



REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA Z ZAKRESU GOSPODARKI ODPADAMI

Część 1) Systemy selektywnego zbierania odpadów

Część 2) Odzysk i recykling odpadów

Część 3) Zagospodarowanie, kompostowanie odpadów biodegradowalnych

Część 4) Systemy termicznego przekształcania odpadów z odzyskiem energii

Część 5) Rekultywacja składowisk

Część 6) Gospodarka o obiegu zamkniętym w przedsiębiorstwach

LUTY 2024

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

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 54),
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r., poz. 1478, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1587, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610, ze zm.),
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, ze zm.),
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702),
7. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
8. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r., poz. 2505, 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. 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),
12. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17),
13. Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 82),
14. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2187),
15. 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),
16. 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),
17. 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.),
18. 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.),
19. 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.),
20. 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 r., str. 1 ze zm.),
21. 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),
22. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, ze zm.),
23. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1469, ze zm.),
24. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r., poz. 10),
25. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 16 lipca 2015 r. w sprawie dopuszczania odpadów do składowania na składowiskach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1277),
26. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 20 stycznia 2015 r. w sprawie procesu odzysku R10 (Dz. U. z 2015 r., poz. 132),

i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Definicje:

1. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Regulamin naboru wniosków na przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami”,
2. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
3. **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,
4. **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,
 5. **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,
 6. **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”,
 7. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz., 1605ze zm.),
 8. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
 9. **Generator Wniosków** – aplikacja pn. „WNIOSKI” dostępna na stronie internetowej Funduszu służąca do wypełnienia i przesłania do systemu informatycznego Funduszu formularza wniosku właściwego dla Naboru,
 10. **Biuro Podawcze** – Biuro Podawcze Funduszu znajdujące się w jego siedzibie,
 11. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
 12. **Beneficjent** – podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 13. **Efekt ekologiczny** – pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
 14. **Efekt rzeczowy** – materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
 15. **Fundusz** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
 16. **Karencja w spłacie pożyczki** – okres od dnia wypłaty ostatniej transzy pożyczki do dnia spłaty pierwszej raty kapitału pożyczki,
 17. **Koszt kwalifikowany** – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska i wskazany w Regulaminie,
 18. **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”,
 19. **Przedsięwzięcie** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
 20. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
 21. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Funduszu,
 22. **Trwałość przedsięwzięcia** – utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przedsięwzięcia przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie.
 23. **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.),
 24. **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 z zakresu gospodarki odpadami, zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych:
 - IV.5. Ochrona gleby i remediacja terenów zdegradowanych;
 - V.1 Wspieranie przedsięwzięć zgodnych z Planem gospodarki odpadami dla województwa wielkopolskiego na lata 2019-2025 wraz z planem inwestycyjnym;
 - V.3 Wspieranie przedsięwzięć związanych z rozwojem technicznym, technologicznym i organizacyjnym w kierunku gospodarki o obiegu zamkniętym;
 - V.4 Wspieranie przedsięwzięć związanych z porządkowaniem hierarchii postępowania z odpadami, tj. zapobieganiem powstawaniu, przygotowywaniem do ponownego użycia, recyklingiem i innymi procesami odzysku lub unieszkodliwiania odpadów;
 - V.5 Wspieranie przedsięwzięć związanych z wykorzystaniem odpadów do celów energetycznych, w tym budowa instalacji do termicznego przekształcania odpadów;
 - V.6 Wspieranie przedsięwzięć związanych z przetwarzaniem odpadów ulegających biodegradacji;
 - V.7 Usuwanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych.

