



## **REGULAMIN**

**NABORU WNIOSKÓW W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO  
OGÓLNOPOLSKI PROGRAM FINANSOWANIA SŁUŻB RATOWNICZYCH  
CZĘŚĆ 3) MODERNIZACJA ENERGETYCZNA BUDYNKÓW OCHOTNICZYCH  
STRAŻY POŻARNYCH**

LUTY 2025

## § 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, ze zm.),
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
5. 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.),
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej (Dz. U., poz. 376, ze zm.),
7. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1047, ze zm.),
8. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2024 r., poz. 1361, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r., poz. 725, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320),
11. 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.),
12. Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
13. Program Priorytetowy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej p. n. „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych. Część 3) Modernizacja energetyczna budynków Ochotniczych Straży Pożarnych”,  
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, znajdujący się na liście w ramach porozumienia wskazanego w pkt. 7.3.1 Programu Priorytetowego, zaakceptowanej przez Ministra Klimatu i Środowiska,
3. **Biuro Podawcze** – Biuro Podawcze Funduszu znajdujące się w jego siedzibie,
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. **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 2022 r. poz. 1045, ze zm.),
8. **Fundusz** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
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. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego,
11. **Koszt kwalifikowany** – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska i wskazany w Regulaminie,
12. **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 2025”,
13. **NFOŚiGW** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
14. **Program Priorytetowy** – Program Priorytetowy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej p. n.: „Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych. Część 3) Modernizacja energetyczna budynków Ochotniczych Straży Pożarnych”,
15. **Przedsięwzięcie** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
16. **Przegląd energetyczny** – załącznik do Wytycznych Technicznych, dokument opracowany na potrzeby Programu Priorytetowego określający zakres rzeczowy Przedsięwzięcia, efekty energetyczne i ekologiczne przed modernizacją oraz po modernizacji,
17. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320),
18. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Funduszu,

19. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków przygotowany na podstawie Programu Priorytetowego – „Regulamin naboru wniosków w ramach Programu Priorytetowego Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych. Część 3) Modernizacja energetyczna budynków Ochotniczych Straży Pożarnych”,
20. **Trwałość przedsięwzięcia** – utrzymanie przedsięwzięcia przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie, negatywnie na Efekt ekologiczny przedsięwzięcia przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie,
21. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
22. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
23. **Wytyczne Techniczne** - załącznik nr 1 do Programu Priorytetowego określający wytyczne techniczne stanowiące ogólne ramy realizacji inwestycji zgodnie z zapisami Programu Priorytetowego,
24. **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,
25. **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,
26. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
27. **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 oraz NFOŚiGW, zwanych dalej „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy przedsięwzięć związanych z efektywnością energetyczną i ochroną powietrza, zgodnych z poniższymi priorytetami wskazanymi w Liście Przedsięwzięć Priorytetowych:
  - 1.1. Redukcja lub uniknięcie emisji gazów, pyłów lub energii do powietrza atmosferycznego, w tym ograniczenie niskiej emisji;
  - 1.2. Przedsięwzięcia zapewniające transformację energetyczną w kierunku gospodarki neutralnej klimatycznie, w tym zwiększanie udziału energii pozyskiwanej z odnawialnych źródeł w bilansie energetycznym regionu, rozwój systemów magazynowania energii, wspieranie budownictwa pasywnego;
  - 1.3. Wdrażanie działań w zakresie oszczędności energii i poprawy efektywności energetycznej oraz wspieranie ekologicznych form transportu i infrastruktury towarzyszącej.
2. Nabór adresowany jest do Ochotniczych Straży Pożarnych lub gmin<sup>1</sup>, wskazanych przez ministra właściwego ds. klimatu, ubiegających się o pomoc finansową dla przedsięwzięć realizowanych na terenie województwa wielkopolskiego. Wnioskodawcy zostali wskazani w „Wykazie planowanych inwestycji” ogłoszonym w ramach Naboru.
3. Celem naboru jest zmniejszenie zużycia nieodnawialnej energii pierwotnej w modernizowanym budynku o co najmniej 20% dla tego budynku przy pracach termomodernizacyjnych, a w przypadku wyłącznej instalacji OZE i wymianie źródła ciepła, o co najmniej 10%.
4. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
5. Fundusz udziela pomocy finansowej uwzględniając aktualne możliwości finansowe.
6. Pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie na przedsięwzięcie, które:
  - 1) osiągnie Efekt ekologiczny,
  - 2) zostanie zrealizowane w całości,
  - 3) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku.
7. 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.
8. Dokument potwierdzający uzyskanie Efektu ekologicznego tj. Przegląd energetyczny przedsięwzięcia po modernizacji należy dostarczyć Funduszowi wraz z rozliczeniem.

