



ZIELONY IMPULS DLA WIELKOPOLSKI

REGULAMIN

**NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA ZWIĄZANE Z ZIELONĄ INFRASTRUKTURĄ
I OCHRONĄ BIORÓŻNORODNOŚCI**

dla ubiegających się o dofinansowanie ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony
Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu
na rok 2026

§ 1

Podstawy prawne i definicje

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647, ze zm.),
2. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2024 r., poz. 1478, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1589, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, ze zm.),
5. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, ze zm.),
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071),
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468),
8. Rozporządzenie Komisji (UE) 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. U. UE. L.203.2831),
9. 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. U. UE. L.2014.190.45),
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775, ze zm.),
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2022 r. w sprawie listy inwazyjnych gatunków obcych stwarzających zagrożenie dla Unii i listy inwazyjnych gatunków obcych stwarzających zagrożenie dla Polski, działań zaradczych oraz środków mających na celu przywrócenie naturalnego stanu ekosystemów (Dz. U. z 2022 r., poz. 2649).

Definicje:

1. **Beneficjent** - podmiot, który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
2. **Fundusz lub WFOŚiGW w Poznaniu** - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
3. **Efekt ekologiczny** - pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
4. **Efekt rzeczowy** - materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
5. **Kodeks cywilny** - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071),
6. **Koszt kwalifikowany** - koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych przedsięwzięć priorytetowych objętych Regulaminem,
7. **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”,
8. **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 2026”,
9. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, ze zm.),
10. **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Funduszu,
11. **Regulamin** - Zielony Impuls dla Wielkopolski. Regulamin Naboru Wniosków na przedsięwzięcia związane z innowacyjną zieloną infrastrukturą oraz ochroną bioróżnorodności,

12. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
13. **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,
14. **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,
15. **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”,
16. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.
17. **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.),
18. **ADE** - adres doręczeń elektronicznych nadawany użytkownikowi e-Doręczeń.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Nabór wniosków o pomoc finansową Funduszu na przedsięwzięcia związane z ochroną bioróżnorodności i zieloną infrastrukturą - Zielony impuls dla Wielkopolski, zwany dalej „Naborem”, dotyczy przedsięwzięć realizowanych w roku 2026 na terenie województwa wielkopolskiego, zgodnych z priorytetami wymienionymi w punktach A.IV.1 - A.IV.5 i B.V. Listy Przedsięwzięć Priorytetowych:
 - 1) A.IV.1 Czynna ochrona przyrody na terenach objętych obszarowymi formami ochrony, zgodnie z planami ochrony lub planami zadań ochronnych,
 - 2) A.IV.2 Ochrona i rozwój obszarów zieleni w miastach jako elementu systemów miejskich korytarzy ekologicznych i przewietrzania miast, a także przeciwdziałania efektowi termicznemu,
 - 3) A.IV.3 Nasadzenia ochronne (śródpolne) na obszarach użytkowanych rolniczo. Tworzenie i uzupełnianie pasów oraz remiz śródpolnych,
 - 4) A.IV.4 Działania na rzecz utrzymania i odbudowy populacji zagrożonych i zanikających rodzimych gatunków roślin i zwierząt,
 - 5) A.IV.5 Eliminacja inwazyjnych gatunków obcych roślin i zwierząt, stwarzających zagrożenie dla Unii Europejskiej lub Polski,
 - 6) B.V. Inne działania na rzecz ochrony klimatu i środowiska, w tym innowacyjne rozwiązania oparte na zasadach zrównoważonego rozwoju, które przyczyniają się do racjonalnego gospodarowania zasobami naturalnymi i zachowania bioróżnorodności, dotyczy m.in.:
 - działań związanych z nasadzeniami i pielęgnacją drzew na terenach innych niż parki zabytkowe i obiekty podlegające ochronie konserwatorskiej (z wyłączeniem nasadzeń przy drogach),
 - doposażenie i utrzymanie ośrodków rehabilitacji zwierząt weteranów (z wyłączeniem kosztów eksploatacyjnych),
 - zielonej infrastruktury, w tym ogrody deszczowe, zielone ściany, dachy, przystanki itp.,
 - działań na rzecz małej retencji na obszarach chronionych i leśnych,
 - działań na zbiornikach wodnych polegających na zapobieganiu zakwitowi wód oraz sinicom, śnięciu ryb itd. poprawiające warunki bytowania ichtiofauny.
2. Nabór adresowany jest odpowiednio do wymienionych niżej podmiotów, zwanych dalej „Wnioskodawcami”:
 - 1) jednostek samorządu terytorialnego i ich związków,

