



**PROGRAM PRIORYTETOWY
WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZA OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W ŁÓDZI
DOTACJE DLA OSÓB FIZYCZNYCH NA USUWANIE WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH**

AZBEST

Z TERENU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA 2025 ROK

§ 1

OGÓLNE POSTANOWIENIA

1. Podstawa prawna udzielania dofinansowania

Art. 400a ust. 1 pkt 8 i 9 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2024 poz. 54 z późn. zm.).

2. Cel Programu

Celem Programu jest oczyszczanie województwa łódzkiego z azbestu poprzez dofinansowanie zadań związanych z usuwaniem odpadów zawierających azbest realizowanych przez osoby fizyczne, w tym osoby fizyczne prowadzące działalność rolniczą.

3. Wskaźniki osiągnięcia celu Programu

- 1) Efekt rzeczowy określony jako ilość unieszkodliwionych odpadów zawierających azbest [Mg] - wyniesie **570 Mg**, przy założeniu pełnego wykorzystania budżetu Programu.

4. Ramy czasowe Programu

- 1) Okres wdrażania Programu (rozumiany, jako termin podpisania oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 1) – nie później niż do dnia **31.10.2025 r.**
- 2) Okres kwalifikowalności kosztów oraz realizacji zadania – od daty wpływu wniosku o udzielenie dotacji do Funduszu do **31.10.2025 r.**
- 3) Maksymalny termin złożenia wniosku o płatność – **30.11.2025 roku.**
- 4) Maksymalny termin wypłaty środków (rozumiany jako data obciążenia rachunku bankowego Funduszu) - **31.12.2025 roku.**

5. Budżet Programu

Budżet Programu wynosi **400 000,00 zł.**

6. Beneficjenci Programu

Osoby fizyczne – właściciele, współwłaściciele nieruchomości¹ lub budynków na nieruchomościach oddanych w użytkowanie wieczyste, położonych na terenie województwa łódzkiego oraz działkowcy, w rozumieniu ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych, na terenach rodzinnych ogródków działkowych (domki, altany letniskowe), z których będą usunięte wyroby zawierające azbest, położonych na obszarze województwa łódzkiego, którzy nie skorzystali i w momencie składania wniosku nie mają możliwości skorzystania z pomocy w ramach gminnych programów usuwania wyrobów zawierających azbest. W przypadku, gdy budynek stanowi współwłasność kilku osób, dotacja przysługuje tylko jednemu współwłaścicielowi, przy czym do realizacji Zadania wymagana jest zgoda wszystkich pozostałych współwłaścicieli tego budynku. W takiej sytuacji wniosek jest składany przez jednego ze współwłaścicieli za pisemną zgodą pozostałych współwłaścicieli.

7. Słowniczek użytych pojęć:

Beneficjent – osoba, która zawarła z Funduszem umowę o dofinansowanie realizacji Zadania;

¹ Pod pojęciem nieruchomości rozumie się wszystkie działki ujęte w jednej księdze wieczystej. W przypadku gdy budynek mieszkalny jednorodzinny znajduje się na kilku działkach objętych odrębnymi księgami wieczystymi, zakres Zadania może obejmować więcej niż jedną nieruchomość

Budynek mieszkalny - budynek wolnostojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący konstrukcyjnie samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku;

Budynek rekreacyjny – domek letniskowy, budynek rekreacji indywidualnej, altana, wiata zlokalizowana na terenie rodzinnych ogródków działkowych.

