



REGULAMIN
NABORU WNIOSKÓW DLA PAŃSTWOWYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH
NA ROK 2026

§ 1

Podstawy prawne i definicje

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2024r., poz. 54, ze zm.),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 920),
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz. U. z 2024 r., poz. 1446, ze zm.),
5. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1047, ze zm.),
6. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2024 r., poz. 1361, ze zm.),
7. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r., poz. 725, ze zm.),
8. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320),
9. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r., poz. 132),
11. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2024 r., poz. 1478, ze zm.),
12. 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 2024 r., poz. 1112, ze zm.),
13. 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.),
14. 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.),
15. 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, ze zm.),
16. 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.),
17. 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),
18. 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),
19. 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),
20. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 ze zm.),
21. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45 ze zm.),
22. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania regionalnej pomocy publicznej inwestycyjnej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 752),
23. Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 15 lutego 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej horyzontalnej pomocy publicznej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U., poz. 213),
24. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014, str. 1 ze zm.),
25. Decyzja Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z 11.01.2012 r., str. 3),
26. 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 (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8807 ze zm.),
27. 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.),

28. 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. **ADE** – adres doręczeń elektronicznych nadawany użytkownikowi e-Doręczeń,
2. **Beneficjent** - podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
3. **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 2024 r., poz. 1045, ze zm.),
4. **Efekt ekologiczny** - pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
5. **Efekt rzeczowy** - materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
6. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
7. **Fundusz lub WFOŚiGW w Poznaniu** - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
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. **Koszt kwalifikowany** - koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych przedsięwzięć priorytetowych objętych Regulaminem,
10. **Kryteria** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą Funduszu określający kryteria, które są stosowane przy ocenie i wyborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu – „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”,
11. **Lista Przedsięwzięć Priorytetowych** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą Funduszu określający rodzaje przedsięwzięć, na realizację których może być udzielona pomoc finansowa ze środków Funduszu – „Lista Przedsięwzięć Priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2025”,
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. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320),
14. **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Funduszu,
15. **Regulamin** - Regulamin Naboru Wniosków dla państwowych jednostek budżetowych,
16. **Trwałość zadania** – utrzymanie zadania oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny zadania przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie,
17. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
18. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
19. **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,
20. **Zadanie (przedsięwzięcie)** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
21. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
22. **Zasady** - dokument uchwalony przez Radę Nadzorczą określający warunki udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania dotacji ze środków Funduszu - „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu”.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Nabór Wniosków o pomoc finansową ze środków Funduszu, zwane dalej „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy zadań związanych z ochroną środowiska i przyrody, zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych.
2. Nabór adresowany jest do państwowych jednostek budżetowych, zwanych dalej „PJB” lub „Wnioskodawcami”, ubiegających się o pomoc finansową dla zadań realizowanych w roku 2026 na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa w ust. 1.

3. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
4. Fundusz udziela pomocy finansowej uwzględniając swoje aktualne możliwości finansowe, z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej.
5. Pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie na zadanie, które:
 - 1) wskutek realizacji zadania zostanie osiągnięty efekt ekologiczny i rzeczowy,
 - 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, o ile jest to możliwe ze względu na rodzaj zadania, zobowiązany jest do zapewnienia trwałości zadania rozumianej jako utrzymanie go i niepoddawanie modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na efekt rzeczowy, przez co najmniej 2 lata od zakończenia zadania lub w przypadku osiągnięcia efektu ekologicznego 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 2024 r., poz. 361, 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;
 - 4) finansowanie wynagrodzenia osoby zaangażowanej w realizację projektu wykonującej zadania, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby.
11. Podpisanie Umowy 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 Wytocznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.
16. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego zadania 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 zadania, pod warunkiem dostępności środków, lecz nie więcej niż 90% kosztów kwalifikowanych zadania.
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.
20. 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.
21. 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. 8 Regulaminu.
 22. Korespondencja Funduszu dostarczona będzie Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we Wniosku lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.

§ 3

Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

1. Fundusz umieszcza na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl ogłoszenie o Naborze zawierające informację o sposobie i terminie składania Wniosków, wymaganych załączników oraz dołącza Regulamin.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku wraz z załącznikami w wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa powyżej w ust. 1 i 2 nie podlegają procedowaniu.

