



**REGULAMIN
NABORU WNIOSKÓW DLA PAŃSTWOWYCH JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH
NA ROK 2027**

§ 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (Dz.U. z 2025 r. poz. 1419, ze zm.),
5. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 711 ze zm.), Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz.U. z 2025 r. poz. 960, 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 2025 r. poz. 418, , 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 2023 r., poz. 2505, ze zm.),
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. Ustawa z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1289),
14. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17, ze zm.),
15. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2187),
16. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, ze zm.),
17. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468, ze zm.),
18. 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 przedsiębiorstwu zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7 z 11.01.2012 r., str. 3),
19. 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. Urz. UE. L 2023/2831 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 352/9 z 24.12.2013),
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 190/45 z 28.06.2014),
22. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z dnia 26.06.2014 r., str. 1 ze zm.),
23. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania regionalnej pomocy publicznej inwestycyjnej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 752),
24. 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. z 2024, poz. 213),
25. 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),
26. 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.),
27. 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.),
28. Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 12 lipca 2019 r. w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego oraz warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu do wód lub do ziemi ścieków, a także przy odprowadzaniu wód opadowych lub roztopowych do wód lub do urządzeń wodnych (Dz. U., poz. 1311),

29. Rozporządzenie Ministra Energii z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie wymagań technicznych dla stacji ładowania i punktów ładowania stanowiących element infrastruktury ładowania drogowego transportu publicznego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1316),
30. Uchwała Nr XXXIX/941/17 Sejmiku województwa wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze województwa wielkopolskiego, ograniczeń lub zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw dla województwa wielkopolskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 8807, ze zm.),
31. 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.),
32. 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.)
33. Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, 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 Zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
3. **Biuro Podawcze** – Biuro Podawcze Funduszu znajdujące się w jego siedzibie,
4. **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.),
5. **Efekt ekologiczny** – pozytywny wpływ Zadania na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów zadania,
6. **Efekt rzeczowy** – materialny efekt realizacji Zadania umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
7. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
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. **Koszt kwalifikowany** – koszt Zadania niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska i wskazany w Regulaminie,
11. **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”
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 2026”,
13. **Pojazd zeroemisyjny** – pojazdy nieposiadające silnika spalinowego wewnętrznego spalania lub posiadające silnik spalinowy wewnętrznego spalania, z którego emisje mierzone zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 595/2009, i środkami wykonawczymi do niego nie przekraczają 1 g CO₂/kWh lub z którego emisje mierzone zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 715/2007 i środkami wykonawczymi do niego nie przekraczają 1g CO₂/km. Obecnie są to pojazdy napędzane energią elektryczną, w tym wytwarzaną w ogniach paliwowych, z baterii lub trakcji. Tym samym pojazdy zeroemisyjne to również trolejbusy, jeśli nie posiadają spalinowego silnika dojazdowego.
14. **Pojazd niskoemisyjny:**
 - a. pojazdy kategorii M1, M2 lub N1 o maksymalnej emisji z rury wydechowej do 50 g CO₂/km i emisji zanieczyszczeń powietrza (liczby cząstek - PM i tlenków azotu - NO_x) w rzeczywistych warunkach jazdy poniżej 80% wartości dopuszczalnej, oraz
 - b. pojazdy kategorii M3, N2 lub N3 zeroemisyjne oraz wykorzystujące paliwa alternatywne, zdefiniowane w art. 2 pkt 1) i 2) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/94/UE, z wyjątkiem paliw produkowanych z surowców o wysokim ryzyku spowodowania pośredniej zmiany użytkowania gruntów, w przypadku których obserwuje się znaczną ekspansję obszaru produkcji na tereny zasobne w pierwiastek węgla, zgodnie z art. 26 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/2001. Za paliwa alternatywne uznawane są: energia elektryczna, wodór, sprężony i skroplony gaz ziemny w tym biometan, gaz płynny LPG oraz biopaliwa ciekłe, paliwa syntetyczne i parafinowe, przy czym tych trzech ostatnich nie można mieszać z konwencjonalnymi paliwami kopalnymi.