Budynek gospodarczy - obiekt niewykorzystywany do celów mieszkalnych, a przeznaczony do prowadzenia działalności rolniczej lub inny budynek niewykorzystywany do prowadzenia działalności gospodarczej, znajdujący się na nieruchomości Wnioskodawcy/Beneficjenta np. hala, garaż, stodoła;

Dni – ilekroć w programie jest mowa o dniach rozumie się je, jako dni kalendarzowe, w przypadku gdy chodzi o dni robocze zostanie to wprost wskazane w zapisie Programu;

Efekt ekologiczny – suma korzyści dla środowiska wynikających z realizacji zadania tj. usunięcia ze środowiska wyrobów zawierających azbest;

Efekt rzeczowy - wykonanie całości prac ujętych we wniosku o udzielenie dotacji - ilość unieszkodliwionych odpadów zawierających azbest [Mg];

Fundusz lub WFOŚiGW w Łodzi - Wojewódzki Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi;

Podpis/Podpisany dokument – podpis własnoręczny, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub graficzne odwzorowanie (skan) własnoręcznie podpisanych dokumentów przesłane do Funduszu za pośrednictwem indywidualnego konta Wnioskodawcy Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);

Portal Beneficjenta - internetowy serwis informacyjny WFOŚiGW w Łodzi, w którym znajdują się wszystkie niezbędne informacje dotyczące oferty funduszu, służący również do pobrania wniosku o udzielenie dotacji (forma elektroniczna PDF ułatwiająca wypełnienie) wraz z załącznikami oraz przesłania jego elektronicznej formy korzystając ze skrzynki podawczej;

Wnioskodawca - osoba składająca wniosek o udzielenie dotacji ze środków WFOŚiGW w Łodzi na realizację Zadania i wskazana w jego treści;

Zadanie – demontaż wyrobów zawierających azbest z budynku mieszkalnego lub gospodarczego Wnioskodawcy/Beneficjenta lub budynku rekreacyjnego i unieszkodliwienie powstałych w ten sposób odpadów lub unieszkodliwienie innych odpadów zawierających azbest znajdujących się na terenie nieruchomości Wnioskodawcy/Beneficjenta lub nieruchomości do dysponowania którą posiada tytuł prawny, w tym wyrobów zawierających azbest wcześniej zdemontowanych z ww. budynków.

§ 2

ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

1. Forma dofinansowania

Dofinansowanie udzielone będzie w formie dotacji, wypłacanej z tytułu refundacji poniesionych wydatków, ze środków własnych WFOŚiGW w Łodzi na podstawie niniejszego Programu.

2. Intensywność dofinansowania

Dotacja w wysokości do **90%** kosztów kwalifikowanych Zadania, jednak nie więcej niż:

- 1) **500,00 zł za 1 Mg**, w przypadku, gdy mowa o usłudze polegającej na unieszkodliwieniu odpadów zawierających azbest zgromadzonych na danej nieruchomości.

- 2) **700,00 zł za 1 Mg**, w przypadku, gdy mowa o kompleksowej usłudze polegającej na demontażu wyrobów zawierających azbest z budynków oraz ich unieszkodliwieniu;
- 3) minimalna kwota wnioskowanej dotacji wyliczona zgodnie z ww. zasadami nie może być niższa niż **500,00 zł**.

3. Rodzaje zadań, których realizacja będzie dofinansowana w ramach Programu

- 1) Dofinansowanie w ramach programu mogą otrzymać zadania realizowane na terenie województwa łódzkiego polegające na unieszkodliwieniu odpadów zawierających azbest:
 - usuwanych bezpośrednio z budynków mieszkalnych, budynków rekreacyjnych, budynków wykorzystywanych do prowadzenia działalności rolniczej lub innych budynków niewykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - zdemontowanych uprzednio z ww. budynków znajdujących się na nieruchomości Beneficjenta lub nieruchomości do dysponowania którą posiada on tytuł prawny;
 - Innych odpadów azbestowych znajdujących się na nieruchomości Beneficjenta lub nieruchomości do dysponowania którą posiada on tytuł prawny.