§ 4

Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu. Wykaz niezbędnych do wniosku dokumentów zostanie zamieszczony na stronie w dniu ogłoszenia Naboru.
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. Przesłanie Wniosku tylko w Generatorze Wniosków nie jest złożeniem wniosku w Naborze.**
3. Procedowaniu jako „Wniosek” nie podlega:
 - 1) Wniosek złożony w wersji papierowej,
 - 2) Wniosek bez sumy kontrolnej (numeru ID),
 - 3) Wydruk próbny (z opisem „wydruk próbny”),
 - 4) Wniosek (korekta), jeżeli nie jest korektą Wniosku już złożonego,
 - 5) Wniosek Aktualizacyjny, jeżeli nie jest aktualizacją Wniosku już złożonego,
 - 6) Załączniki złożone bez wniosku,
 - 7) Wniosek złożony na złym formularzu,
 - 8) Wniosek złożony po terminie naboru.
4. Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o nieprocedowaniu Wniosku w terminie do 20 dni roboczych od daty zakończenia naboru Wniosków.
5. 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 wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu lub e-mailem.
6. Możliwość dwukrotnej korekty lub uzupełnienia Wniosku na etapie oceny w zakresie spełnienia kryteriów dostępu odbywa się na wezwanie Funduszu wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku. Korektę 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 powyżej w ust. 1 i 2. „Wniosek (korekta)” stanowi poprawioną wersję złożonego Wniosku.
7. Aktualizacji Wniosku, o której mowa w § 7 Regulaminu, również dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizacja” na formularzu „Wniosek (Aktualizacja)”. Wniosek Aktualizacyjny składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną powyżej w ust. 2.
8. Do Wniosku Aktualizacyjnego należy załączyć pismo przewodnie z opisem wprowadzonych zmian wraz z uzasadnieniem.
9. Aktualizacja Wniosku podlega ocenie na podstawie kryteriów dostępu zgodnie z § 6. W przypadku zmiany/zmniejszenia zakresu rzeczowego przedsięwzięcia Wniosek podlega ponownej ocenie pod kątem poprawności sporządzenia i zgodności z Regulaminem

§ 5

Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane muszą być:
 - poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- niezbędne dla osiągnięcia założonego efektu ekologicznego i ściśle/ bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
 - poniesione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - poniesione w okresie kwalifikowalności kosztów,
 - poniesione zgodnie z umową o dofinansowanie,
 - udokumentowane i możliwe do zidentyfikowania w ewidencji księgowej Beneficjenta,
 - zgodne z poniższym katalogiem kosztów kwalifikowanych,
 - poniesione na zadanie dotyczące/ realizowane na terenie województwa wielkopolskiego.
- O ostatecznej kwalifikowalności/zasadności poniesionych kosztów w ramach realizowanego zadania decyduje Fundusz.
2. Fundusz finansuje wyłącznie koszty kwalifikowane poniesione od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. Przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Zadania.
 3. Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania podziału planowanych wydatków na wydatki inwestycyjne oraz na wydatki bieżące. Podział wydatków Wnioskodawca dokonuje wg wewnętrznej klasyfikacji księgowej obowiązującej u Wnioskodawcy. Podział wydatków jest wiążący we wszystkich dokumentach dostarczanych do umowy oraz w rozliczeniach
 4. Do kosztów kwalifikowanych zadania zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania Efektu rzeczowego / ekologicznego, związane z:
 - 1) modernizacją źródeł ciepła, z wyłączeniem finansowania źródeł ciepła na paliwa kopalne;
 - 2) zakupem i montażem odnawialnych źródeł energii wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 3) zakupem i montażem magazynów energii wraz z niezbędną infrastrukturą (dotyczy energii wytwarzanej z odnawialnych źródeł energii);
 - 4) modernizacją istniejących źródeł światła na energooszczędne wraz z osprzętem (p.. oprawy oświetleniowe zintegrowane ze źródłem światła, elementy sterowania oświetleniem);
 - 5) budową przyłączy energetycznych lub ciepłych, jeżeli będą stanowiły własność Wnioskodawcy;
 - 6) termomodernizacją obiektów budowlanych zgodnie z audytem energetycznym, z wyłączeniem finansowania źródeł ciepła na paliwa kopalne;
 - 7) modernizacją instalacji c.o. lub c.w.u., pod warunkiem modernizacji źródła ciepła albo ujęciem modernizacji instalacji c.o. lub c.w.u. w audycie energetycznym;
 - 8) zakupem i montażem instalacji rekuperacji z odzyskiem ciepła;
 - 9) wykonaniem instalacji technicznej systemów zarządzania energią cieplną budynku lub systemów automatyki mających na celu minimalizację zużycia energii cieplnej;
 - 10) zakupem samochodów o napędzie elektrycznym, wodorowym lub niskoemisyjnym;
 - 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 (niskoemisyjnych) przeznaczonych na cele związane z ochroną bioróżnorodności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 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 aktualizacje;
 - 18) szkoleniami z zakresu ochrony środowiska i przyrody dla pracowników jednostek administracji rządowej, których zasięg działania obejmuje teren województwa wielkopolskiego;
 - 19) realizacją programów edukacyjnych mających na celu zwiększenie skuteczności przestrzegania przepisów i decyzji administracyjnych w obszarze ochrony środowiska i przyrody;
 - 20) zakupem lub wyposażeniem mobilnych punktów, „salek” służących prowadzeniu edukacji ekologicznej;
 - 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.
 5. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany zadania wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
 6. Do kosztów **niekwalifikowanych** nie będących kosztem zadania zalicza się wydatki poniesione 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) koszty akredytacji;
 - 12) koszty wzorcowania, kalibracji;
 - 13) koszty przeglądów, napraw urządzeń posiadanych przez Wnioskodawców;
 - 14) koszty przygotowania dokumentacji niezbędnej do realizacji zadania.
7. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 5 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.
8. Wymagania dla dokumentacji, usług, urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych”, ogłoszonych w ramach niniejszego Naboru.