- 2) Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
- 3) samorządowych i państwowych jednostek posiadających osobowość prawną,
- 4) państwowych i samorządowych instytucji kultury,
- 5) fundacji i stowarzyszeń,
- 6) związków wyznaniowych,
- 7) spółek prawa handlowego w których udział w kapitale zakładowym posiadają jednostki samorządu terytorialnego lub Skarb Państwa,
- 8) Zakładów Opieki Zdrowotnej,
- 9) uczelni wyższych, niepublicznych placówek oświatowych i żłobków,
- 10) spółdzielni mieszkaniowych i wspólnot mieszkaniowych.
3. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, Koszty kwalifikowane, 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) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku,
 - 2) zostanie zrealizowane w całości,
 - 3) koszty kwalifikowane zostaną poniesione w terminie **od 01.01.2026 r. do 20.11.2026 r.**,
 - 4) wskutek realizacji przedsięwzięcia zostanie osiągnięty Efekt ekologiczny i rzeczowy.
6. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie przez Fundusz wszystkich dokumentów złożonych w ramach Naboru. Tym samym, jeżeli Wnioskodawca nie przedstawi odpowiednio uzasadnionej listy dokumentów lub informacji, które nie mogą być ujawnione przez Fundusz ze względu na tajemnicę przedsiębiorstwa lub inne przesłanki wynikające z obowiązujących przepisów prawa, oznacza to, że wyraża on zgodę, aby wszystkie przedłożone przez niego dokumenty mogły być ujawnione przez Fundusz, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
7. Beneficjent, o ile jest to możliwe ze względu na rodzaj przedsięwzięcia, zobowiązany jest do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia rozumianej jako utrzymanie go i niepoddawanie modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny lub Efekt rzeczowy, przez co najmniej 2 lata od zakończenia przedsięwzięcia.
8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
9. 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 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 w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną,
 - 4) finansowanie wynagrodzenia osoby zaangażowanej w realizację przedsięwzięcia wykonującej zadania, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby.
10. Podpisanie Umowy uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych stanowiących wpływy Funduszu oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu.
11. W ramach naboru nie dopuszcza się możliwości gospodarczego wykorzystania barszczu Sosnowskiego pozyskanego w wyniku realizacji przedsięwzięcia.
12. Warunkiem uzyskania dofinansowania w priorytecie A.IV.5 na działania związane z usuwaniem barszczu Sosnowskiego oraz innych gatunków roślin i zwierząt inwazyjnych mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym, jest posiadanie zatwierdzonego „Programu usuwania barszczu Sosnowskiego (*Heracleum sosnowskyi*)” oraz Programów usuwania innych gatunków roślin i zwierząt mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym, który będzie zawierał:

- 1) Inwentaryzację występowania barszczu Sosnowskiego (*Heracleum sosnowskyi*) oraz innych gatunków roślin i zwierząt inwazyjnych mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym na terenie jego występowania,
 - 2) dokumentację fotograficzną miejsc występowania barszczu Sosnowskiego (*Heracleum sosnowskyi*) oraz innych gatunków roślin i zwierząt inwazyjnych mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym na terenie występowania,
 - 3) harmonogram zabiegów usuwania barszczu Sosnowskiego (*Heracleum sosnowskyi*) oraz innych gatunków roślin i zwierząt inwazyjnych mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym na terenie występowania,
oraz będzie określał stosowane metody, w tym unieszkodliwienie barszczu Sosnowskiego (*Heracleum sosnowskyi*) oraz innych gatunków roślin i zwierząt inwazyjnych mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym.
13. W przypadku prowadzenia zabiegów i działań, związanych z realizacją przedsięwzięć w zakresie priorytetów A.IV.1 – A.IV.5 i B.V, na terenach niestanowiących własności Wnioskodawcy, Wnioskodawca do wniosku musi przedstawić zgodę właściciela gruntów na prowadzenie wszystkich działań i kontrolę ich wykonania przez pracowników Funduszu w trakcie obowiązywania umowy. W przypadku braku zgody należy dostarczyć oświadczenie, że zgoda ta zostanie dostarczona z dokumentami do umowy.
 14. W przypadku dofinansowania priorytetu A.IV.3 Nasadzenia ochronne (śródpolne) na obszarach użytkowanych rolniczo - Tworzenie i uzupełnianie pasów oraz remiz śródpolnych, należy dostarczyć opinię właściwych jednostek (np. RDLP, RDOŚ itp.) nt. nasadzanych gatunków roślin. Przez nasadzenia ochronne (śródpolne) rozumie się – pojedyncze drzewa i krzewy oraz ich skupiska, nie będące lasem w rozumieniu ustawy o lasach, wraz z zajmowanym terenem oraz pozostałymi składnikami szaty roślinnej, które znajdują się wśród pól utrzymywanych pod produkcję rolną lub inne działania związane z gospodarką rolną (np. pastwiska, ugory itp.), pełniące funkcje przyrodnicze, krajobrazowe, kulturowe. Nasadzeniami śródpolnymi nie są nasadzenia wzdłuż dróg.
 15. W przypadku realizacji prac pielęgnacyjnych w obrębie form ochrony przyrody ustanawianych przez radę gminy (z wyłączeniem stanowisk dokumentacyjnych) należy dostarczyć Uchwałę Rady Gminy lub Oświadczenie, że uchwała zostanie podjęta.
 16. W przypadku wyboru priorytetu A.IV.4 Działania na rzecz utrzymania i odbudowy populacji zagrożonych i zanikających rodzimych gatunków roślin i zwierząt na terenie województwa wielkopolskiego, należy dostarczyć dokument potwierdzający wpis gatunku do:
 - aktualnych dokumentów planistycznych przyjmowanych przez właściwe organy ochrony przyrody (dla województwa wielkopolskiego) lub Czerwonych ksiąg, list gatunków prowadzonych przez Międzynarodową Unię Ochrony Przyrody i jej oddziały w Polsce lub innego dokumentu o podobnej randze.
 17. Powyższa informacja nie dotyczy odbudowy populacji kuropatw oraz zajęcy. W przypadku zasiedleń zwierzyną drobną, należy dostarczyć zatwierdzony przez upoważnioną do tego jednostkę „Program zasiedleń”.
 18. Przy realizacji przedsięwzięć w priorytecie A.IV.1 należy dostarczyć plany ochrony/ zadania ochronne/ plany zadań ochronnych dla obszarów, na których będą prowadzone wnioskowane działania.
 19. W przypadku dofinansowania nasadzeń do wniosku należy dostarczyć oświadczenie o zaleceniach jakościowych dla materiału sadzeniowego
 20. W przypadku dofinansowania ogrodów deszczowych należy dostarczyć oświadczenie, że rośliny hydrofitowe stanowić będą minimum 50% nasadzeń.
 21. W przypadku dofinansowania działań na zbiornikach wodnych polegających na zapobieganiu zakwitowi wód oraz sinicom, śnięciu ryb itd. poprawiające warunki bytowania ichtiofauny do dnia podpisania umowy/ rozliczenia należy dostarczyć aktualne pozwolenie wodnoprawne o ile jest wymagane.

Wszystkie koszty kwalifikowane w ramach realizowanego przedsięwzięcia muszą być powiązane ściśle z osiąganym wymiernym efektem ekologicznym.