4. Warunki dofinansowania

- 1) **Rozpoczęcie zadania** – poniesienie pierwszych wydatków (dokonanie zapłaty), związanych z realizacją zadania, nie wcześniej jednak niż data wpływu wniosku o udzielenie dotacji do Funduszu.
- 2) **Zakończenie zadania** - przez datę zakończenia Zadania należy rozumieć datę, do której poniesiono ostatecznie wydatki (dokonano zapłaty), związane z realizacją zadania, oraz odebrano odpady (data wskazana na karcie przekazania odpadów), co nie może nastąpić później niż ostateczna data wskazana w okresie kwalifikowania wydatków, tj. nie później niż w terminie do 31.10.2025 r.
- 3) Fundusz **nie przyznaje** pomocy finansowej na zadania, które zostały zakończone przed datą złożenia wniosku.
- 4) Program nie przewiduje możliwości dofinansowania Zadań współfinansowanych z innych środków publicznych w tym pochodzących z WFOŚiGW w Łodzi, pozyskanych również przez osoby trzecie, a związanych z realizacją Zadania.
- 5) Przedstawienie zaświadczenia z właściwego urzędu Gminy/Miasta (wg. wzoru dołączonego do wniosku o udzielenie dotacji) o nieskorzystaniu lub braku możliwości skorzystania przez Wnioskodawcę z gminnych/miejskich programów wspierających utylizację azbestu w chwili składania wniosku;
- 6) Realizacja Zadania musi być zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i jeżeli tego wymaga, poprzedzona zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzonym przez ten organ lub uzyskaniem wymaganych prawem pozwoleń (przed przystąpieniem do realizacji Zadania należy uzyskać wymagane ostateczne decyzje administracyjne).
- 7) Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do dokonania wyboru wykonawcy zadania z zastosowaniem zasad uczciwej konkurencji gwarantującej jego realizację w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, przy czym prace związane z usuwaniem i unieszkodliwianiem azbestu muszą być wykonane przez firmy, które są uprawnione zgodnie z właściwymi przepisami do transportu i unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest. Wykonawcy zadania muszą posiadać wpis do Rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy o odpadach.

- 8) Fundusz przy udzielaniu dofinansowania bierze pod uwagę zgodność dofinansowania z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

5. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane

- 1) **Koszty kwalifikowane** przez Fundusz do objęcia dofinansowaniem stanowią koszty związane z realizowanym zadaniem, poniesione po dniu złożenia wniosku o udzielenie dotacji w Funduszu, służące uzyskaniu efektu rzeczowego i ekologicznego to jest:
- demontaż wyrobów zawierających azbest z budynków,
 - przygotowanie do transportu,
 - załadunek oraz transport,
 - rozładunek,
 - przekazanie do unieszkodliwienia i unieszkodliwienie metodami dopuszczalnymi do stosowania w Polsce;
- 2) Za **koszty niekwalifikowane** uznaje się w szczególności:
- koszty opracowania dokumentacji projektowej dotyczące demontażu wyrobów zawierających azbest;
 - opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń i decyzji administracyjnych;
 - koszty wykonania nowego pokrycia dachowego oraz koszty związane z demontażem starej konstrukcji dachu;
 - nadzór inwestorski;
 - inne niewymienione koszty.
- 3) Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Beneficjenta i nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 3

NABÓR WNIOSKÓW

1. Szczegółowy termin naboru wniosków określony zostanie przez Zarząd Funduszu i umieszczony w ogłoszeniu o naborze na stronie internetowej Funduszu www.wfosigw.lodz.pl. Nabór prowadzony jest w terminie określonym przez Zarząd Funduszu lub do wyczerpania środków zaplanowanych w budżecie Programu.
2. Przed pobraniem wniosku Wnioskodawca rejestruje konto na Portalu Beneficjenta lub loguje się (jeżeli już takie konto posiada). Zalogowanie się do konta umożliwi pobranie elektronicznej postaci formularza wniosku. Należy pobrać obowiązujący dla niniejszego programu formularz wniosku. Pobrany wniosek należy wypełnić i przesać do WFOŚiGW.
3. Wnioskodawca **zobowiązany jest do** wydrukowania wniosku i **dostarczenia podpisanego wniosku wraz z załącznikami (z wymaganymi podpisami) do WFOŚiGW w postaci papierowej lub za pośrednictwem Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).**
4. **Dodatkowo niepodpisany, aktywny plik z wnioskiem należy przekazać za pośrednictwem Portalu Beneficjenta. Przesłanie aktywnego pliku wniosku przez Portal Beneficjenta, jest obligatoryjne, jednak czynność ta nie stanowi złożenia wniosku o udzielenie dotacji.**
5. Podpisany wniosek dostarczony w formie papierowej lub za pośrednictwem ePUAP musi mieć taką samą sumę kontrolną jak wniosek przesłany poprzez Portal Beneficjenta.

