



***CHROŃ WODĘ***

**REGULAMIN**

**NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA Z ZAKRESU GOSPODAROWANIA WODAMI  
OPADOWYMI I ROZTOPOWYMI**

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

KWIECIEŃ 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 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz.U. z 2025 r. poz. 960, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.),
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.),
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468, ze zm.),
7. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2025 r. poz. 418, ze zm.),
9. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320),
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775, ze zm.),
11. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2026 r. poz. 232),
12. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 558),
13. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17, ze zm.),
14. Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 82),
15. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2187),
16. 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),
17. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013),
18. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014),
19. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 marca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania regionalnej pomocy publicznej inwestycyjnej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U. z 2024 r., poz. 752),
20. Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 15 lutego 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania przez wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej horyzontalnej pomocy publicznej na cele z zakresu ochrony środowiska (Dz. U., poz. 213),
21. 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),
22. 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 przedsięwzięcia 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 przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
6. **Efekt rzeczowy** – materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
7. **ePUAP** – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej,
8. **Fundusz** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
9. **Funkcja dydaktyczna** – wykorzystanie zbiornika w celach edukacyjnych na temat przyrody i gospodarki wodnej aby podnieść świadomość ekologiczną społeczeństwa (np. poprzez zamieszczenie elementów infrastruktury edukacyjnej),

10. **Funkcja przyrodnicza** – wzbogacenie i zachowanie różnorodności biologicznej poprzez siedliska dla roślin wodnych i przybrzeżnych (pozostawienie już rosnących drzew i krzewów) oraz dla fauny wodnej (mięczaków, owadów, ryb, płazów i ptaków wodnych),
11. **Generator Wniosków** – aplikacja pn. „WNIOSKI” dostępna na stronie internetowej Funduszu służąca do wypełnienia i przesłania do systemu informatycznego Funduszu formularza wniosku właściwego dla Naboru,
12. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego,
13. **Koszt kwalifikowany** – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska i wskazany w Regulaminie,
14. **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”,
15. **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”,
16. **Przedsięwzięcie** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
17. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.),
18. **Rada Nadzorczą** – Rada Nadzorczą Funduszu,
19. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Chroń wodę. Regulamin naboru wniosków na przedsięwzięcia z zakresu gospodarowania wodami opadowymi i roztopowymi.”,
20. **Trwałość przedsięwzięcia** – utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć 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 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,
24. **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,
25. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
26. **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 przedsięwzięć związanych z gospodarowaniem wodami opadowymi i roztopowymi, zgodnych z poniższymi priorytetami wskazanymi w Liście Przedsięwzięć Priorytetowych:
  - A.I.1. Łagodzenie zmian klimatu, w tym gospodarowanie wodami opadowymi i roztopowymi oraz wspieranie działań związanych ze zwiększeniem retencji jako przeciwdziałanie zmianom klimatu;
2. Nabór adresowany jest do:
  - 1) jednostek samorządu terytorialnego i ich związków,
  - 2) spółdzielni mieszkaniowych,
  - 3) państwowych i samorządowych jednostek posiadających osobowość prawną,
  - 4) spółek prawa handlowego, w których jednostki samorządu terytorialnego lub ich związki posiadają bezpośrednio co najmniej 51% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym,
  - 5) spółek wodnych i ich związków,
  - 6) Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasów Państwowych, będących Wnioskodawcami ubiegającymi się o pomoc finansową dla przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1 realizowanych na terenie województwa wielkopolskiego na obszarze gmin do 30 tys. mieszkańców<sup>1</sup>, które zostaną zakończone nie później niż do 31.10.2027 r.

<sup>1</sup> Na podstawie publikacji GUS „Powierzchnia i ludność w przekroju terytorialnym w 2025 r.”, wg stanu na 31.12.2024 r. w przeliczeniu na 01.01.2025 r.

3. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie.
4. Przedsięwzięcie nie może być współfinansowane ze środków krajowych lub zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
5. Finansowane w ramach przedsięwzięcia zbiorniki retencyjne nie mogą pełnić tylko funkcji przeciwpożarowej.
6. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
7. Fundusz udziela pomocy finansowej uwzględniając swoje aktualne możliwości finansowe, z uwzględnieniem przepisów o pomocy publicznej.
8. 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 31.10.2027 r. (przy czym przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia),
  - 4) osiągnie Efekt ekologiczny.
9. 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.
10. Dokument potwierdzający uzyskanie Efektu ekologicznego należy dostarczyć Funduszowi w ciągu 2 lat od zakończenia przedsięwzięcia, rozumianego zgodnie z ust. 17.
11. 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. 17.
12. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
13. 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 2025 r. poz. 775, ze zm.) lub wnioskowanie o bezzwrotne dofinansowanie podatku od towarów i usług, który został już odzyskany w całości lub w części lub wykazanie podatku od towarów i usług w kosztach przedsięwzięcia w przypadku, gdy podatek może zostać odzyskany;
  - 3) przekroczenie maksymalnego poziomu pomocy finansowej w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną.
14. Podpisanie Umowy uzależnia się od wywiązywania się przez Wnioskodawcę z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska oraz administracyjnych kar pieniężnych za przekraczanie lub naruszanie warunków za korzystanie ze środowiska oraz innych zobowiązań w stosunku do Funduszu.
15. 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.
16. 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.
17. Za zakończenie Przedsięwzięcia rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia i uzyskanie Efektu rzeczowego, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem.
18. 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](http://www.wfosgw.poznan.pl).

### § 3

#### 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 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 wysłane 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.
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 przedsięwzięcia realizowane na terenie województwa wielkopolskiego.O ostatecznej kwalifikowalności/zasadności poniesionych kosztów w ramach realizowanego przedsięwzięcia decyduje Fundusz.
2. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania efektu ekologicznego, związane z:
  - 1) budową, odbudową, rozbudową zbiorników retencyjnych;
  - 2) adaptacją istniejących zbiorników na potrzeby zbiorników retencyjnych;
  - 3) budową instalacji rozsączającej lub nawadniającej, łącznie z budową zbiorników retencyjnych;
  - 4) budową instalacji odprowadzającej wody opadowe i roztopowe, łącznie z budową zbiorników retencyjnych;
  - 5) budową, odbudową urządzeń wodnych takich jak: zastawki, jazy.
  - 6) roszczeniem powierzchni nieprzepuszczalnych o minimalnej powierzchni 100 m<sup>2</sup>;

- 7) odtwarzaniem naturalnych lub seminaturalnych ekosystemów retencjonujących wodę.
3. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
4. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności kosztów poniesionych na:
  - 1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
  - 2) przygotowanie Wniosku i dokumentów;
  - 3) koordynację przedsięwzięcia;
  - 4) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
  - 5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
  - 6) nadzór inwestorski;
  - 7) zakup gruntu (pozyskanie terenu pod przedsięwzięcie);
  - 8) usuwanie roślinności spontanicznej, chyba że konieczność jej usunięcia jest uwzględniona w wydanych decyzjach administracyjnych dotyczących realizacji Przedsięwzięcia;
  - 9) przygotowanie dokumentacji związanej z realizacją i odbiorem Przedsięwzięcia;
  - 10) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
  - 11) konsultacje;
  - 12) promocję przedsięwzięcia;
  - 13) wykonanie infrastruktury towarzyszącej np.: obiektów małej architektury, ciągów pieszo-rowerowych, ścieżek, ławek, koszy na śmieci, infrastruktury oświetleniowej, toalet publicznych, placów zabaw dla dzieci, siłowni plenerowych, itp
5. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 3 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.
6. Wymagania dla urzędzeń, 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 któregokolwiek 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 wysłania 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 Funduszu może zażądać 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 do dokumentów 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 wysłania 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 któregośkolwiek 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 dostarczane 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 przedsięwzięcia 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 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 § 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. Na podstawie Listy wniosków spełniających warunki dofinansowania tworzona jest Lista rankingowa wniosków wg. Kryteriów selekcji.

