



EKOLOGICZNA WIEŚ

REGULAMIN

**NABORU WNIOSKÓW NA POPRAWĘ EFEKTYWNOŚCI ENERGETYCZNEJ BUDYNKÓW
MIESZKALNYCH WIELORODZINNYCH
NA TERENACH GMIN WIEJSKICH I MIEJSKO- WIEJSKICH
PILOTAŻ PROGRAMU**

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

CZERWIEC 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 2026 r., poz. 662),
 5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2026 r. poz. 500),
 6. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902),
 7. 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.),
 8. Ustawa z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 711 ze zm.),
 9. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. z 2026 r., poz. 68, ze zm.),
 10. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2026 r. poz. 524 , ze zm.),
 11. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.),
 12. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775, ze zm.),
 13. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2026 r., poz. 232),
 14. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 558, ze zm.),
 15. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383, ze zm.),
 16. Dyrektywa parlamentu europejskiego i rady (UE) 2024/1275 z dnia 24 kwietnia 2024 r. w sprawie charakterystyki energetycznej budynków (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE L 2024/1275 z 08.05.2024 r.),
 17. Dyrektywa parlamentu europejskiego i rady (UE) 2023/1791 z dnia 13 września 2023 r. w sprawie efektywności energetycznej oraz zmieniająca rozporządzenie (UE) 2023/955 (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE L 231 z 20.09.2023 r.),
 18. 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.),
 19. 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.),
 20. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2022 poz. 1679, ze zm.),
 21. Uchwała nr XXI/503/26 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie aktualizacji Programu ochrony powietrza dla strefy wielkopolskiej (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2026 poz. 867),
 22. Uchwała Nr XXXIX/941/17 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia, na obszarze województwa wielkopolskiego, ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2017 poz. 8807, ze zm.)
 23. Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu wprowadzone uchwałą nr 35/823/2022 Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu z dnia 24 maja 2022 r. w sprawie ustalenia „Zasad 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 20226 r., poz. 3),
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. **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. **Inwentaryzacja budowlana** - projekt techniczny, przedstawiający rzeczywisty stan budynku. Powinna ona zawierać: opis techniczny z uwzględnieniem lokalizacji, rodzaju i charakteru budynku, liczby kondygnacji, jego wysokości i powierzchni, opis materiałów budowlanych, z jakich wykonane zostały poszczególne elementy budynku, rzut działki, zwymiarowane rzuty wszystkich kondygnacji, przekroje przez wszystkie kondygnacje z zaznaczonymi wysokościami charakterystycznych punktów.
11. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego,
12. **Koszt kwalifikowany** – koszt przedsięwzięcia niezbędny do osiągnięcia Efektu ekologicznego, ustalony przez Fundusz dla poszczególnych dziedzin ochrony środowiska i wskazany w Regulaminie,
13. **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”,
14. **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”,
15. **Ostateczny odbiorca korzyści** - Wspólnota mieszkaniowa powstała na bazie zasobu mieszkaniowego dawnych podmiotów gospodarki uspołecznionej, w tym byłych PGR, przedsiębiorstw państwowych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych,
16. **PGR** – Państwowe gospodarstwo rolne, od 1976 r. państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej, o których mowa w art. 2a pkt 7 ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 826),
17. **Przedsięwzięcie** – całość zamierzenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej realizowanego przez Beneficjenta, ujęta we wniosku o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu,
18. **PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.),
19. **Rada Nadzorcza** – Rada Nadzorcza Funduszu,
20. **Regulamin** – dokument przyjmowany przez Radę Nadzorczą określający zasady przyjmowania i oceny Wniosków – „Ekologiczna wieś. Regulamin naboru wniosków na poprawę efektywności energetycznej budynków mieszkalnych wielorodzinnych na terenach gmin wiejskich i miejsko-wiejskich – pilotaż programu.”,
21. **Trwałość przedsięwzięcia** – utrzymanie przedsięwzięcia oraz niepoddanie go modyfikacji mogącej wpłynąć negatywnie na Efekt ekologiczny przedsięwzięcia przez okres wskazany w Regulaminie i Umowie,
22. **Umowa** - umowa cywilnoprawna o udzielenie pomocy finansowej zawarta pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą, zwanym z chwilą jej podpisania Beneficjentem,
23. **Wnioskodawca** – podmiot składający w Funduszu wniosek o udzielenie pomocy finansowej,
24. **Wspólnota mieszkaniowa** - ogół właścicieli, których lokale wchodzi w skład określonej nieruchomości,
25. **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,
26. **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,
27. **Zarząd** – Zarząd Funduszu,
28. **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 termomodernizacją budynków mieszkalnych wielorodzinnych, likwidacją źródeł ciepła niespełniających wymagań prawa i zastąpienia ich wspólnym źródłem ciepła dla budynku/budynków, efektywnością energetyczną i ochroną powietrza, zgodnymi z poniższymi priorytetami wskazanymi w Liście Przedsięwzięć Priorytetowych:
 - A.II.1. Redukcja lub uniknięcie emisji gazów, pyłów lub energii do powietrza atmosferycznego, w tym ograniczenie niskiej emisji;

