*Załącznik nr 1*

*do uchwały zarządu*

*Nr……………………..….. z dnia………………..*

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

 **o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków**

**Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**

**w ramach programu priorytetowego Budownictwo energooszczędne.**

**Część 3) Współfinansowanie pożyczkowe projektów realizowanych w ramach programu priorytetowego Budownictwo energooszczędne Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie.**



**Warszawa, 2023 r.**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków
o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Budownictwo energooszczędne. Część 3) Współfinansowanie pożyczkowe projektów realizowanych w ramach programu priorytetowego Budownictwo energooszczędne Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie”, zwanego dalej „programem priorytetowym”.
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu ich wpływu do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.
4. W ramach niniejszego programu mogą być składane Wnioski o dofinansowanie w formie pożyczki.
5. maksymalna kwota pożyczki nie może być większa niż różnica między wysokością kosztów kwalifikowanych a kwotą dofinansowania dotacyjnego ze środków NFOŚiGW dla wnioskodawców, którzy mają już zawartą umowę dotacji z NFOŚiGW lub ich wniosek o dotację podlega rozpoznaniu.
6. suma udzielonego dofinansowania w formie pożyczki i dotacji nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowanych, przy czym kwota udzielonego dofinansowania w ramach umowy o dofinansowanie w formie dotacji nie może być zwiększona.
7. Wnioski będą rozpatrywane w kolejności wpływu do wyczerpania środków w ramach budżetu naboru. Wnioski przekraczające budżet naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Dotychczas złożone wnioski w systemie GWD zachowują aktualność.

**Rozdział II**

**Składanie wniosków**

**§ 2**

* 1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl).
	2. Wnioskodawca, który posiada podpisaną umowę pożyczki lub pozytywnie oceniony wniosek o dofinansowanie w formie pożyczki, w ramach programu priorytetowego: „Budownictwo energooszczędne. Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie”, składa wniosek wraz z niezbędnymi dokumentami zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
	3. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego naboru w ramach programu priorytetowego.
	4. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu[[1]](#footnote-2), na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
	5. Wniosek składa się w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu, z zastrzeżeniem ust. 2.
	6. Wnioski składa się w wersji elektronicznej, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu, a w przypadku, gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania tego podpisu, wniosek składa w formie papierowej, podpisany z zgodnie zasadami reprezentacji wnioskującego.
	7. W przypadku, gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania podpisu, o którym mowa
	w ust. 4, oprócz przesłania wersji elektronicznej składa wygenerowany przy użyciu GWD:
1. wydruk wniosku, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy,
2. oświadczenia podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.
	1. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
3. dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 4 - data jego wysłania przez GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
4. dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 5 - data wpływu do kancelarii NFOŚiGW w godzinach 730 – 1530.
	1. Odrzucenie wniosku na etapie oceny nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo składanego wniosku.

**Rozdział III**

**Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 3**

Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku przewiduje się następującą liczbę dni roboczych NFOŚiGW:

1. rejestrowanie wniosku – do 3 dni od daty wpływu wniosku;
2. ocena wniosku wg szczegółowych kryteriów wyboru przedsięwzięć – do 3 miesięcy od daty rejestracji wniosku;
3. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg szczegółowych kryteriów wyboru przedsięwzięć – do 14 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[2]](#footnote-3);
4. uzupełnienie składa się w sposób określony w § 2 ust. 4 i 5 lub zgodnie z brzmieniem § 2 ust. 2 - w zależności od sposobu, w jaki składano wniosek;
5. ponowna ocena wniosku wg szczegółowych kryteriów wyboru przedsięwzięć – do 14 dni od daty rejestracji skorygowanego wniosku;[[3]](#footnote-4)
6. negocjacje warunków umowy – do 30 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych dopuszczających - dotyczy § 2 ust. 4 i 5;
7. uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
	1. do 13 dni (gdy kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 500 tys./1 000 tys. euro)[[4]](#footnote-5) lub
	2. do 43 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 500 tys./1 000 tys. euro), od daty zakończenia negocjacji – termin wydłużony z uwagi na konieczność zatwierdzenia wniosku Zarządu o dofinansowanie przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW.
8. przygotowanie i podpisanie umowy – do 16 dni od dnia wejścia w życie odpowiednio uchwały Zarządu bądź Rady Nadzorczej NFOŚiGW.