<sup>1</sup> Nabór adresowany jest do Ochotniczych Straży Pożarnych lub gmin dysponujących prawem własności lub innym tytułem prawnym do budynku/budynków lub/i nieruchomości gruntowej, na której realizowane jest przedsięwzięcie, z prawem dysponowania obejmującym okres nie krótszy niż do końca okresu trwałości przedsięwzięcia. Finansowaniem objęte jest/są budynek lub budynki służące do magazynowania sprzętu przeciwpożarowego (samochody pożarnicze pompy i inne), osobistego sprzętu ochrony, węży pożarniczych, gaśnic i innego sprzętu gaśniczego. Mogą znajdować się w nim pomieszczenia biurowe, świetlica, warsztat lub pralnia itp. Dopuszcza się również finansowanie części budynków wykorzystywanych na inne cele użyteczności publicznej.

9. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przez okres 5 lat od daty zakończenia Przedsięwzięcia, rozumianego zgodnie z ust. 15.
10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
11. 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 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 przedsięwzięcia 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.
12. Podpisanie umowy uzależnione jest 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 oraz NFOŚiGW.
13. 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.
14. 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.
15. Za zakończenie Przedsięwzięcia rozumie się datę podpisania protokołu odbioru końcowego lub datę uprawomocnienia się decyzji o pozwoleniu na użytkowanie (jeżeli jest wymagana) albo datę oświadczenia inwestora, że właściwy organ nadzoru budowlanego nie wniósł zastrzeżeń po dokonaniu zgłoszenia (o ile jest wymagana).
16. 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](http://www.wfosgw.poznan.pl) oraz zgodnie z Instrukcją oznakowania przedsięwzięć dofinansowanych ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz obowiązków informacyjno-promocyjnych Beneficjentów NFOŚiGW, która jest dostępna na stronie internetowej NFOŚiGW <https://www.gov.pl/web/nfosigw>.
17. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
18. Pomoc finansowa może zostać zwiększona po przedstawieniu przez Wnioskodawcę umów z Wykonawcami na realizację zakresu rzeczowego przedstawionego we Wniosku, pod warunkiem dostępności środków, z zastrzeżeniem §3 ust 2.
19. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego poziom dofinansowania może ulec zmniejszeniu.
20. 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 Rada Nadzorcza Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy. Wniosek aktualizacyjny składany jest w przypadku istotnej zmiany zakresu rzeczowo-finansowego realizowanego przedsięwzięcia lub wnioskowania o zwiększenie kwoty przyznanej pomocy finansowej wynikającej z przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy.
21. Warunkiem podpisania Umowy jest zgodność Przedsięwzięcia z Programem Priorytetowym, Regulaminem oraz Zasadami.
22. 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 na ADE Wnioskodawcy.

### § 3

#### Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć w formie dotacji.
2. Kwota pomocy finansowej w formie dotacji może wynieść do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia z zastrzeżeniem, że łączna kwota dofinansowania ze środków NFOŚiGW i Funduszu

