



AZBEST

REGULAMIN

NABORU WNIOSKÓW NA PRZEDSIĘWZIĘCIA ZWIĄZANE Z USUWANIEM AZBESTU

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

SIERPIEŃ 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 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, ze zm.),
 3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.),
 4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.),
 5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468, ze zm.),
 6. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
 7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r., poz. 669, ze zm.),
 8. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.),
 9. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2025 r., poz. 733, ze zm.),
 10. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2267),
 11. Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. z 2025 r., poz. 1708),
 12. 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),
 13. 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),
 14. 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),
 15. Uchwała nr XXXVII/889/17 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 października 2017 r. w sprawie aktualizacji „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla województwa wielkopolskiego”,
 16. Krajowy Plan odbudowy i Zwiększania Odporności – dokument przyjęty na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57/17z 18.2.2021),
 17. „Program Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009 - 2032” przyjęty Uchwałą Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2009 r. Nr 122/2009 (M.P. Nr 50, poz. 735), zmieniony Uchwałą Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. Nr 39/2010 (M.P. Nr 33, poz. 481),
 18. Program priorytetowy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej p.n. „Ogólnopolski program finansowania usuwania wyrobów zawierających azbest. Część 1) Przedsięwzięcia w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania odpadów zawierających azbest, zgodnie z gminnymi programami usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest”,
 19. 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. **Effekt ekologiczny** – pozytywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko, oceniany przy pomocy mierników adekwatnych do celów przedsięwzięcia,
6. **Effekt rzeczowy** – materialny efekt realizacji przedsięwzięcia umożliwiający osiągnięcie Efektu ekologicznego,
7. **Fundusz** – Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu,
8. **Generator Wniosków** – aplikacja pn. „WNIOSKI” dostępna na stronie internetowej Funduszu służąca do wypełnienia i przesłania do systemu informatycznego Funduszu formularza wniosku właściwego dla Naboru,
9. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego,

10. **Koszt kwalifikowany** – koszt przedsięwzięcia 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 2027”,
13. **NFOŚiGW** – Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
14. **Przedsięwzięcie** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
15. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm.),
16. **Rada Nadzorczą** – Rada Nadzorczą Funduszu,
17. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Azbest. Regulamin naboru wniosków na przedsięwzięcia związane z usuwaniem azbestu.”,
18. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
19. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
20. **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,
21. **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,
22. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
23. **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 usuwaniem wyrobów zawierających azbest, zgodnych z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych:
A.III.4. Usuwanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych, w tym wyrobów zawierających azbest;
2. Nabór adresowany jest do gmin, związków międzygminnych i powiatów, działających na rzecz posiadaczy obiektów budowlanych na jej terenie, zwanych dalej „Wnioskodawcami”, ubiegającymi się o pomoc finansową dla przedsięwzięć które zostaną zakończone nie później niż do 31.10.2027 r., realizowanych na terenie województwa wielkopolskiego, o których mowa w ust.1.
3. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
4. Fundusz udziela pomocy finansowej na podstawie Umowy zawartej z Wnioskodawcą, po uprzednim rozpatrzeniu poprawnie sporządzonego Wniosku, który określa masę odpadów zawierających azbest do unieszkodliwienia, wyrażoną w Mg i po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie, z uwzględnieniem możliwości finansowych Funduszu i przepisów o pomocy publicznej
5. W przypadku zmniejszenia kosztów kwalifikowanych lub zakresu rzeczowego poziom dofinansowania może ulec zmniejszeniu, a w przypadku zwiększenia kosztów kwalifikowanych lub zakresu rzeczowego kwota pomocy finansowej nie ulega zwiększeniu.
6. Ostatecznymi odbiorcami korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia są posiadacze obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenie województwa wielkopolskiego, z wyłączeniem beneficjentów Działania A1.4.1 w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.¹
7. Pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie na przedsięwzięcie, które:
 - 1) realizowane jest na terenie gminy, w której została przeprowadzona inwentaryzacja wyrobów zawierających azbest,
 - 2) nie zostało zakończone przed dniem złożenia Wniosku,

