

## **REGULAMIN NABORU – pomoc zwiększona**

w ramach programu przyjętego uchwałą Rady Ministrów  
nr 100/2024 z dnia 24.092024 r., ze zmianami, pod nazwą:

**„Pomoc dla przemysłu energochłonnego związana z cenami gazu ziemnego i energii  
elektrycznej w 2024 r.”**



# **NFOŚiGW**

**NARODOWY FUNDUSZ OCHRONY  
ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

**Operator Programu**

**Warszawa, listopad 2024 r.**

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru (dalej: Regulamin) stosuje się do wniosków o udzielenie pomocy zwiększonej (dalej: wniosek) złożonych przez przedsiębiorców w naborze wniosków o pomoc w ramach Programu Rządowego „Pomoc dla przemysłu energochłonnego związana z cenami gazu ziemnego i energii elektrycznej w 2024 r.” (dalej: Program).
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu złożenia wniosku przez wnioskodawcę z wykorzystaniem platformy Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej: GWD) do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej: NFOŚiGW) do momentu zawarcia umowy o udzielenie pomocy publicznej w związku z cenami energii elektrycznej i gazu ziemnego (dalej: umowa).

## § 2

### Składanie wniosków

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie i na warunkach określonych w Programie w terminie określonym przez NFOŚiGW, jako Operatora Programu, w *Informacji o możliwości składania wniosków*.
2. Informacja o której mowa w ust. 1 publikowana jest:
  - a) na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw gospodarki (Ministra Rozwoju i Technologii, dalej jako „MRiT”):  
<http://www.gov.pl/rozwoj-technologie/pomoc-dla-przemyslu-energochlonnego-zwiazana-z-cenami-gazu-ziemnego-i-energii-elektrycznej-w-2024>
  - b) oraz na stronie internetowej Operatora Programu:  
<https://www.gov.pl/web/nfosigw/ogloszenia>
3. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania (tzw. pomoc kontekstowa) dostępny jest w GWD, po utworzeniu konta i zalogowaniu<sup>1</sup>, na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl/>, po wybraniu programu pomocowego.
4. Wniosek składa się **wyłącznie w wersji elektronicznej przez GWD** i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy. Do wniosku należy również dołączyć wszystkie wymagane załączniki wskazane w Programie oraz w *Informacji*, o której mowa w ust. 1.
5. Wniosek składa się w terminie wskazanym w *Informacji o możliwości składania wniosków*. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego złożenia przez wnioskodawcę z wykorzystaniem GWD.
6. W przypadku gdy złożenie wniosku nastąpi po terminie wynikającym z terminu wskazanego w *Informacji*, o której mowa w ust. 1, a z danych Operatora Programu wynikać będzie, że jego prawidłowe nadanie nastąpiło w terminie zgodnym z przedmiotową *Informacją*, Operator Programu zastrzega sobie możliwość indywidualnej weryfikacji każdego przypadku celem stwierdzenia prawidłowości lub braku prawidłowości złożenia wniosku.

---

<sup>1</sup> Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/generator-wnioskow-o-dofinansowanie>.

7. W przypadku stwierdzonej przez Operatora Programu awarii, skutkującej brakiem możliwości złożenia wniosku przy użyciu GWD, Operator Programu przedłuża nabór do końca dnia roboczego po dniu, w którym awaria została usunięta, o czym niezwłocznie informuje wnioskodawców przez aktualizację Informacji o możliwości składania wniosków o której mowa w ust. 1.
8. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. W ramach danego naboru wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o pomoc.
10. Wnioskodawca ma prawo do złożenia wniosku o pomoc podstawową albo wniosek o pomoc zwiększoną. Niedopuszczalne jest, aby ten sam wnioskodawca złożył zarówno wniosek o pomoc podstawową, jak i wniosek o pomoc zwiększoną.
11. Do końca trwania naboru wniosków wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek i złożyć nowy wniosek.
12. W przypadku gdy wnioskodawca złoży więcej niż jeden wniosek, rozpatrzeniu podlega ostatni złożony wniosek. Zasada ta ma zastosowanie także w przypadku złożenia jednego lub więcej niż jednego wniosku dla pomocy podstawowej oraz jednego lub więcej niż jednego wniosku dla pomocy zwiększonej.
13. Operator Programu rozpatrzy wszystkie wnioski złożone w terminie. Kolejność wpływu wniosku do NFOŚiGW złożonego w terminie naboru nie decyduje o możliwości otrzymania wsparcia oraz jego wysokości.