- w województwie nie może przekroczyć wartości stanowiącej iloczyn liczby gmin, na terenie których zostały wskazane jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych i kwoty 500 000,00 zł.
3. Pomoc finansowa może być udzielona na przedsięwzięcia polegające na:
    - 1) termomodernizacji budynku/budynków Ochotniczych Straży Pożarnych,
    - 2) instalacji OZE na terenie obiektów Ochotniczych Straży Pożarnych,
    - 3) wymianie źródła ciepła w budynku/budynkach Ochotniczych Straży Pożarnych,zgodnie z warunkami wskazanymi w Wytycznych Technicznych, stanowiących załącznik nr 1 do Programu Priorytetowego, ogłoszonych w ramach niniejszego Naboru.
  4. Warunki udzielenia dofinansowania:
    - 1) instalowane urządzenia muszą być nieużywane i wyprodukowane w ciągu 24 miesięcy przed ich montażem,
    - 2) zakup materiałów i prace budowlane wykonywane we własnym zakresie są dopuszczalne tylko przy udziale inspektora nadzoru z odpowiednimi uprawnieniami oraz po przedłożeniu protokołu odbioru robót,
    - 3) beneficjent zapewni zmniejszenie zużycia nieodnawialnej energii pierwotnej w modernizowanym budynku o co najmniej 20% dla tego budynku przy pracach termomodernizacyjnych a w przypadku wyłącznej instalacji OZE i wymianie źródła ciepła o co najmniej 10%,
    - 4) beneficjent zobowiązany jest do eksploatacji instalacji i urządzeń (we wskazanej we wniosku lokalizacji) przez co najmniej 5 lat od dnia zakończenia przedsięwzięcia,
    - 5) w przypadku, w którym na powierzchni<sup>2</sup> przekraczającej 20% części budynku podlegającej modernizacji energetycznej, w ramach projektu prowadzona będzie działalność gospodarcza (rozumiana zgodnie z unijnym prawem konkurencji<sup>3</sup>), przedsięwzięcie nie kwalifikuje się do dofinansowania w zakresie tego budynku.
  5. 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 01.01.2024 r. do 31.10.2025 r. Przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia.
2. Do kosztów kwalifikowanych Przedsięwzięcia zalicza się:
  - 1) prace przygotowawcze i nadzór nad prawidłową realizacją prac, tj:
    - a) przegląd energetyczny przed modernizacją/po modernizacji,
    - b) audyt energetyczny,
    - c) niezbędną dokumentację budowlaną/techniczną, w tym ekspertyzy,
    - d) Świadectwo Charakterystyki Energetycznej (SCHE),
    - e) inwentaryzację przyrodniczą,
    - f) nadzór nad prawidłową realizacją prac budowlanych,
    - g) działania informacyjno-promocyjne,przy czym koszty związane z pracami przygotowawczymi, nadzorem i działaniami informacyjno-promocyjnymi, nie mogą przekroczyć 7% kosztów kwalifikowanych Przedsięwzięcia.
  - 2) koszty związane z pracami termomodernizacyjnymi i instalacyjnymi:
    - a) prace dociepleniowe ścian zewnętrznych, fundamentowych itp.,
    - b) prace dociepleniowe posadzek na gruncie/stropów nad nieogrzewanymi piwnicami,
    - c) prace dociepleniowe związane z dociepleniem dachów, stropodachów,
    - d) wymiana stolarki okiennej/okien dachowych/fasad szklanych,
    - e) wymiana stolarki drzwiowej i bram garażowych,
    - f) modernizacja/wymiana/montaż głównego źródła ciepła/wymiennikowni w budynku<sup>4</sup>,
    - g) modernizacja instalacji c.o. (wymiana pionów, grzejników, termostaty, itp.),
    - h) modernizacja instalacji c.w.u. (wymiana instalacji, optymalizacja pracy itp.),
    - i) modernizacja instalacji wentylacji mechanicznej i/lub chłodzenia,
    - j) modernizacja instalacji oświetlenia<sup>5</sup>,
    - k) system BMS/EMS,
    - l) instalacja pomp ciepła,
    - m) instalacja kolektorów słonecznych,
    - n) instalacja PV,
    - o) magazyny energii<sup>6</sup>,

<sup>2</sup> Jeżeli powierzchnia tylko czasowo jest udostępniana do działalności gospodarczej (np. organizacja imprez okolicznościowych) należy uwzględnić czas takiego udostępnienia.

<sup>3</sup> Działalność gospodarcza, według unijnego prawa konkurencji, rozumiana jest bardzo szeroko, jako oferowanie towarów lub usług na rynku. Zakres tego pojęcia jest szerszy niż w prawie krajowym (art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły.

<sup>4</sup> Wymiana źródła na nowe źródło na paliwa kopalne/modernizacja źródła na paliwa kopalne jest niekwalifikowana.

<sup>5</sup> Modernizacja oświetlenia nie może być jedynym elementem prac termomodernizacyjnych i instalacyjnych.

<sup>6</sup> Pod warunkiem realizacji jednocześnie instalacji PV lub posiadania instalacji PV.