¹ Działanie A1.4.1 „Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

- 3) zostanie zrealizowane w całości,
- 4) osiągnięte Efekty ekologiczne,
- 5) jest zgodne z gminnymi programami usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest. Warunku tego nie stosuje się do przedsięwzięć, o których mowa w § 7 ust. 5 pkt 2). Dopuszcza się, by gmina uznała jako równoważny gminnemu programowi usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest program związku międzygminnego, którego jest członkiem, lub powiatu, na którego terenie się znajduje.
8. 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.
9. Potwierdzenie uzyskania Efektu ekologicznego udokumentowane protokołem odbioru końcowego oraz kartami przekazania odpadów lub równoważnymi dokumentami potwierdzającymi masę usuniętych wyrobów zawierających azbest, należy dostarczyć Funduszu wraz z rozliczeniem końcowym.
10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
11. Za podwójne finansowanie uznaje się w szczególności:
 - 1) sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu w ramach dwóch lub więcej różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 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.
12. 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 i NFOŚiGW.
13. W przypadku pomocy finansowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego zasady pomocy publicznej stosowane są w odniesieniu do ostatecznych odbiorców korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia. Podmiotem udzielającym pomocy ostatecznemu odbiorcy korzyści zrealizowanego przedsięwzięcia, zobowiązanym do zapewnienia zgodności pomocy publicznej z zasadami jej udzielania oraz realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy jest w takiej sytuacji dotowana jednostka samorządu terytorialnego. W przypadku stwierdzenia występowania pomocy publicznej pośredniej przy określeniu wartości pomocy finansowej uwzględnia się przepisy dotyczące dopuszczalności pomocy publicznej.
14. 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.
15. 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.
16. Za zakończenie Przedsięwzięcia rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia i uzyskanie Efektu rzeczowego, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem.
17. 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 oraz z zastosowaniem logo NFOŚiGW.

§ 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.
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. **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,
 - 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.
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 (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. Fundusz finansuje wyłącznie **koszty kwalifikowane poniesione od dnia złożenia Wniosku do 31.10.2027 r.**, przy czym przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia.
3. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się koszty związane z:
 - 1) demontażem wyrobów zawierających azbest;
 - 2) zbieraniem wyrobów zawierających azbest;
 - 3) transportem wyrobów zawierających azbest do unieszkodliwienia;
 - 4) unieszkodliwianiem wyrobów zawierających azbest;
4. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
5. Podmiotami uprawnionymi do ponoszenia Kosztów kwalifikowanych są jednostki wskazane § 2 ust. 2 Regulaminu.

§ 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 któregośkolwiek z kryteriów dostępu 2.1 – 2.2.
 5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzono, że Wniosek nie spełnia któregośkolwiek 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, 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 Fundusz może zażądać dodatkowych wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów nie wymienionych w ogłoszeniu o naborze. 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 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. 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 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 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 przedsięwzięć w formie dotacji ze środków własnych Funduszu oraz środków udostępnionych Funduszowi przez NFOŚiGW w ramach programu priorytetowego do wysokości puli środków przewidzianych na Nabór, na pokrycie kosztów kwalifikowanych poniesionych przez Wnioskodawcę po dacie złożenia Wniosku.
2. Kwota pomocy finansowej w formie dotacji może wynieść do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia z zastrzeżeniem, że kwota pomocy finansowej nie może przekroczyć iloczynu 800 zł i sumy całkowitego Efektu ekologicznego, wyrażonego w Mg unieszkodliwionych wyrobów zawierających azbest.
3. Udział środków udostępnionych przez NFOŚiGW wynosi do 50 % kosztów kwalifikowanych.
4. Fundusz zastrzega sobie prawo do obniżenia określonej w ust. 2 maksymalnej intensywności dofinansowania w formie dotacji, w zależności od ilości złożonych Wniosków.
5. Pomoc finansowa może być udzielona na:
 - 1) przedsięwzięcia w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest, zgodne z gminnymi programami usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z wyłączeniem przedsięwzięć realizowanych w gospodarstwach rolnych należących do beneficjentów Działania A1.4.1 w ramach Krajowego Planu odbudowy i Zwiększania Odporności,
 - 2) przedsięwzięcia w zakresie demontażu, zbierania, transportu oraz unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest na obszarach dotkniętych klęską żywiołową lub dotkniętych zdarzeniami noszącymi znamiona klęski żywiołowej.
6. W przypadku przedsięwzięć, o których mowa w ust. 5 pkt 2 kwota dofinansowania ze środków NFOŚiGW wynosi do 100 % kosztów kwalifikowanych, ust. 2-4 nie stosuje się.
7. W przypadku przedsięwzięć, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 należy dostarczyć dokument wydany przez wojewodę wielkopolskiego potwierdzający wystąpienie na terenie objętym przedsięwzięciem klęski żywiołowej lub zdarzenia noszącego znamiona klęski żywiołowej.
8. W przypadku gdy dofinansowanie stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis, jest ono udzielane zgodnie z regulacjami wynikającymi z właściwych unijnych aktów prawnych.
9. Zarząd lub Rada Nadzorcza Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
10. Środki własne posiadaczy obiektów budowlanych, będących ostatecznymi odbiorcami korzyści zrealizowania przedsięwzięcia nie mogą stanowić wkładu własnego Wnioskodawcy.