- A.II.2. Przedsięwzięcia zapewniające transformację energetyczną w kierunku gospodarki neutralnej klimatycznie, w tym zwiększanie udziału energii pozyskiwanej z odnawialnych źródeł w bilansie energetycznym regionu, rozwój systemów magazynowania energii, wspieranie budownictwa pasywnego;
- A.II.3. Wdrażanie działań w zakresie oszczędności energii i poprawy efektywności energetycznej oraz wspieranie ekologicznych form transportu i infrastruktury towarzyszącej.
2. Nabór skierowany jest do jednostek samorządu terytorialnego:
- a) gmin wiejskich,
 - b) gmin miejsko-wiejskich,
- z terenu województwa wielkopolskiego, będących Wnioskodawcami działającymi w imieniu ostatecznego odbiorcy korzyści¹, ubiegającymi się o pomoc finansową dla przedsięwzięć, zgodnych z ust. 1.
- Nabór zostanie przeprowadzony w 2 etapach.**
3. Dofinansowaniu podlegać będą przedsięwzięcia obejmujące budynki mieszkalne wielorodzinne z liczbą wyodrębnionych lokali nie mniejszą niż 4, stanowiące zasoby dawnych jednostek gospodarki społecznej prowadzących działalność w zakresie produkcji rolnej lub okołorolnej, w tym byłych PGR, przedsiębiorstw państwowych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych, zlokalizowane na terenie gmin wymienionych w ust. 2.²
- Do finansowania nie podlegają budynki, w których ponad 50% lokali stanowią lokale będące własnością Gminy.**
4. Ostatecznymi odbiorcami korzyści będą Wspólnoty Mieszkaniowe powstałe na bazie zasobu mieszkaniowego dawnych podmiotów gospodarki społecznej, w tym byłych PGR, przedsiębiorstw państwowych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych, zlokalizowane na terenie gmin wymienionych w ust. 2, w imieniu których modernizację energetyczną budynków przeprowadzą Gminy.
5. Regulamin określa warunki udzielenia pomocy finansowej, koszty kwalifikowane, terminy składania Wniosków i sposób ich przygotowania, procedurę weryfikacji i oceny Wniosków oraz warunki zawarcia Umowy.
6. **Fundusz udziela pomocy finansowej uwzględniając swoje aktualne możliwości finansowe.**
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. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, rozumiane jako wielokrotne, całkowite lub częściowe, sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu ze środków publicznych.
9. Za podwójne finansowanie uznaje się w szczególności:
- 1) sfinansowanie lub rozliczenie tego samego kosztu w ramach dwóch lub więcej różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa 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.
10. 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.
11. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania na każdym etapie Naboru, zobowiązany jest do podjęcia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z Wytocznymi oznakowania przedsięwzięć, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.
12. Zakres modernizacji energetycznej każdego z budynków musi wynikać z opracowanego audytu energetycznego, wykazującego minimalną redukcję zapotrzebowania na energię pierwotną budynku na poziomie 30% w stosunku do stanu istniejącego.