**§ 4**

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu NFOŚiGW z wnioskodawcą, w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku o dofinansowanie.

**Rozdział IV**

**Ocena wniosku o dofinansowanie**

**§ 5**

1. Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Budownictwo energooszczędne. Część 3) Współfinansowanie pożyczkowe projektów realizowanych w ramach programu priorytetowego Budownictwo energooszczędne Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:
2. kryteria dostępu;
3. kryteria jakościowe dopuszczające.
4. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.
5. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
6. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dopuszczających dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi dopuszczającymi określonymi w programie priorytetowym, w podziale na:
	1. ocenę ekologiczno – techniczną wniosku według kryterium zasadność realizacji przedsięwzięcia;
	2. ocenę finansową i w zakresie dopuszczalności pomocy publicznej.
7. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
8. nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
9. nie złożył wymaganych wyjaśnień;
10. w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
11. złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
12. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.

**§ 6**

1. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów jakościowych dopuszczających, w sytuacjach, o których mowa w §7 ust. 6 i ust. 11, wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku[[5]](#footnote-6). W piśmie wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
2. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

**Rozdział V**

**Negocjacje warunków dofinansowania – dotyczy przypadków określonych w § 2 ust. 4 i 5**

**§ 7**

1. Negocjacje warunków dofinansowania w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW odbywają się w siedzibie NFOŚiGW lub w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z udziałem osób reprezentujących wnioskodawcę lub osób upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
2. Celem negocjacji jest między innymi:
3. ustalenie kwoty dofinansowania, która może różnić się od kwoty wnioskowanej, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z zasad udzielania pomocy publicznej, oceny efektywności kosztowej lub innych postanowień programu priorytetowego;
4. aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo–finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
5. ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
6. określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
7. uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania, w tym: okresu finansowania, okresu karencji, harmonogramu spłat, montażu finansowego oraz warunków zawieszających;
8. ustalenie formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania warunków umowy.
9. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
10. W przypadku gdy negocjacje przeprowadzane są w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do wnioskodawcy. Otrzymaną kartę uszczegółowienia wnioskodawca podpisuje przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu lub składa podpis na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚIGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez osoby reprezentujące wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione[[6]](#footnote-7). Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
11. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
12. Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji w terminie przewidzianym na ich przeprowadzenie bądź odmowa podpisania karty uszczegółowienia zostanie uznana za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia, a wniosek zostanie odrzucony.
13. W przypadku, gdy negocjowane będą elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.

**Rozdział VI**

**Dofinansowanie**

**§ 8**

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Udzielając dofinansowania Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
3. Informacja o warunkach dofinansowania albo o nieprzyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
4. Dofinansowanie ze środków NFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.
5. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania.
6. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW pisma wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
7. Odmowa przyznania dofinansowania nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

**Rozdział VII**

**Zawarcie umowy**

**§ 9**

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uzgodniony w trakcie negocjacji i zaakceptowany
przez NFOŚiGW, stanowi załącznik do umowy.
3. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1.

**Rozdział VIII**

**Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

**§ 10**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.).

**Rozdział IX**

**Postanowienia końcowe**

**§ 11**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

**§ 12**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie naboru ciągłego, w ramach programu priorytetowego, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

**§ 13**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez NFOŚiGW nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

**§ 14**

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym naborze.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby NFOŚiGW.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o naborze.
3. Wzór wniosku dla wnioskodawcy, który ma podpisaną umowę pożyczki lub pozytywną ocenę wniosku o dofinansowanie w formie pożyczki, w ramach programu priorytetowego: „Budownictwo energooszczędne. Część 1) Zmniejszenie zużycia energii w budownictwie”.
1. Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <http://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/instrukcje/>. [↑](#footnote-ref-2)
2. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku zostało wysłane do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-3)
3. Bieg terminu oceny zostaje zawieszony na czas niezbędny dla uzyskania dokumentów uzupełniających od wnioskodawcy o których mowa w punkcie 4, liczony od dnia wystąpienia o uzupełnienie wniosku/opinię do dnia wysłania odpowiedzi od wnioskodawcy/ podmiotu opiniującego do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-4)
4. Dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro. [↑](#footnote-ref-5)
5. Terminuważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-6)
6. W przypadku podpisania karty uszczegółowienia przez osoby upoważnione nie wskazane w KRS lub CEIDG do karty dołącza się dokumenty, z których wynika uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-7)