15. **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,
16. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.),
17. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Funduszu,
18. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Regulamin naboru wniosków dla Państwowych Jednostek Budżetowych na rok 2027.”,
19. **Trwałość Zadania** – utrzymanie Zadania oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny Zadania przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie,
20. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
21. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
22. **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,
23. **Zadanie (przedsięwzięcie)** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
24. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
25. **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, zwanych dalej „Naborem” i „Wnioskami”, dotyczy zadań, o których mowa w art. 400b ust. 2 ustawy Prawo Ochrony Środowiska, 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 2027 na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa w ust. 1.
3. 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.
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 swoje aktualne możliwości finansowe, z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej.
6. Pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie na zadanie, które:
 - 1) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku,
 - 2) zostanie zrealizowane w całości,
 - 3) osiągnie Efekt ekologiczny i rzeczowy.
7. Złożenie Wniosku oznacza, że Wnioskodawca zezwala na publiczne ujawnienie wszystkich dokumentów złożonych w ramach Naboru, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa. 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 należy dostarczyć Funduszowi w ciągu 2 lat od zakończenia Zadania, rozumianego zgodnie z ust. 15, o ile Zadanie uzyska Efekt ekologiczny.
9. Beneficjent, o ile jest to możliwe ze względów na rodzaj Zadania, zobowiązany jest do zapewnienia trwałości Zadania rozumianej jako utrzymanie go i niepoddawanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt rzeczowy przez co najmniej 2 lata od daty zakończenia Zadania lub w przypadku osiągnięcia Efektu ekologicznego przez okres 5 lat od daty zakończenia Zadania, rozumianego zgodnie z ust. 15.
10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie Zadania, 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 Zadań współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach Zadań, 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 Zadania wykonującej czynności, które mieszczą się w zakresie obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy tej osoby.
12. Podpisanie Umowy uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczenia 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.
 13. 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.
 14. 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.
 15. Za zakończenie Zadania rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego Zadania i uzyskanie Efektu rzeczowego, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem.
 16. 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.

§ 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 z załącznikami oraz Regulamin.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu, o którym mowa 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.
2. Wniosek, po przesłaniu w wersji elektronicznej przy użyciu Generatora Wniosków, należy wraz z załącznikami podpisać oraz przesłać na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu. **Przesłanie wniosku wyłącznie w Generatorze Wniosków nie jest złożeniem wniosku w Naborze.**
3. Wykaz wymaganych dokumentów do wniosku zostanie opublikowany wraz z ogłoszeniem o Naborze.
4. Procedowaniu jako „Wniosek” nie podlegają:
 - 1) Wniosek złożony na nieprawidłowym formularzu,
 - 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) Wnioski złożone inaczej niż na ADE Funduszu lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu,
 - 8) Wniosek złożony po terminie Naboru.
5. Fundusz przesyła Wnioskodawcy informację o nieprocedowaniu Wniosku w terminie do 30 dni roboczych od daty zakończenia Naboru.
6. 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 lub na ADE Funduszu albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
7. 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 (korekta)” 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.

8. Aktualizacja Wniosku nie jest poprawą (korektą), o której mowa w ust. 7 oraz w § 6 ust. 5.
9. Aktualizacji Wniosku dokonuje się w Generatorze Wniosków, poprzez funkcję „Aktualizuj” na formularzu „Wniosek Aktualizacyjny”, z uwzględnieniem ust. 2.
10. Aktualizacja Wniosku podlega weryfikacji pod kątem kryteriów dostępu zgodnie z § 6 oraz kryteriów selekcji zgodnie z § 9.