§ 3

Ogłoszenie o Naborze, termin składania Wniosków

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

§ 4

Sposób przygotowania Wniosku

1. Wniosek należy sporządzić w języku polskim przy użyciu Generatora Wniosków dostępnego na stronie internetowej Funduszu, zgodnie z "Instrukcją przygotowania wniosku wraz z załącznikami", która wraz z wykazem niezbędnych do wniosku dokumentów zamieszczana jest na stronie internetowej Funduszu w dniu ogłoszenia Naboru. Wszystkie dokumenty składane w ramach naboru powinny być wypełnione komputerowo.
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 wyłącznie w Generatorze Wniosków nie jest złożeniem wniosku w Naborze.**
3. Procedowaniu jako „Wniosek” nie podlega:
 - 1) Wniosek złożony w wersji papierowej,
 - 2) Wniosek złożony wyłącznie e-mailem,
 - 3) Wniosek bez sumy kontrolnej (nr ID),
 - 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 na złym formularzu,
 - 9) Wniosek, nie został złożony w generatorze na rok wniosku.
4. Fundusz przesyła Wnioskodawcy pismo z informacją o nieprocedowaniu Wniosku w terminie do 30 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 e-mailem lub na ADE Funduszu.
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. 3. „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 Aktualizacyjny”. Wniosek Aktualizacyjny składa się tak jak Wniosek, zgodnie z procedurą opisaną powyżej w ust. 2.
8. Do Wniosku Aktualizacyjnego należy załączyć opis 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 wg kryteriów selekcji. Jeżeli liczba punktów selekcji w wyniku aktualizacji wniosku ulegnie zmniejszeniu, uchwała o przyznaniu dotacji może zostać uchylona.

§ 5

Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane (dotyczy wszystkich priorytetów) są:
 - 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 przedsięwzięciem,**
 - 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 przedsięwzięcia dotyczące/realizowane na terenie województwa wielkopolskiego.

O ostatecznej kwalifikowalności/zasadności poniesionych kosztów w ramach realizowanego przedsięwzięcia decyduje Fundusz.
2. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszty poniesione na następujące działania:
 - 1) usuwanie obcych i inwazyjnych gatunków zwierząt i roślin, w tym barszczu, Sosnowskiego, mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym,
 - 2) nasadzenia ochronne (śródpolne) na obszarach użytkowanych rolniczo – tworzenie i uzupełnianie pasów oraz remiz śródpolnych (z wyłączeniem nasadzeń przy drogach),
 - 3) ochronę lub restytucję populacji roślin lub zwierząt lub grzybów gatunków zagrożonych oraz cennych ekosystemów, w tym siedlisk przyrodniczych,
 - 4) prace związane z zakupem i nasadzeniami roślin lub prace pielęgnacyjne na terenach miejskich i wiejskich (z wyłączeniem nasadzeń przy drogach), tworzenie łąk kwietnych,
 - 5) prace pielęgnacyjne w obrębie form ochrony przyrody ustanawianych przez radę gminy, z wyłączeniem stanowisk dokumentacyjnych,
 - 6) rozwój i tworzenie wertykalnych ogrodów (żywych zielonych ścian) zewnętrznych jak i wewnętrznych, zielonych dachów,
 - 7) ogrody deszczowe – podłoże, rośliny (wyłącznie gatunki rodzime) z czego przynajmniej 50% roślin muszą stanowić hydrofity, materiały drenażowe, itp.,
 - 8) na rzecz małej retencji na obszarach chronionych i leśnych,
 - 9) doposażenie i utrzymania ośrodków rehabilitacji zwierząt weteranów (z wyłączeniem kosztów eksploatacyjnych tj. koszty mediów, wynagrodzenia) związane z poprawą dobrostanu zwierząt w nich przebywających,
 - 10) na zbiornikach wodnych polegające na zapobieganiu zakwitowi wód oraz sinicom, śnięciu ryb, poprawiające warunki bytowania ichtiofauny (zabiegi aeracji, biomanipulacja, zakup koagulantu, zakup i modernizacja aeratorów oraz innych urządzeń niezbędnych do utrzymania i oczyszczania wód w zbiorniku itp.).

W przypadku dokonywania zakupów sprzętu, wyposażenia służącego realizacji przedsięwzięcia sprzęt i wyposażenie muszą być **fabrycznie nowe i nie mogą być przekazywane na rzecz osób trzecich.**

Sadzonki drzew i krzewów wykorzystywane do nasadzeń powinny stanowić rodzime gatunki i nie mogą być gatunkami inwazyjnymi.