6. O terminie złożenia wniosku decyduje **data jego wpływu do WFOŚiGW w podpisanej wersji papierowej lub podpisanej wersji elektronicznej na skrynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).**
7. Wnioski złożone na niewłaściwych formularzach lub które wpłyną do WFOŚiGW poza wyznaczonym terminem, o którym mowa w ust. 1, pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku dotyczącego odpadów na tej samej nieruchomości, rozpatrzeniu podlega pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu do WFOŚiGW).
9. **Złożenie wniosku stanowi oświadczenie woli zawarcia umowy o dofinansowanie na kwotę zaakceptowaną przez WFOŚiGW, na warunkach niniejszego Programu Priorytetowego.**

§ 4

KRYTERIA I TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich złożenia do siedziby Funduszu.
2. Wnioski złożone do WFOŚiGW w Łodzi podlegają ocenie formalno-merytorycznej w oparciu o listy sprawdzające. Ocena formalno-merytoryczna polega m.in. na weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu do niniejszego Programu i na dokonaniu weryfikacji wykonalności i poprawności wyliczenia:
 - efektu ekologicznego wskazanego we wniosku;
 - wysokości wnioskowanego dofinansowania.

KRYTERIA DOSTĘPU	
1.	Czy wniosek został złożony w terminie?
2.	Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu i wymaganej formie?
3.	Czy wniosek jest kompletny tj. wymagane pola we wniosku i w załącznikach zostały wypełnione oraz zawiera wszystkie strony i wymagane załączniki?
4.	Czy wniosek i załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione i w przypadku kiedy jest to wymagane w sposób właściwy opieczątowane?
5.	Czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do składania wniosku w ramach Programu?
6.	Czy dodatkowa wersja aktywna wniosku została przesłana przez Portal Beneficjenta do Funduszu?
7.	Czy cel i rodzaj zadania jest zgodny z Programem?
8.	Czy okres realizacji zadania jest zgodny z Programem?
9.	Czy forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z zapisami Programu?
10.	Czy zadanie jest zlokalizowane na terenie województwa łódzkiego i wpisano poprawne dane potwierdzające ww. fakt?
11.	Czy informacje zawarte we wniosku i załącznikach są wewnętrznie spójne a wniosek zawiera poprawne wyliczenie arytmetyczne?
12.	Czy we wniosku wpisano planowany efekt rzeczowy?
13.	Czy koszty są zgodne z katalogiem kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych określonych w Programie?
14.	Czy w ramach zadania VAT jest kwalifikowany? Jeśli nie to czy koszt kwalifikowany został pomniejszony o wartość podatku VAT?

3. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu.
4. Dopuszcza się dwukrotne skorygowanie lub uzupełnienie wniosku, na wezwania WFOŚiGW przekazane Wnioskodawcy w formie, o której mowa w § 9 ust. 5. Uzupełnienie lub korekta wniosku

następuje w terminie wskazanym w otrzymanym wezwaniu, lecz nie dłuższym niż 10 dni roboczych, z uwzględnieniem zasad, określonych w § 3 ust. 3-6. Dodatkowo dopuszcza się składanie przez Wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie, o której mowa w § 9 ust. 6.