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, będących Wnioskodawcami ubiegającymi się o pomoc finansową dla przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 rozpoczętych nie później niż w roku 2024 lub 2025, realizowanych na terenie województwa wielkopolskiego.
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) osiągnięcie 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 przedsięwzięcia, rozumianego zgodnie z ust. 14.
8. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przez okres 3 lat od daty potwierdzenia osiągnięcia Efektu ekologicznego z wyjątkiem przedsięwzięć związanych z usuwaniem i unieszkodliwianiem odpadów.
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 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 oraz 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 realizacji zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia 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 przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
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 przedsięwzięcia, 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 zwiększenie kwoty przyznanej pomocy finansowej wynikającej z przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy, bądź innych dokumentów potwierdzających wzrost wartości przedsięwzięcia.
20. Warunkiem podpisania Umowy jest zgodność Przedsięwzięcia 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 przedsięwzięcia, a także zgodności z Zasadami oraz Regulaminem i wymagają zgłoszenia Funduszowi zgodnie z § 15 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. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć 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 i ich związki,
 - spółki prawa handlowego, w których Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki posiadają bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym,
 - samorządowe lub państwowe osoby prawne, z wyłączeniem banków i spółek prawa handlowego,
 - osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych,
 - samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - c) z zastrzeżeniem lit c) poniżej;
 - c) łączna kwota umorzenia dla jednego przedsięwzięcia nie może przekroczyć kwoty 2 000 000,00 zł (słownie: dwóch milionów zł 00/100). Dla przedsięwzięć objętych pomocą publiczną, umorzenie pożyczki zostanie udzielone jako pomoc de minimis lub jako rekompensata z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawana przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, 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) oprocentowanie jest zmienne i liczone jest od niespłaconych kwot kapitału w wysokości WIBOR 1Y (jednoroczny), nie mniej niż 2,5 % rocznie i nie więcej niż 4% rocznie, przy czym ustalenie wysokości oprocentowania następuje na podstawie wysokości stawki WIBOR 1Y z ostatniego dnia roboczego poprzedniego roku;
 - 4) na prośbę Wnioskodawcy oprocentowanie zmienne, liczone od niespłaconych kwot kapitału, może być oparte na stopie referencyjnej ustalonej zgodnie z Komunikatem Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (Dz. Urz. UE C 14 z 19.01.2008 r. str. 6), nie mniej niż 2,5% rocznie. Stopę referencyjną ustala się poprzez dodanie do ogłaszanej stopy bazowej odpowiedniej marży określonej w Komunikacie KE, której wysokość wynika z oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy oraz poziomu zabezpieczenia spłaty pożyczki;
 - 5) karencja (zwłoka) w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 1 rok od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w Umowie;
 - 6) maksymalny okres trwania Umowy liczony jest od daty jej zawarcia i wynosi 15 lat;
 - 7) inne wynikające z Umowy.
3. Pożyczki oprocentowane są od dnia uruchomienia środków przez Fundusz.
4. Rozpoczęcie spłaty rat kapitałowych pożyczki następuje po uruchomieniu całej kwoty.
5. Pożyczki, mogą być na wniosek Beneficjenta częściowo umorzone po spełnieniu warunków określonych poniżej:
 - 1) terminowego zakończenia przedsięwzięcia,
 - 2) osiągnięcia Efektu ekologicznego,
 - 3) zatwierdzenia końcowego rozliczenia pożyczki,
 - 4) terminowej spłaty rat kapitałowych i odsetek z tytułu oprocentowania określonych w Umowie, z zastrzeżeniem, że łączne opóźnienie w spłacie rat kapitałowych i odsetek w okresie spłaty pożyczki

- nie dłuższym niż 6 lat nie przekroczyło 30 dni lub w przypadku, gdy okres spłaty był dłuższy – nie przekroczyło 40 dni,
- 5) innych wynikających z Umowy.
6. Umorzeniu nie podlegają pożyczki o okresie spłaty krótszym niż okres trwałości przedsięwzięcia wskazany w Umowie oraz pożyczki na przedsięwzięcia finansowane z niepodlegających zwrotowi środków publicznych krajowych lub zagranicznych.
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 opóźnień w spłacie odsetek uiszczonych po terminie określonym w Umowie, jeżeli łączna kwota spłaconych z opóźnieniem odsetek nie jest wyższa niż 10% kwoty należnych.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.