Celem realizowanych przedsięwzięć jest zachowanie bioróżnorodności poprzez odbudowę i zwiększenie populacji rodzimej fauny i flory, przywrócenie lub ochrona właściwego stanu ekosystemu oraz tworzenie i popularyzacja innowacyjnych form sprzyjających adaptacji do zmian klimatu.

3. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.

4. Do kosztów niekwalifikowanych nie będących kosztem przedsięwzięcia zalicza się wydatki poniesione na:
- 1) wolontariat,
 - 2) przygotowanie Wniosku i dokumentów,
 - 3) koordynację przedsięwzięcia,
 - 4) obsługę księgową przedsięwzięcia,
 - 5) koszty i opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń i decyzji administracyjnych,
 - 6) koszty związane z opracowaniem dokumentacji projektowej stanowiącej element realizowanego przedsięwzięcia, wynagrodzenia dla projektantów, nadzoru inspektorskiego,
 - 7) koszty uporządkowania terenu przedsięwzięcia (z wyłączeniem przygotowania terenu pod nasadzenia) lub wywozu odpadów,
 - 8) koszty opracowania planów i programów działań np. programu zasiedleń, inwentaryzacja przyrodnicza, programu usuwania gatunków inwazyjnych,
 - 9) koszty zakładania i pielęgnacji trawników,
 - 10) koszty zakupu roślin jednorocznych m. in.: nasion, sadzonek i bylin,
 - 11) koszty wykonania alejek i małej architektury oraz dróg dojazdowych/ dojścia koszty zakupu pojemników do nasadzeń (np. donic) nie dotyczą ogrodów deszczowych.

§ 6

Weryfikacja i ocena Wniosku

1. Wniosek składany w ramach Naboru winien spełniać wymagania Regulaminu, w tym określone w celu kwalifikacji przedsięwzięcia kryteria dostępu 2.1 – 2.9 określone w ust. 2.
2. Procedura oceny Wniosków przebiega zgodnie z wymaganiami określonymi poniżej:

Lp.

KRYTERIA DOSTĘPU

- 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 przedsięwzięcie 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 przedsięwzięcia?
 - 2.9. Czy wnioskowane dofinansowanie spełnia warunki pomocy publicznej?
3. Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu 2.1 – 2.9 trwa do 50 dni roboczych od dnia zakończenia Naboru wniosków. Termin oceny może ulec przedłużeniu.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregośkolwiek 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. Odpowiedź na pismo, o którym mowa powyżej, należy składać poprzez skrzynkę podawczą ePUAP lub 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, traktuje się ją jako drugą korektę.
5. Sposób składania skorygowanych Wniosków (Wniosek korekta) jest opisany w "Instrukcji przygotowania wniosku wraz z załącznikami".
 6. W trakcie oceny Fundusz może zażądać dodatkowych dokumentów nie wymienionych w Regulaminie naboru i/lub Instrukcji wypełniania wniosku (np. wpis do rejestru zabytków mimo, że wniosek nie dotyczy parku zabytkowego, zgody na prowadzenie prac, aktu własności terenu lub zgody właściciela terenu, na którym realizowane jest przedsięwzięcie co najmniej na czas trwałości przedsięwzięcia).
 7. Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest oddalany jeżeli:
 - 1) nie spełnia któregośkolwiek kryterium dostępu od 2.1 do 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 w wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub 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.
 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 § 10.
 10. W przypadku, gdy Wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o przyczynach oddalenia. Fundusz nie odsyła Wniosku i załączników.
 11. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu, Zarząd Funduszu zatwierdza wyniki oceny i przyznaje pomoc.