¹ Do wniosku Gmina będzie zobowiązana do złożenia umocowania do występowania w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej jako ostatecznego odbiorcy korzyści, w szczególności pełnomocnictwa udzielonego przez Wspólnotę Mieszkaniową oraz porozumienia o realizacji przedsięwzięcia.

² Dotyczy budynków, które do 01.01.1992 r. stanowiły własność podmiotów prowadzących działalność w zakresie produkcji rolnej lub okołorolnej, w szczególności Państwowych Gospodarstw Rolnych, rolniczych spółdzielni produkcyjnych, zakładów przetwórstwa rolno-spożywczego, zakładów przetwórstwa mięsnego lub innych przedsiębiorstw państwowych wykonujących zadania w sferze gospodarki rolnej.

ETAP I - Nabór wniosków na przygotowanie dokumentacji (m.in. inwentaryzacji budowlanej, audytu energetycznego)**§3
Warunki naboru**

1. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 3 wnioski o dofinansowanie, każdy wniosek obejmujący nie więcej niż 1 budynek mieszkalny wielorodzinny. Gmina dokonuje oceny zasobu mieszkaniowego po byłych jednostkach gospodarki uspołecznionej prowadzących działalność w zakresie produkcji rolnej lub okołorolnej, w tym byłych PGR, przedsiębiorstw państwowych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych, zlokalizowanych na swoim terenie i wybiera budynek mieszkalny.
2. W przypadku jeśli Gmina złoży więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie, ocenie podlega pierwszy złożony wniosek (liczy się data i godzina wpływu do Funduszu). Kolejny (drugi) złożony wniosek o dofinansowanie zostanie przyjęty do oceny po zakończeniu oceny wszystkich pierwszych wniosków złożonych przez poszczególnych Wnioskodawców, pod warunkiem dostępności środków. Kolejny (trzeci) złożony wniosek o dofinansowanie zostanie przyjęty do oceny po zakończeniu oceny wszystkich drugich wniosków złożonych przez poszczególnych Wnioskodawców, pod warunkiem dostępności środków.
3. 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 01.05.2026 r. do 31.01.2027 r.** (przy czym przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia).
4. Przedsięwzięcie powinno zostać **zakończone nie później niż do 31.01.2027 r.**
5. Za zakończenie Przedsięwzięcia rozumie się datę podpisania protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu.

**§ 4
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 nie podlegają procedowaniu.

**§ 5
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 (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 § 7 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 § 7.

§ 6 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 opracowanie dokumentacji w celu określenia wymaganego zakresu robót i wyceny kosztów.**
Dokumentacja musi zawierać m. in.:
 - inwentaryzację budowlaną,
 - audyt energetyczny,
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;
 - 3) koordynację przedsięwzięcia;
 - 4) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
 - 5) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
 - 6) zakup gruntu (pozyskanie terenu pod przedsięwzięcie);
 - 7) opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych;
 - 8) konsultacje;
 - 9) promocję przedsięwzięcia;
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 urzędów, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych” ogłoszonych w ramach niniejszego Naboru.

§ 7 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 § 6?
3. Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu 2.1 – 2.7 trwa do 30 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 – 2.7 Wnioskodawca ma prawo do dokonania dwukrotnej (z wyjątkiem Wniosku Aktualizacyjnego) korekty formularza Wniosku lub załączników do Wniosku.
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. Sposób składania skorygowanego Wniosku (Wniosek korekta) przebiega tak samo jak składanie Wniosku.
7. Uwagi skierowane do Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 5 uznaje się za skutecznie dostarczone z dniem wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).
8. Wniosek (korekta) złożony bez wezwania Funduszu nie podlega ocenie.
9. Wniosek (Wniosek korekta) nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli:
- a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu od 2.3 do 2.7;
 - 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,
 - f) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - g) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność przedsięwzięcia wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
10. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 11.
12. 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.
13. 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.