§ 5 Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane muszą być:
 - poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 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 Zadania 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 01.01.2027 r. do 30.11.2027 r. Przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Zadania.
3. 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) likwidacją lokalnych źródeł ciepła i podłączaniem obiektów do sieci ciepłowniczej wraz z budową węzłów cieplnych;
 - 3) zakupem i montażem instalacji fotowoltaicznej łącznie z magazynem energii wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 4) zakupem i montażem innych odnawialnych źródeł energii wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 5) zakupem i montażem magazynów energii wraz z niezbędną infrastrukturą (dotyczy energii elektrycznej wytwarzanej z istniejących odnawialnych źródeł energii);
 - 6) modernizacją istniejących źródeł światła na energooszczędne łącznie ze zintegrowanym systemem zarządzania oświetleniem wraz z osprzętem (oprawy oświetleniowe zintegrowane ze źródłem światła, elementy sterowania oświetleniem);
 - 7) budową przyłączy energetycznych lub cieplnych, jeżeli będą stanowić własność Wnioskodawcy;
 - 8) termomodernizacją obiektów budowlanych zgodnie z audytem energetycznym, z wyłączeniem finansowania źródeł ciepła na paliwa kopalne;
 - 9) 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;
 - 10) zakupem i montażem instalacji rekuperacji z odzyskiem ciepła;
 - 11) zakupem i montażem urządzeń kogeneracyjnych;
 - 12) wykonaniem instalacji technicznej systemów zarządzania energią cieplną budynku lub systemów automatyki mających na celu minimalizację zużycia energii cieplnej;
 - 13) zakupem pojazdów zeroemisyjnych i niskoemisyjnych;
 - 14) zakupem i montażem stacji ładowania samochodów o napędzie elektrycznym lub wodorowym;
 - 15) zakupem samochodów ratowniczo-gaśniczych;
 - 16) zakupem specjalistycznego sprzętu ratownictwa ekologiczno-chemicznego;
 - 18) zakupem sprzętu ochrony osobistej w ramach Krajowego Systemu Ratowniczo – Gaśniczego;
 - 19) sporządzeniem Planów ochrony lub zadań ochronnych dla obszarów chronionych (w szczególności obszary Natura 2000 i Rezerваты);
 - 20) opracowaniem programów, planów lub strategii ważnych dla ochrony środowiska i przyrody oraz ich aktualizacje;
 - 21) szkoleniami z zakresu ochrony środowiska i przyrody dla pracowników jednostek administracji rządowej, których zasięg działania obejmuje teren województwa wielkopolskiego;
 - 22) realizacją programów edukacyjnych mających na celu zwiększenie skuteczności przestrzegania przepisów i decyzji administracyjnych w obszarze ochrony środowiska i przyrody;
 - 23) zakupem lub wyposażeniem mobilnych punktów, „salek” służących prowadzeniu edukacji ekologicznej;
 - 24) 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;
- 25) doposażeniem wojewódzkich magazynów przeciwpowodziowych;
 - 26) 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;
 - 27) zakup i montaż systemów przeciwpożarowych, w tym czujek dymu i tlenków węgla.
4. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany Zadania wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
 5. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności kosztów poniesionych na:
 - 1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
 - 2) przygotowanie Wniosku i dokumentów;
 - 3) koordynację Zadania;
 - 4) obsługę finansowo-księgową Zadania;
 - 5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
 - 6) koszty i opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
 - 7) nadzór inwestorski;
 - 8) zakup gruntu (pozyskanie terenu pod Zadanie);
 - 9) przygotowanie dokumentacji związanej z realizacją i odbiorem Zadania;
 - 10) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
 - 11) konsultacje merytoryczne;
 - 12) promocję Zadania;
 - 13) koszty akredytacji;
 - 14) koszty wzorcowania, kalibracji;
 - 15) koszty przeglądów, napraw urządzeń posiadanych przez Wnioskodawców.
 6. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej, leasingu, odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek, prowizji z tytułu poręczeń i gwarancji w okresie realizacji Zadania, odsetek, w tym odsetek za opóźnienie.
 7. Wymagania dla 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. | Czy Wniosek dotyczy Naboru oraz jest złożony na obowiązującym formularzu wniosku? |
| 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 ekologiczny jest prawidłowo wyliczony (opisany)? |
| 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, przy czym termin ten może ulec zmianie.
4. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu bez wzywania do jego uzupełnienia, jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregoś z kryteriów dostępu 2.1 – 2.2.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu 2.3 – 2.9 Wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnej (z wyjątkiem Wniosku Aktualizacyjnego) korekty formularza Wniosku lub załączników do Wniosku, z zastrzeżeniem ust. 6. W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi do wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, które precyzują, jakie dane wymagają uzupełnienia, skorygowania. Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy składać na ADE Funduszu lub poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, w terminie do 7 dni roboczych od dnia wystania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku, gdy pierwsza korekta Wniosku lub załączników wpłynie po wyznaczonym na poprawę terminie, traktuje się ją jako drugą korektę.
6. W trakcie oceny Fundusz może zażądać także dodatkowych wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów nie wymienionych w ogłoszeniu o naborze (np. zgody na prowadzenie prac, aktu własności nieruchomości itp). W takim przypadku kierowane są do Wnioskodawcy uwagi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we Wniosku. Odpowiedź na uwagi, o których mowa powyżej, należy składać na ADE Funduszu lub poprzez skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu w terminie wskazanym w tym wezwaniu.
7. Sposób składania skorygowanego Wniosku (Wniosek korekta) przebiega tak samo jak składanie Wniosku.
8. Uwagi skierowane do Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 5 i 6 uznaje się za skutecznie dostarczone z dniem wystania za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).
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 od 2.3 do 2.9;
 - b) uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)”) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków lub dostarczony w regulaminowym terminie na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu. W przypadku, gdy pierwsza korekta Wniosku wpłynie po wyznaczonym na poprawę terminie traktuje się ją jako drugą korektę;
 - c) wskazane w wezwaniu dokumenty lub wyjaśnienia zostaną dostarczone po wyznaczonym terminie. W przypadku, gdy pierwsze uzupełnienie dokumentów lub wyjaśnienia wpłyną po wyznaczonym na poprawę terminie traktuje się ją jako drugie uzupełnienie;
 - d) mimo dwukrotnego wezwania do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji, w tym załączników do Wniosku, dokumenty nie zostaną dostarczone;
 - e) dokumenty lub wyjaśnienia dostarczone przez Wnioskodawcę nie uzasadnią niewystąpienia pomocy publicznej wskutek wsparcia finansowego planowanego Zadania lub gdy dokumenty w zakresie występowania tej pomocy będą błędnie wypełnione,
 - f) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - g) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność Zadania wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
11. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 10.
13. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we Wniosku lub na ADE Wnioskodawcy lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazany we Wniosku.
14. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza Listę wniosków spełniających warunki dofinansowania.