5. Wnioskodawca/współwłaściciel/użytkownik wieczysty nieruchomości/współmałżonek Wnioskodawcy może uzupełnić brakujący podpis na wniosku/na korekcie wniosku w siedzibie WFOŚiGW, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
6. Wniosek nie może zostać pozytywnie rozpatrzony jeżeli wnioskodawca po dwukrotnym wezwaniu, o którym mowa w ust. 4, nie uzupełnił lub nie skorygował wniosku o udzielenie dotacji lub nie złożył wyjaśnień w terminach wyznaczonych przez WFOŚiGW w tych wezwaniach.
7. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w formie, o której mowa w § 9 ust. 5 pkt. 1.
8. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia prośby o ponowne rozpatrzenie wniosku w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania z WFOŚiGW informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania. Złożona prośba wymaga uzasadnienia. Prośba o ponowne rozpatrzenie sprawy złożona po upływie tego terminu nie będzie rozpatrywana. O zachowaniu terminu złożenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy decyduje data jej wpływu do WFOŚiGW w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
9. Brak pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie Zadania w ramach tego samego/kolejnego naboru na podstawie nowego wniosku.

§ 5

ZAWARCIE UMOWY

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawcy zostaje przesłana, w formie o której mowa w § 9 ust. 5 pkt. 1, informacja o przyznaniu dofinansowania na warunkach określonych w pozytywnie zweryfikowanym wniosku o udzielenie dotacji oraz niniejszym Programie, stanowiąca jednocześnie oświadczenie woli ze strony Funduszu o zawarciu umowy o dofinansowanie. Wzór pisma-umowy stanowi załącznik Nr 1 do Programu.
2. Podpisanie oświadczenia zawierającego informację o przyznaniu dofinansowania następuje w terminie do dnia **31.10.2025** r. oraz nie może zostać przesłane do Wnioskodawcy później niż w terminie 14 dni od jego podpisania, a umowa zostaje zawarta ze skutkiem od dnia podpisania ww. oświadczenia.
3. Zobowiązanie WFOŚiGW do dofinansowania Zadania powstaje od dnia podpisania przez osoby uprawnione ze strony WFOŚiGW w Łodzi pisma, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku, gdy udzielenie dotacji stanowić będzie pomoc publiczną w rolnictwie Beneficjentowi, zostanie wystawione zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
5. W przypadku wyczerpania środków finansowych Fundusz może odmówić przyznania dofinansowania.
6. O odmowie przyznania dofinansowania Wnioskodawca jest informowany w formie, o której mowa w § 9 ust. 5 pkt. 1.

§ 6

ROZLICZENIE I WYPŁATA DOFINANSOWANIA

1. **Złożenie wniosku o płatność**

- 1) Wypłata dofinansowania następuje na podstawie wniosku o płatności złożonego przez Beneficjenta, zawierającego zestawienie prawidłowych faktur lub rachunków wystawionych na Beneficjenta. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do programu.
- 2) Wniosek o płatność składany jest po zawarciu umowy i zakończeniu realizacji zadania.
- 3) Beneficjent zobowiązany jest do złożenia do Funduszu wniosku o płatności maksymalnie do dnia **30.11.2025** r. Niedochowanie ww. terminu lub brak złożenia prawidłowo wypełnionych i kompletnych dokumentów do wypłaty we wskazanym terminie może skutkować wypowiedzeniem umowy o dofinansowanie. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów do wypłaty decyduje data ich wpływu do WFOŚiGW w wersji papierowej, podpisanej przez Beneficjenta lub w podpisanej wersji elektronicznej na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
- 4) Złożenie przez Beneficjenta nieprawdziwych oświadczeń traktowane jest, jako niedotrzymanie warunków zawartej z Funduszem umowy i może skutkować jej wypowiedzeniem.