§ 6

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 2.1 – 2.9
-----	----------------------------

- | | |
|-----|--|
| 2.1 | Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony w wymaganym terminie i w wymaganej formie? |
| 2.2 | Czy Wnioskodawca mieści się w określonym w Regulaminie katalogu podmiotów, do których adresowany jest Nabór? |
| 2.3 | Czy zadanie jest w trakcie lub przed rozpoczęciem realizacji? |
| 2.4 | Czy do Wniosku załączono wszystkie wymagane dokumenty? |
| 2.5 | Czy Wniosek i załączniki są kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane? |
| 2.6 | Czy forma i wysokość wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem? |
| 2.7 | Czy koszty kwalifikowane wskazane we Wniosku wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych wskazanych w Regulaminie w § 5? |
| 2.8 | Czy efekt rzeczowy lub ekologiczny jest adekwatny do rodzaju zadania? |
| 2.9 | Czy wnioskowane dofinansowanie spełnia warunki pomocy publicznej? |
3. Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu 2.1 – 2.9 trwa do 20 dni roboczych od dnia zakończenia Naboru wniosków, przy czym termin ten może ulec zmianie. Do czasu trwania oceny nie wlicza się czasu niezbędnego do przesłania korekt przez Wnioskodawcę.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.4 – 2.9 Wnioskodawca ma prawo do dwukrotnego (z wyjątkiem Wniosku Aktualizacyjnego):
- 1) usunięcia błędów lub uzupełnienia dokumentacji Wniosku i Załączników,
 - 2) złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów.
- W takim przypadku kierowane jest do Wnioskodawcy pismo z uwagami za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, które precyzuje, jakie dane wymagają uzupełnienia, skorygowania, złożenia wyjaśnień, złożenia dodatkowych dokumentów.
- Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego wnioskowania o przedłużenie terminu dostarczenia poprawionych lub uzupełnionych dokumentów do Wniosku.**
- Odpowiedź na pismo, o którym mowa powyżej, należy składać poprzez skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na platformie ePUAP lub na ADE Funduszu, w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku). W przypadku wezwania Wnioskodawcy do usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, ocena w zakresie kryteriów dostępu może zostać wydłużona o 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Fundusz ostatniego pisma Wnioskodawcy, stanowiącego odpowiedź na pismo Funduszu dotyczące usunięcia błędów, złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, wysłane w ramach dokonywanej oceny. W przypadku, gdy pierwsza korekta wniosku wpłynie po wyznaczonym na poprawę terminie, Fundusz traktuje ją jako drugą korektę.
5. Sposób składania skorygowanego Wniosku (Wniosek korekta) przebiega tak samo jak składanie Wniosku.
6. W trakcie oceny Fundusz może zażądać dodatkowych dokumentów nie wymienionych w Regulaminie naboru i/ lub instrukcji wypełnienia wniosku (np. zgody na prowadzenie prac, aktu własności terenu, operatu szacunkowego, audytu energetycznego itd).

7. Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany jeżeli:
 - 1) nie spełnia któregośkolwiek kryterium dostępu od 2.1 – 2.9,
 - 2) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)” w oryginale) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków oraz dostarczony w regulaminowym terminie na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu,
 - 3) wskazane w piśmie dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie. Jeżeli pierwsza poprawa lub uzupełnienie Wniosku lub załączników wpłynie po wyznaczonym terminie, dokumenty traktowane będą jako druga poprawa lub uzupełnienie,
 - 4) 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,
 - 5) wskazany błąd nie zostanie właściwie skorygowany,
 - 6) Wnioskodawca dokona dodatkowych, nieuzasadnionych zmian, niewynikających z wniesionych uwag,
 - 7) koszty wykazane we wniosku nie pozwalają jednoznacznie określić planowanego wymiernego efektu ekologicznego / rzeczowego adekwatnego do priorytetów określonych w Liście przedsięwzięć priorytetowych.
8. Oddalenie Wniosku w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza Wniosek z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od oddalenia, zgodnie z § 9.
10. W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o przyczynach oddalenia.
11. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu, Zarząd Funduszu zatwierdza wyniki oceny i przyznaje pomoc.

§ 7

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. Do tego limitu nie są zaliczane wnioski złożone na zadania, których realizacja będzie trwała dłużej niż jeden rok kalendarzowy, dla których Fundusz zawarł lub zawrze w roku złożenia wniosku Umowę.
3. Zwiększenie Kosztów kwalifikowanych zadania nie jest podstawą do zwiększenia pomocy finansowej.
4. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego zadania wykazanego we Wniosku jednak nie więcej niż 90% kosztów kwalifikowanych zadania.
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. Zmniejszenie zakresu rzeczowo-finansowego zadania może skutkować odpowiednim zmniejszeniem intensywności dofinansowania a w przypadku zwiększenia kwota pomocy finansowej może ulec zwiększeniu tylko pod warunkiem dostępności środków i akceptacji zmian przez właściwego dysponenta środków.
8. Aktualizacja Wniosku obejmuje m.in. zmianę zakresu rzeczowo-finansowego, zmianę nazwy zadania oraz zmianę terminu zakończenia realizacji.
9. Po podjęciu uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, możliwe są **uzasadnione** zmiany zakresu rzeczowo-finansowego zadania, nazwy oraz terminów zakończenia realizacji (po dostarczeniu Aktualizacji Wniosku). Zmiana zakresu rzeczowo-finansowego po przyznaniu pomocy, zmiana wysokości i procentu dofinansowania jest możliwa pod warunkiem akceptacji Zarządu albo Rady Nadzorczej oraz dostępności środków
10. Aktualizacją Wniosku nie jest Poprawa (korekta), o której mowa w § 4 ust. 7.

§ 8

Wybór przedsięwzięć do dofinansowania, ogłoszenie wyników Naboru

1. Po dokonanej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza uchwałą Listę Wniosków spełniających warunki dofinansowania i ustala wysokość dofinansowania. Po uzgodnieniu z właściwymi dysponentami części budżetowych listy zadań wniosków spełniających warunki do dofinansowania, Zarząd albo Rada Nadzorcza zatwierdza wysokość dofinansowania.