- 3) koszty związane ze zwiększeniem odporności na zmiany klimatyczne oraz infrastrukturą związaną z dostępnością, przy czym nie mogą one przekroczyć 10% kosztów kwalifikowanych Przedsięwzięcia.
3. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji kosztów realizowanych usprawnień w ramach Przedsięwzięcia znajdują się w Wytycznych Technicznych.
4. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany Przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
5. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności kosztów poniesionych na:
  - 1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
  - 2) przygotowanie Wniosku;
  - 3) koordynację przedsięwzięcia;
  - 4) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
  - 5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
  - 6) zakup gruntu (pozykanie terenu pod przedsięwzięcie).
6. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej, leasingu, odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek, prowizji z tytułu poręczeń i gwarancji w okresie realizacji przedsięwzięcia, odsetek, w tym odsetek za opóźnienie.

## § 5

### Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

1. Fundusz umieszcza na stronie internetowej [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl) ogłoszenie o Naborze zawierające informację o terminie składania Wniosków z załącznikami oraz Regulamin i Program Priorytetowy.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie podlegają procedowaniu.

## § 6

### Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu.
2. Wniosek, po przesłaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami **podpisać oraz przesłać na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu. Przesłanie Wniosku tylko w Generatorze Wniosków nie jest złożeniem wniosku w Naborze.**
3. Rejestracji w systemie informatycznym Funduszu jako „Wniosek” podlegają Wnioski wraz z załącznikami złożone poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu na właściwym dla Naboru formularzu wniosku.
4. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze.
5. Procedowaniu jako „Wniosek” nie podlegają:
  - 1) Wniosek złożony w wersji papierowej,
  - 2) Wniosek bez sumy kontrolnej (numeru ID),
  - 3) Wniosek złożony na nieprawidłowym formularzu,
  - 4) Wydruk próbny (z opisem „wydruk próbny”),
  - 5) Wniosek (korekta), jeżeli nie jest korektą Wniosku już złożonego,
  - 6) Wniosek Aktualizacyjny, jeżeli nie jest aktualizacją Wniosku już złożonego,
  - 7) Załączniki złożone bez wniosku,
  - 8) Wniosek złożony po terminie naboru.
6. Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o nieprocedowaniu Wniosku w terminie do 15 dni roboczych od daty zakończenia naboru Wniosków.
7. Wnioskodawca może w czasie trwania Naboru zrezygnować z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej. Rezygnację należy złożyć drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we Wniosku albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu.
8. Poprawa lub uzupełnienie Wniosku na etapie oceny wg kryteriów dostępu odbywa się na wezwanie Funduszu wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku. Poprawę Wniosku Wnioskodawca nanosi w Generatorze Wniosków i przesyła elektronicznie jako „Wniosek (korektę)” do Funduszu. Uzupełniony lub poprawiony „Wniosek (korekta)” wraz z załącznikami, jeśli załączniki wymagały poprawy lub zmiany, składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 2. „Wniosek (korekta)” jest poprawioną wersją złożonego Wniosku.
9. Aktualizacja Wniosku nie jest poprawą (korektą), o której mowa w ust. 8 oraz w § 7 ust. 4.
10. Aktualizacji Wniosku dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”, z uwzględnieniem ust. 2.
11. Aktualizacja Wniosku podlega weryfikacji pod kątem poprawności sporządzenia i zgodności z Regulaminem.
12. Po podpisaniu Umowy, istnieje możliwość zmiany zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia w formie aneksu do Umowy, po wcześniejszej akceptacji zmian przez Zarząd lub Radę Nadzorczą.