§ 7

Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 1
2. Intensywność dofinansowania przedsięwzięcia, może wynieść do 60% kosztów kwalifikowanych nie więcej niż 200 000,00 zł.
3. Fundusz zastrzega sobie prawo do obniżenia określonej w ust. 2 maksymalnej intensywności dofinansowania w formie dotacji dla każdego priorytetu, w zależności od ilości złożonych Wniosków oraz poziomu spełniania kryteriów selekcji.
4. Wnioskodawca może złożyć w zakresie jednego priorytetu jeden Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia, maksymalnie 2 wnioski w Naborze. W jednym Wniosku nie można łączyć poszczególnych priorytetów.
5. Intensywność dofinansowania przedsięwzięcia zależy od poziomu spełniania kryteriów selekcji ustalonych aspektach:
 - 1) Kryterium 1 - Sposób przygotowania wniosku,

- 2) Kryterium 2 - Efekt rzeczowy i ekologiczny realizowanego przedsięwzięcia.
6. Poziom spełniania kryteriów selekcji oceniany jest poprzez punktację, którą przedstawia tabela 1 poniżej.

Tabela 1. Punktacja kryteriów selekcji ustalonych dla Naboru

L.p.	Oznaczenie priorytetu	Nazwa kryterium selekcji	Liczba punktów
1.	A.IV.1- A.IV.5, B.V.	Sposób przygotowania wniosku wraz z załącznikami	
		Wniosek z załącznikami przygotowany poprawnie, bez uwag	2
		Wniosek i/ lub załączniki wymagały jednokrotnej poprawy	0,5
		Wniosek i/ lub załączniki wymagały dwukrotnej poprawy	0
2.	A.IV.1 – A.IV.5, B.V.	Efekt rzeczowy i ekologiczny realizowanego przedsięwzięcia	
2.1.	A.IV.1 – A.IV.2, A.IV.4, A.IV.5, B.V.	Rodzaj obszaru, na których przywrócono lub zapewniono ochronę właściwego stanu środowiska lub ochrony przyrody	
		obszary Natura 2000, park narodowy, rezerwat przyrody	4
		parki krajobrazowe, obszar chronionego krajobrazu	3
		pomnik przyrody	2
		inne nie wymienione wyżej obszary	1
2.2.	A.IV.2, B.V.	Rodzaj/zakres prowadzonych prac w ramach przedsięwzięcia¹⁾	
		Nasadenia drzew i krzewów, tworzenie ogrodów wertykalnych i zielonych dachów/ ścian	3
		Prace pielęgnacyjne drzew i krzewów	2
		Wycinka drzew i krzewów szkodzących ekosystemowi	1
2.3.	A.IV.1 – A.IV.5	Powierzchnia obszarów, na których przywrócono lub zapewniono ochronę właściwego stanu środowiska lub ochrony przyrody	
		Za każde 0,5 ha powierzchni, na której realizowane będzie przedsięwzięcie 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0 – 5
2.4.	A.IV.1- A.IV.3, B.V.	Gatunki rodzime drzew i krzewów	
		Za każdy nasadzany gatunek drzew rodzimych lub krzewu 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0 – 5
2.5.	A.IV.4	Ranga gatunków zagrożonych i chronionych roślin i zwierząt	
		Gatunki chronione nieujęte w aktualnych dokumentach: planistycznych przyjmowanych przez właściwe organy ochrony przyrody (dla województwa wielkopolskiego), lub Czerwonych księgach, listach gatunków prowadzonych przez Międzynarodową Unię Ochrony Przyrody i jej oddziały w Polsce lub innych dokumentach o podobnej randze, dalej zwanymi wykazami gatunków lub gatunki niezagrożone wyginięciem, najmniejszej troski.	1
		Gatunki chronione ujęte w wykazach gatunków zagrożone wyginięciem lub wymarciem	2
2.6.	A.IV.5	Eliminacja inwazyjnych gatunków obcych roślin i zwierząt stanowiących zagrożenie dla Unii Europejskiej lub Polski²⁾	