2. Wypłata dofinansowania

- 1) Wypłata przyznanego dofinansowania dokonywana jest w terminie do dnia 31.12.2025 r. oraz:
 - w oparciu o prawidłowo wypełniony, kompletny i złożony w terminie wniosek o płatność zgodnie z ust. 1;
 - wg. ilości rzeczywiście usuniętego azbestu zgodnie z kartą przekazania odpadów oraz zasadami opisanymi w § 2 ust. 2;
 - jednorazowo;
 - bezgotówkowo;
 - jako refundacja poniesionych kosztów;
 - na wskazany we wniosku o udzielenie dotacji numer konta bankowego.
- 2) Do wniosku o płatność należy załączyć:
 - kopie faktur lub rachunków imiennych wystawione na Beneficjenta potwierdzające wykonanie zadania.
 - kopie potwierdzeń zapłaty za ww. faktury/rachunki;
 - kopię karty przekazania odpadów na składowisko odpadów niebezpiecznych lub dokument równoważny z systemu BDO (www.bdo.mos.gov.pl);
 - oświadczenie Wykonawcy złożone po zakończeniu prac o prawidłowym wykonaniu prac polegających na usunięciu wyrobów zawierających azbest ze wskazaniem czy azbest został usunięty z demontażem z budynków czy bez;
 - oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu wpisu do Rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy o odpadach ze wskazaniem numeru rejestrowego Wykonawcy w Bazie Danych o Produktach i Opakowaniach oraz o Gospodarce Odpadami (BDO – www.bdo.mos.gov.pl.)
- 3) W rozliczeniu środków Dotacji uwzględnione będą tylko rachunki/faktury wystawione na Beneficjenta realizowanego Zadania, które zostały w całości zapłacone gotówką lub przelewem na rachunek bankowy wykonawcy/dostawcy w okresie kwalifikowania wydatków (tj. **do 31.10.2025** r.), przed złożeniem wniosku o płatność lecz po złożeniu wniosku o udzielenie dotacji. Ww. zapłata musi być udokumentowana w sposób czytelny i jednoznaczny. **UWAGA: zapis na fakturze „forma zapłaty: gotówka lub sposób zapłaty gotówka” nie jest wystarczający do stwierdzenia faktu jej opłacenia.**
- 4) Wykonanie zakresu rzeczowego, wynikającego z łączącej strony umowy o dofinansowanie, gwarantuje osiągnięcie efektu ekologicznego.

§ 7

KONTROLA ZADANIA

1. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji w ramach Programu oznacza akceptację jego postanowień oraz wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli WFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez WFOŚiGW kontroli realizacji Zadania przed wypłatą dofinansowania.
2. WFOŚiGW w Łodzi uprawniony jest do kontroli dofinansowanych zadań tj. prawidłowości wykorzystania dotacji, sposobu realizacji dofinansowanego zadania oraz wszelkich dokumentów z tym związanych. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić możliwość przeprowadzenia kontroli. W przypadku nieudostępnienia przez Beneficjenta nieruchomości w celu przeprowadzenia kontroli, umowa dotacji zostaje wypowiedziana, a Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dotacji zgodnie z § 8 ust. 4.
3. Podstawową formą kontroli są kontrole wykonywane na dokumentach, a dodatkowo w miejscu realizacji projektu. Możliwe jest, w przypadku szczególnych okoliczności lub uzasadnionych potrzeb, wykonywanie kontroli zdalnych.