## § 7

### Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć w formie dotacji.
2. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Listy rankingowej wniosków, do wyczerpania alokacji określonej dla Naboru.
3. Kwota pomocy finansowej w formie dotacji może wynieść do 70% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia z zastrzeżeniem, że wysokość dofinansowania ze środków Funduszu nie może przekroczyć 300 000,00 zł.
4. Fundusz zastrzega sobie prawo do obniżenia określonej w ust. 3 maksymalnej intensywności dofinansowania w formie dotacji, w zależności od ilości złożonych Wniosków.
5. W przypadku gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, jest ono udzielane zgodnie z regulacjami wynikającymi z właściwych unijnych aktów prawnych.
6. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.
8. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego poziom dofinansowania może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu, a w przypadku jego zwiększenia kwota pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu.

## § 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 zakończonej ocenie w oparciu o kryteria selekcji Zarząd przyznaje pomoc wg kolejności wniosków znajdujących się na Liście rankingowej wniosków, do wyczerpania alokacji na Nabór, z zastrzeżeniem §7 ust. 3 i 4. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów o kolejności na Liście rankingowej wniosków decyduje data i czas wpływu Wniosku do Funduszu.
2. Lista rankingowa wniosków tworzona jest w oparciu o poniższe kryteria selekcji:

L.p.	Nazwa kryterium selekcji	Liczba punktów
<b>1</b>	<b>Prawidłowość przygotowania formularza wniosku o dofinansowanie</b>	<b>0-2</b>
	Formularz wniosku przygotowany poprawnie, bez uwag	<b>2</b>
	Formularz wniosku wymagał 1 korekty	<b>1</b>
	Formularz wniosku wymagał 2 korekt	<b>0</b>
<b>2</b>	<b>Stopień przygotowania przedsięwzięcia</b>	<b>0-2</b>
	Wnioskodawca posiada prawomocne decyzje administracyjne lub co najmniej jedną umowę z wykonawcą dotyczącą kwalifikowanego zakresu przedsięwzięcia	<b>2</b>
	Wnioskodawca nie posiada prawomocnych decyzji administracyjnych ani co najmniej jednej umowy z wykonawcą dotyczących kwalifikowanego zakresu przedsięwzięcia	<b>0</b>
<b>3</b>	<b>Wielkość efektu ekologicznego<sup>3</sup></b> [objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok]	<b>1-12</b>
	objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok ≤100	<b>12</b>
	100 < objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok ≤ 500	<b>10</b>
	500 < objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok ≤1000	<b>8</b>
	1000 < objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok ≤ 5000	<b>6</b>
	5000 < objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok ≤10000	<b>4</b>
	10000 < objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok ≤20000	<b>2</b>
	20000 < objętość zagospodarowanej/retencjonowanej wody m <sup>3</sup> /rok	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Wielofunkcyjność zbiorników retencyjnych</b> Ocenie podlega wielofunkcyjność zbiorników retencyjnych, tj. czy poza funkcją retencyjną spełniają również inne funkcje (punktacja w ramach kryterium podlega sumowaniu)	<b>0-6</b>
	Zbiornik spełnia również funkcję przyrodniczą	<b>3</b>
	Zbiornik spełnia również funkcję zagospodarowania wód opadowych do celów użyteczności publicznej (np. podlewanie zieleni miejskiej, zasilanie fontann, wykorzystanie przeciwpożarowe)	<b>2</b>

	Zbiornik spełnia również funkcję dydaktyczną	1
	Zbiornik pełni tylko funkcję retencyjną lub brak informacji o innych funkcjach	0