§ 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 lub Rada Nadzorcza zatwierdza Listę Wniosków spełniających warunki dofinansowania i przyznaje pomoc finansową. Wysokość dofinansowania na podstawie Wniosków spełniających warunki dofinansowania ustala Zarząd lub Rada Nadzorcza w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Fundusz w terminie do 15 dni roboczych od dnia przyznania pomocy finansowej, 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.
3. Wykaz dokumentów do Wniosku oraz dodatkowych dokumentów do zawarcia Umowy zostanie umieszczony na stronie internetowej Funduszu w ramach ogłoszenia Naboru.
4. Po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą uchwały o przyznaniu pomocy finansowej, a przed podpisaniem Umowy możliwe są uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia, nazwy Przedsięwzięcia, numeru rachunku bankowego, kwalifikowalności podatku VAT, zmniejszenie kwoty wnioskowanej. 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.
5. 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 lub Rada Nadzorcza uchyla uchwałę o przyznanej pomocy finansowej. Uchylenie przyznanej pomocy w ww. trybie nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń Wnioskodawcy.
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.

§ 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.
4. Fundusz rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu na ADE Funduszu.
5. Odwołanie podlega:
 - 1) nieuwzględnieniu, jeżeli:
 - a) zostało wniesione po upływie terminu do jego wniesienia określonego w ust. 3,
 - b) zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony,
 - c) zostało wniesione na czynność, co do której odwołanie nie przysługuje,
 - d) po merytorycznym rozpoznaniu odwołania stwierdzono jego niezasadność;
 - 2) uwzględnieniu, jeżeli po merytorycznym rozpoznaniu odwołania stwierdzono jego zasadność.
6. Nieuwzględnienie odwołania wyklucza wniosek z dalszego postępowania.
7. Wnioskodawca otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.

§ 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.

§ 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.**
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. Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę kompletu poprawnie sporządzonych dokumentów wskazanych w informacji o przyznaniu pomocy, następuje podpisanie umowy o dofinansowanie. **Ostateczny termin podpisania umowy upływa z dniem 30.09.2027 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. 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 po udostępnieniu środków przez NFOŚiGW z przeznaczeniem na udzielenie dotacji, zgodnie z Instrukcją rozliczania umów dostępną na stronie internetowej Funduszu oraz po spełnieniu warunków wynikających z zawartej Umowy
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 § 14 ust. 9 Regulaminu.

§ 13

Kontrola

1. Fundusz ma prawo do kontrolowania Przedsięwzięcia oraz sposobu wykorzystania udzielonego dofinansowania na każdym etapie realizacji Przedsięwzięcia, począwszy od dnia złożenia Wniosku do zakończenia Umowy.
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 obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane 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 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 wskazany we Wniosku.
4. Korespondencja Funduszu kierowana do Wnioskodawcy drogą elektroniczną (mailem) lub wysłana na ADE Wnioskodawcy 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 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, 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 Naborem.
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. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe.
15. Wszelkie spory związane z Naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Funduszu.