§ 4

Koszty kwalifikowane

1. Fundusz finansuje wyłącznie koszty kwalifikowane poniesione od dnia złożenia Wniosku. Przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia.
2. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania Efektu ekologicznego, w szczególności związane z:
 - 1) systemami selektywnego zbierania odpadów, w tym:
 - budową, rozbudową lub modernizacją punktów selektywnego zbierania odpadów (PSZOK) wraz z niezbędną infrastrukturą,
 - budową, rozbudową lub modernizacją instalacji do mechanicznego przetwarzania selektywnie zebranych odpadów wraz z niezbędną infrastrukturą (segregacja odpadów selektywnie zebranych np. linie sortownicze),
 - budową, rozbudową, modernizacją infrastruktury tymczasowego magazynowania odpadów selektywnie zebranych przed przetworzeniem,
 - zakupem i montażem urządzeń do zwrotu selektywnie zebranych opakowań (np. recyklogmaty, butelkomaty),
 - 2) odzyskiem i recyklingiem odpadów, w tym:
 - budową, rozbudową, modernizacją systemów do odzysku, w tym do ponownego wykorzystania (recyklingu) odpadów wraz z niezbędną infrastrukturą,
 - 3) zagospodarowaniem, kompostowaniem odpadów biodegradowalnych, w tym:
 - budową, rozbudową, modernizacją systemów związanych z kompostowaniem selektywnie zebranych odpadów biodegradowalnych wraz z niezbędną infrastrukturą,
 - budową, rozbudową, modernizacją systemów związanych z poddaniem selektywnie zebranych odpadów biodegradowalnych procesowi fermentacji z odzyskiem energii wraz z niezbędną infrastrukturą,
 - 4) systemami termicznego przekształcania odpadów z odzyskiem energii, w tym:
 - budową, rozbudową, modernizacją instalacji do termicznego przekształcania odpadów z odzyskiem energii wraz z niezbędną infrastrukturą (np. spalarnie),
 - 5) rekultywacją składowisk, w tym:
 - prace związane z zabezpieczeniem terenu składowiska przed negatywnym wpływem odpadów na środowisko,
 - prace związane z ukształtowaniem terenu składowiska, odgazowaniem złóż odpadów, odtworzeniem gleb metodami technicznymi oraz dostosowaniem infrastruktury niezbędnej do właściwego użytkowania obiektu (stworzenie nowej i ewentualna rozbiórka zbędnej),
 - prace związane z zagospodarowaniem biologicznym terenu składowiska przez nasadzenia roślinności, zabiegi agrotechniczne, wodnomelioracyjne,
 - zakup i montaż urządzeń do monitoringu efektów rekultywacji, w celu oceny oddziaływania na środowisko przeprowadzonych działań,
 - 6) gospodarką o obiegu zamkniętym w przedsiębiorstwach, w tym:
 - budową, rozbudową, modernizacją instalacji technologicznych mających na celu minimalizację zużycia surowców w procesach produkcyjnych oraz minimalizację wytwarzania odpadów,
 - budową, rozbudową, modernizacją systemów do ponownego użytku (recyklingu) surowców wtórnych i odpadów.
3. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszty związane z organizowaniem miejsc, o których mowa w art. 24a ust. 2 ustawy o odpadach.
4. Do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszt przygotowania dokumentacji związanej z realizacją i odbiorem (w tym przekazaniem do użytkowania) przedsięwzięć finansowanych w ramach niniejszego Naboru.

5. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
6. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się kosztów związanych z realizacją przedsięwzięć związanych z usuwaniem i zagospodarowaniem odpadów niewłaściwie składowanych lub magazynowanych wraz z przeprowadzeniem remediacji powierzchni ziemi w zakresie skutków spowodowanych oddziaływaniem usuwanych odpadów, w tym przedsięwzięć 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 2023 r., poz. 2505, ze zm.) lub na podstawie art. 26a ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1587, ze zm.). Przedsięwzięcia z tego zakresu są finansowane w ramach naboru wniosków w trybie ciągłym.
7. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności kosztów poniesionych na:
 - 1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
 - 2) przygotowanie Wniosku i dokumentów;
 - 3) koordynację przedsięwzięcia;
 - 4) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
 - 5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
 - 6) nadzór inwestorski;
 - 7) zakup gruntów (pozyskanie terenu pod przedsięwzięcie);
 - 8) promocję przedsięwzięcia.
8. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 5, 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.
9. 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 i ocenie 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 w formie pisemnej lub 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. 7.
 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 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? |
| 1.2 | Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór? |
| 1.3 | Czy Wnioskodawca posiada zdolność kredytową do spłaty pożyczki? |
| 1.4 | Czy przedsięwzięcie jest w trakcie lub przed rozpoczęciem realizacji? |
| 1.5 | Czy do Wniosku załączono wszystkie wymagane dokumenty? |
| 1.6 | Czy Wniosek i załączniki są kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane? |
| 1.7 | Czy forma i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem? |
| 1.8 | Czy koszty kwalifikowane wskazane we Wniosku wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych wskazanych w Regulaminie w § 4? |
| 1.9 | Czy efekt ekologiczny jest prawidłowo wyliczony (opisany)? |
| 1.10 | 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 któregośkolwiek z kryteriów dostępu 1.1 – 1.2.
 4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia kryterium 1.3, 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. Jeśli mimo poprawy ww. dokumentów Wnioskodawca nie spełnia kryterium dostępu 1.3, Wniosek nie podlega dalszej ocenie według kryteriów dostępu 1.4 – 1.10 oraz pozytywnemu rozpatrzeniu.
 5. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków, kryterium dostępu 1.3 nie podlega ocenie przed przyznaniem pomocy finansowej. Warunkiem podpisania Umowy jest dostarczenie przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki, pozytywnej opinii regionalnej izby obrachunkowej dotyczącej możliwości spłaty pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. W przypadku, jeśli Przedsięwzięcie realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki, objęte jest pomocą publiczną, kryterium dostępu 1.3 podlega ocenie. W takim przypadku sporządzana jest ocena finansowa podmiotu w oparciu o wydane opinie regionalnej izby obrachunkowej lub inne dokumenty przedstawiające sytuację finansową jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków.
 7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu 1.4 – 1.10 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.
 8. 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.