3. Wyniki Naboru w postaci Listy rankingowej wniosków, po zatwierdzeniu przez Zarząd, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Funduszu pod adresem [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl). Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu, a nie dostały dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
4. 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 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.
5. Wykaz dokumentów do Wniosku oraz dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy zostanie umieszczony na stronie internetowej Funduszu w ramach ogłoszenia Naboru.
6. Po podjęciu przez Zarząd o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe są uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia, nazwy Przedsięwzięcia, numeru rachunku bankowego, kwalifikowalności podatku VAT. W takiej sytuacji składany jest Wniosek aktualizacyjny na wezwanie Funduszu w terminie wskazanym w tym wezwaniu.  
Po podjęciu przez Zarząd Uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe są inne uzasadnione zmiany, nie wymagające złożenia Wniosku aktualizacyjnego.
7. W przypadku zmian mających wpływ na kryteria selekcji Wniosek aktualizacyjny podlega weryfikacji pod kątem miejsca na Liście rankingowej wniosków. Jeżeli liczba punktów w wyniku aktualizacji Wniosku ulegnie zmniejszeniu, uchwała o przyznaniu pomocy finansowej może zostać uchylona. Uchylenie przyznanej pomocy w w/w trybie nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawcy.
8. W przypadku gdy w wyniku dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy lub w wyniku przeprowadzonej kontroli Przedsięwzięcia okaże się, że Przedsięwzięcie jest niezgodne z zapisami Regulaminu lub Zasad, Zarząd uchyla uchwałę o przyznanej pomocy finansowej. Uchylenie przyznanej pomocy w ww. trybie nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawcy.
9. 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.

## § 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 przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz.

3. W przypadku zamówień klasycznych, o których mowa w art. 7 pkt 33 PZP, o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP, podmiot, o którym mowa w ust. 2 stosuje przepis art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.
4. W przypadku zamówień sektorowych, o których mowa w art. 7 pkt 35 PZP, o wartości poniżej progów unijnych, o 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. 70<sup>1</sup> – 70<sup>5</sup>) lub negocjacji (art. 72 i 72<sup>1</sup>) 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 Wytocznymi stosowania przepisów Kodeksu cywilnego, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl).

## § 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. 4, 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 31.12.2026 r.** W przypadku dofinansowania wniosków z listy rezerwowej, termin podpisania umowy zostanie określony w piśmie o przyznaniu pomocy.
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. Zmiana warunków Umowy, w zakresie prolongaty któregośkolwiek z terminów określonych w Umowie, może zostać dokonana pod warunkiem złożenia przez Beneficjenta odpowiednio uzasadnionego wniosku. Wniosek o aneksowanie jakichkolwiek terminów należy złożyć przed ich upływem. W przypadku niezachowania wymogu, Fundusz może wypowiedzieć umowę.
7. Uruchomienie środków następuje zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy, jednak nie później niż do 31.12.2027 r.
8. Warunkiem podpisania Umowy jest zgodność Przedsięwzięcia z Regulaminem oraz Zasadami. Fundusz nie dopuszcza zmiany formy prawnej Wnioskodawcy przed zawarciem Umowy. Zmiany w tym zakresie, a także czynności rozporządzające w zakresie praw i obowiązków wynikających z Umowy, podlegają weryfikacji z punktu widzenia zasady trwałości przedsięwzięcia, a także zgodności z Zasadami oraz Regulaminem i wymagają zgłoszenia Funduszowi zgodnie z § 15 ust. 9 Regulaminu.

## § 13

### Zabezpieczenia Umowy

1. Zabezpieczenie Umowy stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Zabezpieczenie Umowy nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 9 Ustawy o finansach publicznych i jednostek Skarbu Państwa.

## § 14

### Kontrola

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

poddania się kontroli. Podobnie traktowana jest odmowa dostarczenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w sposób zdalny.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Regulaminu rozstrzyga Zarząd.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że dostarczenie pisma przez Fundusz pod dotychczas znany Funduszowi 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 wysłana na ADE Wnioskodawcy lub 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 Przedsięwzięcia, którego dotyczy jego Wniosek na każdym etapie realizacji i trwałości Przedsięwzięcia.
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. 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.
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.