2. Fundusz w terminie do 15 dni roboczych od dnia przyznania dofinansowania 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). Wnioskodawcy, których wnioski zostały umieszczone na liście rezerwowej nie otrzymają pisemnej informacji o braku środków.
3. Informacja o udzieleniu dofinansowania zostanie przesłana przez Fundusz na skrzynkę podawczą ePUAP Wnioskodawcy podaną we Wniosku.
4. Zarząd zatwierdza aktualizację Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania w przypadku zmiany kwoty dofinansowania w związku ze złożeniem Wniosku Aktualizacyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 19, Zarząd albo Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o zwiększeniu kwoty przyznanej pomocy finansowej, pod warunkiem dostępności środków.
5. W przypadku gdy w wyniku dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy lub w wyniku przeprowadzonej kontroli zadania okaże się, że realizacja zadania jest niezgodna 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

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od oddalenia Wniosku. Brak jest możliwości odwołania od oddalenia wniosku w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu 2.1-2.3 wskazanych w § 6 ust.2.
2. Odwołanie może dotyczyć jedynie kryteriów dostępu, na podstawie których Wniosek został oddalony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o oddaleniu Wniosku. Odwołanie przesyłane jest elektronicznie na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu odwołania na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
5. Wnioskodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Rozpatrzenie odwołania ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego żaden środek zaskarżenia.
6. Odwołanie podlega:
 - 1) odrzuceniu, jeżeli zostało wniesione:
 - a) po upływie terminu do jego wniesienia określonego w § 9 ust. 3 Regulaminu,
 - b) przez podmiot nieuprawniony,
 - c) na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje;
 - 2) oddaleniu – w przypadku stwierdzenia po merytorycznym rozpoznaniu odwołania jego niezasadności;
 - 3) uwzględnieniu – w przypadku zasadności odwołania.
7. Negatywne rozpatrzenie odwołania wyklucza wniosek z dalszego postępowania.

§ 10

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.

§ 11

Pomoc publiczna

1. W ramach oceny spełnienia kryterium dostępu wskazanego w § 6 ust. 2 punkt 2.9 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.

§ 12

Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy cywilnoprawnej.
2. W celu zawarcia Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dodatkowych dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2 w terminie wskazanym w piśmie o przyznaniu pomocy. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec przedłużeniu jednak nie dłużej niż 1 miesiąc. Dokumenty do umowy i rozliczenia należy sporządzić komputerowo i dostarczyć wyłącznie w wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE.
3. Niezłożenie wymaganych dokumentów, w terminie, o którym mowa w ust. 2 może spowodować utratę możliwości zawarcia Umowy.
4. Ostateczny termin podpisania umowy upływa z dniem **31 października 2026 roku**.
5. Zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej. W przypadku zmiany warunków umowy Beneficjent występuje z wnioskiem o aneksowanie zapisów umowy w terminie ustalonym przez Fundusz.
6. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa powyżej w ust. 2 i 4, może skutkować odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia i utratą przez Wnioskodawcę prawa do uzyskania pomocy finansowej.
7. W sytuacji kiedy po zakończeniu Naboru, Fundusz będzie dysponować wolnymi środkami, które może przeznaczyć na zadania po uzgodnieniu z odpowiednim dysponentem środków części budżetowej, których dotyczy Nabór, to wówczas może wybrać do dofinansowania Wnioski, które zostały ujęte na liście rezerwowej.
8. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd Funduszu.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Fundusz ma prawo do przeprowadzenia kontroli na każdym etapie postępowania z wnioskiem i realizacji przedsięwzięcia, aż do zakończenia okresu trwałości.
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 (mailem, za pośrednictwem skrzynki ePUAP, lub ADE). Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę/ beneficjenta.
5. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
6. Wskazane w Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi wprost określone sankcje.
7. Naruszenie przez Fundusz terminów, o których mowa w Regulaminie nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie jego realizacji i trwałości przedsięwzięcia.
9. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
10. Do czasu zawarcia wszystkich Umów z Wnioskodawcami, Fundusz zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad, postanowień Regulaminu, o ile nie spowoduje to pogorszenia warunków udziału w Naborze.
11. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, pisma o przyznaniu środków, pisma o odrzuceniu wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) mogą być dokonywane w szczególnej formie dokonywania czynności prawnych – formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77² oraz art. 77³ Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061, ze zm.) – przy użyciu poczty elektronicznej.
12. Kodowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla wnioskodawcy/ beneficjenta na stronach internetowych.
13. Wszelkie spory związane z ogłoszonym Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.