2.6.1		Usuwanie barszczu Sosnowskiego	1
2.6.2		Usuwanie innych gatunków roślin i zwierząt mogących zagrozić gatunkom rodzimym lub siedliskom przyrodniczym	1
2.7.	A.IV.4	Ilość gatunków zagrożonych i chronionych roślin i zwierząt (dotyczy gatunków ujętych w aktualnych dokumentach: planistycznych przyjmowanych przez właściwe organy ochrony przyrody (dla województwa wielkopolskiego), lub Czerwonych księgach, listach gatunków prowadzonych przez Międzynarodową Unię Ochrony Przyrody i jej oddziały w Polsce lub innych dokumentach o podobnej randze, dalej zwanymi wykazami gatunków w ramach realizacji przedsięwzięcia	
		Za każdy gatunek zagrożony i chroniony roślin i zwierząt ujęty w wykazie gatunków 0,5 pkt., maksymalnie 5 punktów	0,5 – 5
2.10	B.V.	Działania na zbiornikach wodnych, mała retencja, ośrodki rehabilitacji itd.	
		działania na rzecz małej retencji na obszarach chronionych i leśnych oraz działania na zbiornikach wodnych w celu poprawy ich warunków, ogrody deszczowe, doposażenie i utrzymania ośrodków rehabilitacji zwierząt weteranów	5

¹⁾ w kryterium sumowane są punkty przyznane za poz. 2.2

²⁾ w kryterium sumowane są punkty przyznane za poz. 2.6.1 i 2.6.2

- W przypadku złożenia większej liczby Wniosków przez jednego Wnioskodawcę w danym priorytecie, przyjmowany jest ten, który jako pierwszy wpłynął do Funduszu, a pozostałe są odrzucane.
- 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.
- Zarząd Funduszu przyznaje wielkość pomocy finansowej dla Wnioskodawcy określając jej formę, kwotę i procent dofinansowania w odniesieniu do zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia określonego w harmonogramie rzeczowo – finansowym zawartym we Wniosku.
- Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.
- Zmniejszenie zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia skutkuje odpowiednim zmniejszeniem intensywności dofinansowania dotacyjnego a w przypadku jego zwiększenia kwota pomocy finansowej w formie dotacji nie ulega zwiększeniu.
- Aktualizacja Wniosku obejmuje m.in. zmianę zakresu rzeczowo-finansowego, zmianę nr rachunku bankowego, zmianę nazwy przedsięwzięcia oraz zmianę terminu zakończenia realizacji.
- Po podjęciu uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, możliwe są **uzasadnione** zmiany zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, nazwy oraz terminów zakończenia realizacji (po dostarczeniu Aktualizacji Wniosku), o ile nie będą miały wpływu na zmniejszenie liczby punktów przyznanych podczas oceny spełniania kryteriów selekcji.
- Zmiana zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, może nastąpić również po podpisaniu Umowy w formie aneksu do Umowy o dofinansowanie (po dostarczeniu wniosku o aneksowanie zapisów umowy).
- Aktualizacją Wniosku nie jest Poprawa (korekta), o której mowa w § 4 ust. 6.
- Fundusz nie dopuszcza zmiany formy prawnej Wnioskodawcy po złożeniu wniosku o dofinansowanie. Zmiany w tym zakresie, a także czynności rozporządzające w zakresie praw i obowiązków wynikających z umowy, podlegają weryfikacji z punktu widzenia zasady

trwałości, a także zgodności z Zasadami oraz Regulaminem i wymagają zgłoszenia Funduszowi zgodnie z § 15 ust. 8 Regulaminu.

§ 8

Pomoc publiczna

1. W ramach oceny spełnienia kryterium dostępu wskazanego w § 6 ust. 2, pkt. – 2.9 Fundusz weryfikuje występowanie pomocy publicznej.
2. Dla Wnioskodawcy, który jest Beneficjentem końcowym wsparcie może stanowić pomoc de minimis, która podlega ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w akcie prawa UE wskazanego 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 zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Dniem udzielenia pomocy jest dzień podpisania z Funduszem umowy o dofinansowanie.

§ 9

Wybór przedsięwzięć do dofinansowania, ogłoszenie wyników Naboru

1. Wyniki Naboru w postaci Listy Wniosków spełniających warunki do dofinansowania, oddzielnie dla poszczególnych priorytetów, po zatwierdzeniu przez Zarząd Funduszu wielkości wsparcia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Funduszu pod adresem www.wfosgw.poznan.pl. Wnioski zostaną umieszczone na liście rankingowej wg Kryteriów selekcji zgodnie z zapisami § 7 ust. 6. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu a nie dostały dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
2. Fundusz w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników Naboru, przekazuje Wnioskodawcy, którego przedsięwzięcie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, pisemną informację o wynikach Naboru wraz z przyznaną kwotą, procent dofinansowania i formą pomocy oraz wykazem dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy. Wnioskodawcy, których wnioski zostały umieszczone na liście rezerwowej nie otrzymają pisemnej informacji o braku środków.
3. Wykaz dokumentów do Wniosku oraz dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy zostanie umieszczony na stronie internetowej Funduszu w dniu ogłoszenia Naboru.
4. Informacja o udzieleniu dofinansowania zostanie przesłana przez Fundusz na skrzynkę podawczą ePUAP Wnioskodawcy podaną we Wniosku.