9. Uwagi skierowane do Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 4, 7 i 8 uznaje się za skutecznie dostarczone z dniem wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).
10. Odpowiedź na uwagi, o których mowa w ust. 4 i 8 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.
11. 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.
12. Wniosek (korekta) złożony bez wezwania Funduszu nie podlega ocenie.
13. Wniosek (Wniosek korekta) nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli:
 - a) nie spełnia któregośkolwiek kryterium dostępu od 1.4 do 1.10,
 - 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 przedsięwzięcia 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 przedsięwzięcia wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
14. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 13.
16. 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.
17. 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. Wysokość dofinansowania, ustalając jego wysokość w ramach alokacji środków przeznaczonych na Nabór.
2. 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).
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 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 uchwałę o przyznanej pomocy finansowej. 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 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.
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 oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.

§ 10

Zabezpieczenia Umowy

1. Fundusz uzależnia udzielenie pożyczki od zdolności kredytowej Wnioskodawcy rozumianej jako zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z należnymi odsetkami w umownych terminach spłaty oraz 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 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 żądania od Wnioskodawcy 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 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) poręczenie wekslowe,
 - 3) poręczenie cywilne,
 - 4) zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych i zbywalnych prawach majątkowych,
 - 5) kaucja,
 - 6) hipoteka,
 - 7) przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie,
 - 8) 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 bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym;Od tych podmiotów jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest wystawienie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, przy czym Zarząd zastrzega sobie możliwość żądania od Wnioskodawcy 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.
10. W przypadku, jeśli w danym Naborze, Wnioskodawca złoży więcej niż jeden Wniosek i zawarta zostanie więcej niż jedna Umowa, wartość dofinansowania sumuje się i po przekroczeniu wartości 100 000,00 zł, dla każdej kolejnej Umowy powodującej to przekroczenie, stosowane jest zabezpieczenie jak dla pożyczki o wartości przekraczającej 100 000,00 zł.

§ 11

Pomoc publiczna

1. W ramach oceny spełnienia kryterium dostępu wskazanego w § 7 ust. 2 punkt 1.10 Fundusz weryfikuje występowanie pomocy publicznej.
2. Dla Wnioskodawcy, który jest Beneficjentem końcowym wsparcie może stanowić pomoc de minimis /pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym /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 przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym/ 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.

§ 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, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i postępowania zgodnie z Wytocznymi stosowania przepisów Kodeksu cywilnego, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.

§ 13

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), o którym mowa w § 7 ust. 13 lit. a).
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 1.4 – 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 lub ADE Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Biura Podawczego lub 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.

§ 14

Kontrola

1. Fundusz ma prawo do kontrolowania Przedsięwzięcia oraz sposobu wykorzystania udzielonego dofinansowania na każdym etapie realizacji i eksploatacji przedsięwzięcia, począwszy od dnia złożenia Wniosku do upływu okresu trwałości.
2. Wnioskodawca (Beneficjent) zobowiązuje się do umożliwienia pracownikom Funduszu przeprowadzania kontroli w zakresie poprawności realizacji Przedsięwzięcia. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu rzeczowej realizacji Przedsięwzięcia albo w sposób zdalny, na podstawie dokumentów określonych przez kontrolującego i dostarczonych przez Wnioskodawcę (Beneficjenta) drogą elektroniczną w toku kontroli.
3. Uniemożliwienie lub utrudnianie przeprowadzenia kontroli, w szczególności niezapewnienie pełnego wglądu we wszystkie dokumenty dotyczące Przedsięwzięcia, a także dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane (eksploatowane) jest Przedsięwzięcie traktuje się jako odmowę poddania się kontroli. Podobnie traktowana jest odmowa dostarczenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w sposób zdalny.

§ 15

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 Wnioskodawcy, 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 § 13 ust. 4 nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
9. 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.
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 przedsięwzięć z Wnioskodawcami, Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
13. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, 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.