§ 8

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 – etap I. Fundusz sporządzi odrębne Listy rankingowe dla drugich oraz trzecich wniosków o dofinansowanie składanych przez tego samego Wnioskodawcę, pod warunkiem dostępności środków.

3. Kwota pomocy finansowej w formie dotacji może wynieść do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
4. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.

§ 9 Pomoc publiczna

W ramach naboru nie kwalifikują się do dofinansowania przedsięwzięcia związane z występowaniem pomocy publicznej (w tym pośredniej pomocy publicznej).

§ 10 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 § 8 ust. 2, 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
1	Prawidłowość przygotowania formularza wniosku o dofinansowanie	0-2
	Formularz wniosku przygotowany poprawnie, bez uwag	2
	Formularz wniosku wymagał 1 korekty	1
	Formularz wniosku wymagał 2 korekt	0
2	Lokalizacja budynku/budynków (punkty w ramach kryterium sumują się)	1-4
	Budynek/budynki znajdują się w gminie wiejskiej lub miejsko-wiejskiej, na obszarze której w roku 2025 wystąpiło przekroczenie poziomu dopuszczalnego pyłu PM _{2,5} lub PM ₁₀ lub średniorocznego poziomu docelowego B(a)P (zgodnie z Roczną oceną jakości powietrza za 2025 r. GIOŚ)	2
	Budynek/budynki znajdują się na terenie gminy wiejskiej	2
	Budynek/budynki znajdują się na terenie gminy miejsko-wiejskiej	1
3	Wielkość budynku objętego przedsięwzięciem	1-5
	budynek powyżej 12 lokali	5
	budynek od 8 do 12 lokali	3
	budynek od 4 do 7 lokali	1
4	Udział liczby lokali będących własnością Gminy w ogólnej liczbie lokali budynku	1-5
	0% lokali komunalnych w ogólnej liczbie lokali budynku	5
	do 25% lokali komunalnych w ogólnej liczbie lokali budynku	3
	powyżej 25% do 50% lokali komunalnych w ogólnej liczbie lokali budynku	1

3. Wyniki Naboru w postaci Listy rankingowej wniosków, po zatwierdzeniu przez Zarząd, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Funduszu pod adresem www.wfosgw.poznan.pl. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu, a nie dostały dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Lista rezerwowa tworzona jest dla danej Listy rankingowej.
4. Fundusz w terminie do 15 dni roboczych od podjęcia Uchwały przez Zarząd lub Radę Nadzorczą o przyznaniu 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. 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 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. 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, niewymagające 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.

§ 11

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty).
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 2.3 – 2.7, 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.

§ 12

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. 70¹ – 70⁵) lub negocjacji (art. 72 i 72¹) dla zamówień których kwota netto jest równa lub przekracza 10 000,00 zł, bądź oferty przedstawionej na stronach internetowych (art. 66 § 1 K.c.) dla zamówień na dostawy o wartości równej lub przekraczającej kwotę netto 10 000,00 zł. Zobowiązanie do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu, negocjacji lub oferty przedstawionej na stronach internetowych wskazywane jest każdorazowo w Umowie o dofinansowanie, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i postępowania zgodnie z Wytocznymi stosowania przepisów Kodeksu cywilnego, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.