**§ 7****Weryfikacja i ocena Wniosków**

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać wymagania Regulaminu, w tym 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 jest złożony w terminie określonym w Regulaminie naboru?
  - 2.2. Czy wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie?
  - 2.3. Czy wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki?
  - 2.4. Czy wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów, określonym w Regulaminie?
  - 2.5. Czy w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku WFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie – z wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron – z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy?
  - 2.6. Czy Wnioskodawca wywiązuje się ze zobowiązań cywilnoprawnych na rzecz WFOŚiGW?
  - 2.7. Czy cel i rodzaj przedsięwzięcia są zgodne z Regulaminem?
  - 2.8. Czy okres realizacji przedsięwzięcia i wypłaty dofinansowania są zgodne z Regulaminem?
  - 2.9. Czy forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Regulaminem?
3. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu bez wzywania do jego uzupełnienia, jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.1 – 2.2 i 2.4.
  4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.3, 2.5– 2.9 Wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnej poprawy/uzupełnienia formularza Wniosku tj. złożenia Wniosku (korekty).  
W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do formularza Wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane we Wniosku. Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy składać poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu, w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  5. Wnioskodawca ma prawo do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji w tym załączników do Wniosku oraz złożenia dodatkowych dokumentów na wezwanie Funduszu. W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane we Wniosku.
  6. Uwagi skierowane do Wnioskodawcy o których mowa w ust. 4, 5 uznaje się za skutecznie dostarczone z dniem wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).
  7. Odpowiedź na uwagi, o których mowa w ust. 5 należy składać poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu, w terminie wskazanym w uwagach. W przypadku, gdy wskazany w uwagach Funduszu błąd nie zostanie właściwie poprawiony lub Wnioskodawca nie złoży odpowiedzi na wezwanie Funduszu w wyznaczonym terminie, może to skutkować brakiem pozytywnego rozpatrzenia Wniosku.
  8. Dokumenty złożone przez Wnioskodawcę na skrzynkę ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu, po terminie wskazanym w uwagach do Wnioskodawcy, nie podlegają ocenie.
  9. Wniosek (korekta) złożony bez wezwania Funduszu nie podlega ocenie.
  10. Wniosek (Wniosek korekta) nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu jeżeli:
    - a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu: 2.3, i od 2.5 do 2.9,
    - b) mimo dwukrotnego wezwania do korekty uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)”) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generатора Wniosków lub dostarczony w regulaminowym terminie na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na 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) mimo dwukrotnego wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji w tym załączników do Wniosku, dokumenty nie zostaną dostarczone,

- f) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność przedsięwzięcia wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
11. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 12.
  12. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 13.
  13. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w formie, o której mowa w § 2 ust. 22. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
  14. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu, Zarząd zatwierdza wyniki oceny.

## § 8

### Przyznanie pomocy finansowej

1. Po dokonanej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza uchwałą Listę Wniosków spełniających warunki dofinansowania, 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. 20. Zarząd 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 Programu Priorytetowego, 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, niezbędnych dokumentów. Dokumenty należy sporządzić komputerowo i złożyć poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu.
2. Niezłożenie przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, może spowodować utratę możliwości podpisania Umowy i prawa do uzyskania pomocy finansowej.
3. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, elektronicznej.
4. Zawarcie Umowy powinno nastąpić w okresie wskazanym w informacji o przyznaniu pomocy, nie później niż do **30.09.2025 r.**
5. Zmiany warunków Umowy wymagają aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
6. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu, po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy. Wypłata przyznanego dofinansowania powinna nastąpić nie później niż do 31.12.2025 r.
7. **Potwierdzenie efektu ekologicznego należy złożyć nie później niż do 14.11.2025 r.** (potwierdzeniem efektu jest złożenie przeglądu energetycznego po modernizacji dostarczone razem z rozliczeniem).

## § 10

### Zabezpieczenie Umowy

1. Zabezpieczenie dotacji stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie umowy nie dotyczy JST.

## § 11

### Pomoc publiczna

W ramach naboru nie kwalifikują się do dofinansowania przedsięwzięcia związane z występowaniem pomocy publicznej.

## § 12

### Zamówienia publiczne

1. Wydatki na realizację przedsięwzięć objętych pomocą finansową ze środków Funduszu oraz NFOŚiGW 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 oraz NFOŚiGW.

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. 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. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup>) lub negocjacji (art. 72 i 72<sup>1</sup>) dla wszystkich zamówień, których kwota netto przekracza 2 000,00 zł. Zobowiązanie do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu lub negocjacji wskazywane jest każdorazowo w Umowie o dofinansowanie, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i postępowania zgodnie z Wytycznymi stosowania przepisów Kodeksu cywilnego, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl).

### § 13

#### Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), o którym mowa w § 7 ust. 10 lit. a).
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 2.3, 2.5– 2.9, na podstawie których Wniosek (Wniosek korekta) nie został pozytywnie rozpatrzony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty). Odwołanie składa się elektronicznie na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na ADE Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub na 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 oraz NFOŚiGW 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, przy czym kontrola rozpoczęta w okresie trwałości jest prowadzona do jej zakończenia, pomimo zakończenia okresu trwałości Przedsięwzięcia.
2. Wnioskodawca (Beneficjent) zobowiązuje się do umożliwienia pracownikom Funduszu i NFOŚiGW 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 Funduszowi adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Pisma Funduszu wysłane na adres wskazany przez Wnioskodawcę i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 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 na 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. 77<sup>2</sup> oraz art. 77<sup>3</sup> Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061, 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.