§ 10

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.
2. Odwołanie może dotyczyć jedynie kryteriów, na podstawie których Wniosek został oddalony.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w formie pisemnej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o oddaleniu Wniosku. Odwołanie przesyła się 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 pisemną 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 § 10 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.

§ 11

Zamówienia publiczne

1. Wydatki na realizację przedsięwzięć objętych pomocą finansową ze środków Funduszu powinny być ponoszone w sposób celowy i oszczędny, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i reguł gospodarki wolnorynkowej.
2. Podmiot, który zobowiązany jest do stosowania przepisów PZP, stosuje je przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz.
3. W przypadku zamówień klasycznych, o których mowa w art. 7 pkt 33 PZP, o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP, podmiot, o którym mowa w ust. 2 stosuje się 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 której 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 zamówień których kwota netto jest równa lub przekracza 10 000,00 zł, bądź oferty przedstawionej na stronach internetowych (art. 66 § 1 K.c.) dla zamówień na dostawy o wartości równej lub przekraczającej kwotę netto 10 000,00 zł. Zobowiązanie do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu, negocjacji lub oferty przedstawionej na stronach internetowych 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.
6. Płatności gotówkowe są dopuszczalne wyłącznie w przypadku zakupu towarów ogólnie dostępnych, niewykonywanych na zamówienie Beneficjenta.

§ 12

Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej.
2. W celu zawarcia Umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia dodatkowych dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 3 w terminie wskazanym w piśmie o przyznaniu pomocy, nie później niż 3 miesiące od dnia przyznania pomocy. **Dokumenty do umowy i rozliczenia należy sporządzić komputerowo i dostarczyć wyłącznie w wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu lub ADE Funduszu.**
3. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa powyżej w ust. 2, może skutkować odstąpieniem przez Fundusz od dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia i utratą przez Wnioskodawcę prawa do uzyskania pomocy finansowej
4. Ostateczny termin podpisania umowy upływa z dniem **15 listopada 2026 r.** W przypadku dofinansowania wniosków z listy rezerwowej termin podpisania umowy upływa 5 grudnia 2026 r.
5. Zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
6. W sytuacji kiedy po zakończeniu Naboru, Fundusz będzie dysponować wolnymi środkami, które może przeznaczyć na przedsięwzięcia których dotyczy Nabór, to wówczas może wybrać do dofinansowania Wnioski, które zostały ujęte na liście rezerwowej, informując o przyjęciu do dofinansowania wybranych Wnioskodawców.
7. Harmonogram wypłat dofinansowania uzgodniony w trakcie weryfikacji dokumentów i zaakceptowany przez Fundusz stanowi załącznik do Umowy.
8. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.

§ 13

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.

§ 14

Zabezpieczenia Umowy

Prawne zabezpieczenie dotacji stanowi weksel „in blanco” wraz z deklaracją wekslową. Obowiązek ten nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, zgodnie z zapisami Ustawy o finansach publicznych i jednostek Skarbu Państwa (m.in. Lasów Państwowych) oraz dotacji do kwoty 10 000,00 zł łącznie.

§ 15

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, uważa się za skutecznie doręczone z dniem wysłania pisma drogą elektroniczną (mailem, za pośrednictwem skrzynki ePUAP). 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 określonych Regulaminem 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. 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.
10. 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 – przy użyciu poczty elektronicznej.

11. Dokumenty przekazywane wnioskodawcy/beneficjentowi drogą elektroniczną powinny być kodowane jeżeli ze względu na zawartość danych osobowych wymagają tego przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) – RODO.
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.