§ 7

Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację Zadań w formie przekazania środków PJB 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.
2. Środki finansowe planowane do wypłaty w danym roku kalendarzowym realizacji Zadania nie przechodzą do realizacji na rok następny.
3. Kwota wnioskowanej pomocy finansowej może wynieść do 90% kosztów kwalifikowanych Zadania.
4. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego Zadania wykazanego we Wniosku jednak nie więcej niż do 90% kosztów kwalifikowanych Zadania.
5. Fundusz zastrzega sobie prawo do obniżenia określonej w ust. 4 maksymalnej intensywności dofinansowania, w zależności od ilości złożonych Wniosków.

6. W przypadku gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, jest ono udzielane zgodnie z regulacjami wynikającymi z właściwych unijnych aktów prawnych.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy Zadania, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.
8. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego poziom dofinansowania może ulec zmniejszeniu.

§ 8

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 przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym/ pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie / pomoc inwestycyjną regionalną/ pomoc inwestycyjną horyzontalną na ochronę środowiska, pomoc stanowiącą rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, która podlega ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w aktach prawnych wskazanych w § 1 Regulaminu.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest Beneficjentem końcowym pomocy to udzielone wsparcie może stanowić pomoc pośrednią, a po podpisaniu Umowy Wnioskodawca przejmuje obowiązki podmiotu udzielającego pomocy de minimis/ pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym/ pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie/ pomocy inwestycyjnej regionalnej/ pomocy inwestycyjnej horyzontalnej na ochronę środowiska, pomocy stanowiącej rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i musi spełniać warunki określone w aktach prawnych wskazanych w § 1 Regulaminu.
4. Dniem udzielenia pomocy publicznej z tytułu udzielenia dotacji jest dzień podpisania Umowy.

§ 9

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 od podjęcia Uchwały przez Zarząd lub Radę Nadzorczą o przyznaniu pomocy finansowej, przekazuje Wnioskodawcy, którego Zadanie zostało zatwierdzone do udzielenia dofinansowania, pisemną informację o wynikach Naboru wraz z przyznaną kwotą oraz wykazem dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy (informacja o przyznaniu dofinansowania). 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 ramach ogłoszenia Naboru.
4. Zarząd zatwierdza aktualizację Listy Wniosków spełniających warunki dofinansowania w przypadku zmiany kwoty dofinansowania w związku ze złożeniem Wniosku Aktualizacyjnego, Zarząd albo Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o zwiększeniu kwoty przyznanej pomocy finansowej, pod warunkiem dostępności środków.
5. Po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe są uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego Zadania, nazwy Zadania, kwalifikowalności podatku VAT. W takiej sytuacji składany jest Wniosek aktualizacyjny na wezwanie Funduszu w terminie wskazanym w tym wezwaniu.
Po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe są inne uzasadnione zmiany, nie wymagające złożenia Wniosku aktualizacyjnego.
6. Po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe jest zwiększenie pomocy finansowej, pod warunkiem dostępności środków i akceptacji właściwego dysponenta części budżetowych. W takiej sytuacji składany jest Wniosek aktualizacyjny na wezwanie Funduszu w terminie wskazanym w tym wezwaniu.
7. W przypadku gdy w wyniku dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy lub w wyniku przeprowadzonej kontroli Zadania okaże się, że Zadanie jest niezgodne z zapisami Regulaminu lub Zasad, Zarząd lub Rada Nadzorcza uchyla uchwałę o przyznanej pomocy finansowej. Uchylenie przyznanej pomocy w ww. trybie nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawcy.