§ 13**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 § 10 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 30.11.2026 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 **30.04.2027 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 § 26 ust. 9 Regulaminu.
9. Warunkiem wypłaty dofinansowania jest akceptacja przez Fundusz wykonanego audytu energetycznego. Po akceptacji przez Fundusz audytu energetycznego nie ma możliwości zmiany wariantu optymalnego przedsięwzięcia termomodernizacyjnego wskazanego w zatwierdzonym audycie energetycznym.
10. W przypadku jeśli z przedstawionej dokumentacji wynika, iż budynek jest w bardzo złym stanie technicznym, Fundusz może poprosić o opinię powiatowego inspektora nadzoru budowlanego w zakresie możliwości realizacji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego wskazanego w zatwierdzonym audycie energetycznym.
11. Brak realizacji przedsięwzięcia termomodernizacyjnego w ramach II etapu Naboru, będzie związane z obowiązkiem natychmiastowego zwrotu wypłaconych środków za opracowanie dokumentacji w ramach I etapu.

Etap II - Nabór wniosków na realizację przedsięwzięć z zakresu poprawy efektywności energetycznej budynków mieszkalnych wielorodzinnych**§14****Warunki naboru**

1. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie na budynek, na który otrzymał dofinansowanie w ramach Etapu I, wskazany w audycie energetycznym zatwierdzonym przez Fundusz.
2. W tym etapie wniosek może złożyć jedynie Gmina, która rozliczyła zawartą umowę na I etap i zostały jej wypłacone środki.
3. 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 01.01.2027 r. do 30.11.2028 r.** (przy czym przez poniesienie kosztu rozumie się datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia),
 - 4) osiągnięte Efekt ekologiczny.
4. Przedsięwzięcie powinno zostać **zakończone nie później niż do 30.11.2028 r.**
5. Dokument potwierdzający uzyskanie Efektu ekologicznego należy dostarczyć Funduszowi w ciągu 2 lat od zakończenia przedsięwzięcia, rozumianego zgodnie z ust. 9.
6. 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. 9.
7. 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.
8. 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.
9. Za zakończenie Przedsięwzięcia rozumie się zakończenie zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia i uzyskanie Efektu rzeczowego, potwierdzone protokołem odbioru lub równoważnym dokumentem.

§ 15

Termin składania Wniosków

1. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie na zakres prac wynikający z zatwierdzonych audytów energetycznych i dokumentacji projektowej, **nie później niż w terminie 30 dni od daty wypłaty dofinansowania**, o którym mowa w § 13 ust. 7. Niezłożenie wniosku w ramach II etapu Naboru, będzie równoznaczne z obowiązkiem natychmiastowego zwrotu środków wypłaconych w ramach umowy o dofinansowanie wykonania dokumentacji w ramach I etapu.
2. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina wpływu Wniosku na ADE Funduszu lub na skrynkę podawczą ePUAP Funduszu.
3. Wnioski złożone po upływie terminu 2 nie podlegają procedowaniu.

§ 16

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 skrynkę 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 skrynkę 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 skrynkę podawczą ePUAP Funduszu, z zastrzeżeniem §13 ust. 11.
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 § 18 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 § 18.

§ 17

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.

Sfinansowane zostaną koszty kwalifikowane etapu II określone wartościowo (kwotowo) w zweryfikowanym i zatwierdzonym audycie energetycznym. Dopuszcza się w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach zwiększenie kosztów przedsięwzięcia maksymalnie o 15% ich wartości.

2. Do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia zalicza się dostawy, roboty budowlane i usługi niezbędne do uzyskania efektu ekologicznego:

1) **związane z termomodernizacją obiektu budowlanego zgodnie z zatwierdzonym audytem energetycznym, z wyłączeniem finansowania źródeł ciepła na paliwa kopalne, łącznie z pracami towarzyszącymi niezbędnymi do przeprowadzenia termomodernizacji obiektu budowlanego,**

oraz dodatkowo:

- 2) wykonanie dokumentacji projektowej, służącej do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych (o ile jest wymagana), a także uzyskaniem niezbędnych decyzji administracyjnych, wykonanie ekspertyzy lub opinii ornitologicznej/ chiropterologicznej;
 - 3) zakup i montaż instalacji fotowoltaicznej łącznie z magazynem energii wraz z niezbędną infrastrukturą;
 - 4) modernizacja istniejących źródeł światła w częściach wspólnych budynku na energooszczędne łącznie ze zintegrowanym systemem zarządzania oświetleniem, wraz z osprzętem;
 - 5) budowa, modernizacja przyłączy i sieci ciepłych, jeżeli będą stanowiły własność ostatecznego odbiorcy korzyści;
 - 6) wykonanie instalacji technicznej systemów zarządzania energią ciepłą budynku lub systemów automatyki mających na celu minimalizację zużycia energii cieplnej oraz zakup i montaż magazynów ciepła;
 - 7) wykonanie zadań związanych ze zwiększeniem odporności na zmiany klimatyczne, przy czym koszty tych zadań nie mogą stanowić więcej niż 30 000,00 zł. Do kosztów tych można zaliczyć między innymi:
 - zadania przyczyniające się do zwiększenia powierzchni zielonych (zielone dachy, zielone ściany),
 - zadania związane z zagospodarowaniem wód opadowych i roztopowych;
 - 8) koordynację przedsięwzięcia i promocję przedsięwzięcia (koszty pośrednie związane z koordynacją i zarządzaniem przedsięwzięciem w ramach etapu II nie mogą stanowić więcej niż 20 000,00 zł).
3. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się koszt przygotowania niezbędnej dokumentacji związanej z odbiorem przedsięwzięć finansowanych w ramach niniejszego Naboru oraz inspektora nadzoru.
4. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.
5. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się w szczególności kosztów poniesionych na:
- 1) utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy;
 - 2) przygotowanie Wniosku wraz z załącznikami;
 - 3) obsługę finansowo-księgową przedsięwzięcia;
 - 4) podatki bezpośrednie, zobowiązania publicznoprawne związane z wynagrodzeniami;
 - 5) zakup gruntu (pozyskanie terenu pod przedsięwzięcie);
 - 6) konsultacje;
6. Fundusz nie finansuje: podatku od towarów i usług (VAT) z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej, leasingu, odsetek i prowizji od kredytów i pożyczek, prowizji z tytułu poręczeń i gwarancji w okresie realizacji przedsięwzięcia, odsetek, w tym odsetek za opóźnienie.
7. Wymagania dla urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych stanowiących koszty kwalifikowane są określone w „Wymaganiach technicznych” ogłoszonych w ramach niniejszego Naboru.

§ 18

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 § 17?
 - 2.8 Czy efekt ekologiczny jest prawidłowo wyliczony (opisany)?
3. Procedura oceny Wniosków w zakresie spełnienia kryteriów dostępu 2.1 – 2.8 trwa do 30 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 – 2.8 Wnioskodawca ma prawo do dokonania korekt formularza Wniosku lub załączników do Wniosku.
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 5 dni roboczych od dnia wysłania uwag za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 6. Sposób składania skorygowanego Wniosku (Wniosek korekta) przebiega tak samo jak składanie Wniosku.
 7. Uwagi skierowane do Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 5 uznaje się za skutecznie dostarczone z dniem wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej (Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we Wniosku).
 8. Wniosek (korekta) złożony bez wezwania Funduszu nie podlega ocenie.
 9. Wniosek (Wniosek korekta) nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli:
 - a) nie spełnia któregokolwiek kryterium dostępu od 2.3 do 2.8;
 - b) mimo wezwań do złożenia korekty, uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami Wniosek (na formularzu „Wniosek (korekta)”) nie zostanie wysłany za pośrednictwem Generatora Wniosków lub dostarczony na ADE Funduszu lub na skrzynkę podawczą ePUAP Funduszu;
 - c) mimo wezwań do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji, w tym załączników do Wniosku, dokumenty nie zostaną dostarczone;
 - d) dokumenty lub wyjaśnienia dostarczone przez Wnioskodawcę nie uzasadnią niewystąpienia pomocy publicznej wskutek wsparcia finansowego planowanego,
 - e) wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony,
 - f) Wnioskodawca dokona dodatkowych zmian wpływających na zgodność przedsięwzięcia wskazanego we Wniosku z Regulaminem.
 10. Brak pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty) w zakresie niespełnienia kryteriów dostępu wyklucza go z dalszego postępowania, z zastrzeżeniem ust. 11.
 11. Wnioskodawca ma prawo do złożenia odwołania od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty), zgodnie z § 22.
 12. 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.
 13. Po zakończonej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza Listę wniosków spełniających warunki dofinansowania.