§ 8

REZYGNACJA I WYPowiedzenie umowy

1. Wnioskodawca/Beneficjent na każdym etapie może zrezygnować z ubiegania się o dofinansowanie lub wypowiedzieć zawartą umowę, informując o tym WFOŚiGW w Łodzi za pośrednictwem poczty elektronicznej (w przypadku rezygnacji) lub w formie pisemnej (w przypadku wypowiedzenia umowy). Złożenie rezygnacji lub wypowiedzenie umowy nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie Zadania w ramach tego samego/kolejnego naboru na podstawie nowego wniosku.
2. W przypadku naruszenia warunków określonych w niniejszym programie, WFOŚiGW ma prawo wypowiedzieć umowę o dofinansowanie oraz żądać zwrotu środków zgodnie z ust. 4.
3. Rozwiązanie Umowy następuje po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Beneficjentowi pisma w sprawie dokonania jej wypowiedzenia.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy o dofinansowanie z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, ma on obowiązek zwrócić kwotę dotacji wraz z odsetkami naliczonymi, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od następnego dnia, po dniu przekazania dotacji przez WFOŚiGW do dnia jej zwrotu włącznie. Zwrot dotacji powinien zostać dokonany bezzwłocznie, lecz nie później niż w terminie określonym przez WFOŚiGW w odrębnym piśmie.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo do informowania Funduszu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Zadania, w tym w szczególności swoich danych teleadresowych, numeru rachunku bankowego oraz terminów określonych we wniosku o udzielenie dotacji/umowie o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca/Beneficjent odpowiada za prawidłowość wpisanych danych teleadresowych we wniosku o udzielenie dotacji.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym programem mają zastosowanie:
 - 1) Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi obowiązujące na dzień złożenia wniosku o udzielenie dotacji;
 - 2) Procedury udzielania dofinansowania na realizację zadań ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi obowiązujące na dzień złożenia wniosku o udzielenie dotacji;

- 3) Instrukcja rozliczania kosztów zadania dofinansowanego ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i gospodarki Wodnej w Łodzi obowiązujące na dzień złożenia wniosku o udzielenie dotacji.
4. W ramach Programu Priorytetowego nie stosuje się Tabeli kar i opłat Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.
5. Wszelkie czynności podejmowane przez Fundusz w ramach Programu (wezwania, zawiadomienia o rozpatrzeniu wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) dokonywane są albo w **formie pisemnej** z wykorzystaniem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo w formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77² oraz art. 77³ Kodeksu cywilnego – przy użyciu poczty elektronicznej. W przypadkach, dla których w celu doręczenia niezbędnych dokumentów, zastosowano:
 - 1) formę **pisemną**, pismo wysłane na adres wskazany przez Wnioskodawcę/Beneficjenta i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i niepodjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
 - 2) formę **dokumentową**:
 - dokumenty przekazywane Wnioskodawcy/Beneficjentowi drogą elektroniczną powinny być szyfrowane, jeżeli ze względu na zawartość danych osobowych wymagają tego przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Szyfrowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla Wnioskodawcy/Beneficjenta na stronach internetowych.
 - doręczenie jest skuteczne z chwilą wskazaną w elektronicznym potwierdzeniu odbioru. Jeżeli nie wygenerowano takiego potwierdzenia, wówczas przyjmuje się, że doręczenie nastąpiło po 14 dniach od umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym.
 - Wnioskodawca/Beneficjent zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we wniosku o udzielenie dotacji. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają Wnioskodawcę/Beneficjenta.
6. Wszelkie oświadczenia kierowane przez Wnioskodawcę/Beneficjenta do Funduszu za pośrednictwem poczty elektronicznej winny być wysyłane z podanego we wniosku o udzielenie dotacji adresu e-mail. Oświadczenia kierowane do Funduszu z innych adresów będą pozostawiane bez rozpatrzenia.
7. Wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień niniejszego Programu rozstrzyga Zarząd WFOŚiGW.
8. Wszelkie spory wynikłe z udzielonego dofinansowania rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby WFOŚiGW.
9. Wszelkie zmiany do umowy o dofinansowanie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. W przypadku, gdy w ramach tych samych kosztów kwalifikowanych i dla tego samego rodzaju Wnioskodawców/Beneficjentów, zostanie ogłoszony program realizowany ze środków innych niż WFOŚiGW w Łodzi o zasięgu ogólnopolskim:
 - nabór do niniejszego programu może ulec zwieszeniu;

- wnioski złożone w ramach niniejszego programu do momentu zawieszania naboru są procedowane zgodnie z jego zapisami.

Załączniki

1. Wzór pisma-umowy.
2. Wzór wniosku o płatność.