§ 10

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty).

2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 2.3 – 2.9, na podstawie których Wniosek (Wniosek korekta) nie został pozytywnie rozpatrzony. Odwołanie nie przysługuje w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu 2.1 - 2.2.
3. Odwołanie kieruje się do Zarządu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty). Odwołanie składa się na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP 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.

§ 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 Zadania, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz.
3. W przypadku zamówień klasycznych, o których mowa w art. 7 pkt 33 PZP, o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP, podmiot, o którym mowa w ust. 2 stosuje przepis art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.
4. 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.

§ 12 Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, elektronicznej lub w formie dokumentowej.
2. W celu zawarcia Umowy Wnioskodawca jest zobowiązany do terminowego przedłożenia zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, o której mowa w § 9 ust. 2, niezbędnych dokumentów. **Dokumenty należy sporządzić komputerowo i złożyć na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu.**
3. Niezłożenie przez Wnioskodawcę kompletu wymaganych dokumentów zgodnie z informacją o przyznaniu pomocy, może spowodować utratę możliwości podpisania Umowy i prawa do uzyskania pomocy finansowej.
4. **Ostateczny termin podpisania umowy upływa z dniem 31.10.2027 r.**
5. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, może spowodować utratę możliwości podpisania Umowy i prawa do uzyskania pomocy finansowej.
6. Zmiany warunków Umowy wymagają sporządzenia aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
7. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy.
8. Warunkiem podpisania Umowy jest zgodność Zadania z Regulaminem oraz Zasadami.

§ 13 Kontrola

1. Fundusz ma prawo do kontrolowania Zadania oraz sposobu wykorzystania udzielonego dofinansowania na każdym etapie realizacji i eksploatacji Zadania, począwszy od dnia złożenia Wniosku do upływu okresu trwałości.
2. Wnioskodawca (Beneficjent) zobowiązuje się do umożliwienia pracownikom Funduszu przeprowadzania kontroli w zakresie poprawności realizacji Zadania. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu rzeczowej realizacji Zadania 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 Zadania, 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

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany Funduszu adres Wnioskodawcy będzie uznane za skuteczne.
3. Korespondencja Funduszu dostarczona będzie Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane we Wniosku lub na ADE Wnioskodawcy lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP wskazany we Wniosku.
4. Korespondencja Funduszu kierowana do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) lub na ADE Wnioskodawcy lub wysłana na adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) wskazany we Wniosku, uważa się za skutecznie doręczoną z dniem wysłania drogą elektroniczną. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku.
5. Za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu przyjmuje się datę jej wpływu na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą (ePUAP) Funduszu lub poprzez pocztę elektroniczną.
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 Regulaminie nie może skutkować roszczeniami wobec Funduszu.
9. Wnioskodawca (Beneficjent) zobowiązany jest do informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację Zadania, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie realizacji i trwałości Zadania.
10. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, przesłaną drogą elektroniczną z adresu e-mail wskazanego we wniosku lub na ADE Funduszu albo na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu, termin do złożenia niezbędnej dokumentacji może zostać wydłużony, po uwzględnieniu ww. prośby przez Zarząd.
11. 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.
12. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Naboru (wezwania, pisma o przyznaniu środków, pisma o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) mogą być dokonywane w szczególnej formie dokonywania czynności prawnych – formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77² oraz art. 77³ Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061, ze zm.) – przy użyciu poczty elektronicznej.
13. 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).
14. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu
15. W przypadku braku posiadania przez Wnioskodawcę skrzynki podawczej ePUAP lub ADE wynikającego z wyłączenia ze stosowania ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r., poz. 1703, ze zm.), dopuszcza się możliwość złożenia i procedowania wniosku w formie papierowej. W takiej sytuacji, za datę dostarczenia wszelkiej korespondencji do Funduszu uważa się datę jej wpływu do Biura Podawczego Funduszu.