§ 19

Warunki udzielenia pomocy finansowej w ramach Naboru

1. Fundusz udziela pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć w formie dotacji.
2. Fundusz udziela pomocy finansowej do wyczerpania alokacji określonej dla Naboru – etap II.
3. Kwota pomocy finansowej w formie dotacji może wynieść do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
4. Zarząd Funduszu ustala wysokość pomocy finansowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia wykazanego we Wniosku.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia, bez względu na poziom pomocy finansowej udzielonej przez Fundusz.
6. W przypadku zmiany zakresu rzeczowego i/lub kosztów kwalifikowanych poziom dofinansowania może ulec zmianie.

§ 20

Pomoc publiczna

W ramach naboru nie kwalifikują się do dofinansowania przedsięwzięcia związane z występowaniem pomocy publicznej (w tym pośredniej pomocy publicznej).

§ 21

Wybór przedsięwzięć do dofinansowania, ogłoszenie wyników Naboru

1. Po dokonanej ocenie wg kryteriów dostępu Zarząd zatwierdza uchwałą Listę Wniosków spełniających warunki dofinansowania, ustalając jego wysokość w ramach alokacji środków przeznaczonych na Nabór.
2. Fundusz w terminie do 15 dni roboczych od podjęcia Uchwały przez Zarząd lub Radę Nadzorczą o przyznaniu 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. 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. 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. 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 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.

§ 22

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie przysługuje od braku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku (Wniosku korekty).
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie kryteriów dostępu 2.3 – 2.8, 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.

§ 23

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 uniijnych, o której mowa w art. 3 ust. 1 PZP, podmiot, o którym mowa w ust. 2 stosuje przepis art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub wewnętrzne uregulowania prawne w tym zakresie.
5. Podmiot, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów PZP, powinien przy realizacji całego przedsięwzięcia, które ma być objęte pomocą finansową udzieloną przez Fundusz, stosować przepisy Kodeksu Cywilnego regulujące zawieranie umów w drodze przetargu (art. 70¹ – 70⁵) lub negocjacji (art. 72 i 72¹) dla zamówień których kwota netto jest równa lub przekracza 10 000,00 zł, bądź oferty przedstawionej na stronach internetowych (art. 66 § 1 K.c.) dla zamówień na dostawy o wartości równej lub przekraczającej kwotę netto 10 000,00 zł. Zobowiązanie do stosowania przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczące przetargu, negocjacji lub oferty przedstawionej na stronach internetowych wskazywane jest każdorazowo w Umowie o dofinansowanie, w zależności od specyfiki przedsięwzięcia. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się i postępowania zgodnie z Wytycznymi stosowania przepisów Kodeksu cywilnego, które dostępne są na stronie internetowej Funduszu www.wfosgw.poznan.pl.

§ 24

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 § 21 ust. 2, niezbędnych dokumentów. **Dokumenty należy sporządzić komputerowo i złożyć na ADE Funduszu lub na skrynkę 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 30.11.2027 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 **31.03.2029 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 § 26 ust. 9 Regulaminu.

§ 25

Kontrola w ramach etapu I i II Naboru

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 urzędów, 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.

§ 26

Postanowienia końcowe dla etapu I i II Naboru

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 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 2025 r., poz. 1071, 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.