### **§ 3**

#### **Etapy rozpatrywania wniosku oraz zawarcia umowy**

Przewiduje się następujące etapy rozpatrywania wniosku:

1. Rejestrowanie wniosku – do 1 dnia od daty złożenia wniosku przez wnioskodawcę w GWD.
2. Ocena formalna wniosku wg kryteriów Programu – do 3 dni od daty rejestracji wniosku. Ocena formalna polega w szczególności na weryfikacji:
  - a. złożenia wniosku w formie i terminie określonym w Informacji o możliwości składania wniosków,
  - b. kompletności wniosku,
  - c. kompletności załączników do wniosku,
  - d. prawidłowości podpisania wniosku oraz uzupełnienia i podpisania umowy o udzielenie pomocy publicznej.
3. Uzupełnienie wniosku przez wnioskodawcę – w zakresie brakujących informacji i/lub dokumentów wymaganych na etapie oceny formalnej – do 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.
4. Ponowna ocena formalna wniosku – do 2 dni od daty rejestracji uzupełnionego wniosku. Wnioski ocenione negatywnie, w zakresie oceny formalnej, nie są poddawane ocenie finansowej.
5. Ocena finansowa wniosku według kryteriów Programu – do 5 dni od dnia zakończenia oceny formalnej. Ocena finansowa polega w szczególności na weryfikacji:
  - a. sprawozdania beneficjenta i oceny biegłego rewidenta,
  - b. prawidłowości obliczeń kosztów kwalifikowanych,
  - c. wyliczenia kwoty pomocy.

6. Uzupelnienie przez wnioskodawcę – informacji i/lub dokumentów wymaganych na etapie oceny finansowej – do 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.
  7. Ponowna ocena finansowa wniosku – do 2 dni od daty rejestracji uzupelnionego wniosku. Wnioski ocenione negatywnie, w zakresie oceny finansowej, nie będa przeznaczone do dofinansowania.
  8. Ocena „Planu zmniejszenia energochlonności przedsiebiorstwa” (dalej: plan) - do 5 dni od dnia rejestracji wniosku. Ocena planu jest dokonywana zgodnie z kryteriami opisanymi w częsci XVI Programu.
  9. Uzupelnienie przez wnioskodawcę – informacji i/lub dokumentów wymaganych na etapie oceny planu – do 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.
  10. Ponowna ocena planu – do 3 dni od daty wpływu uzupelnionego planu. Wnioski ocenione negatywnie, w zakresie oceny planu, nie będa przeznaczone do dofinansowania.
  11. Przygotowanie listy wniosków ocenionych pozytywnie, listy wniosków ocenionych negatywnie oraz ich zatwierdzenie przez Zarząd NFOŚiGW, następnie przekazanie do MRiT – do 23.12.2024 r.
  12. Zawarcie przez NFOŚiGW, w imieniu MRiT, umowy z wnioskodawcą – do 23.12.2024 r.
  13. Przygotowanie i przesłanie do MRiT ostatecznej listy umów, zawierającej:
    - a. numer umowy,
    - b. datę zawarcia umowy,
    - c. oznaczenie beneficjenta (nazwa firmy, siedziba, numer NIP/REGON/KRS),
    - d. wysokość przyznanej pomocy,
    - e. numer rachunku, na który ma zostać dokonana wypłata pomocy,
- do 27.12.2024 r. do godz. 10.

#### **§ 4**

##### **Komunikacja w wnioskodawcą**

1. Na etapie rozpatrywania wniosku oraz zawierania umowy stosuje się kontakt z wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres e-mail wskazany we wniosku). Wnioskodawca odpowiada za prawidłowe wskazanie adresu e-mail we wniosku.
2. Korespondencję przesłaną zgodnie z ust. 1, uznaje się za dostarczoną z momentem jej wysłania przez NFOŚiGW na adres e-mail wnioskodawcy.
3. Korespondencję kierowaną do NFOŚiGW za pośrednictwem poczty elektronicznej uważa się za doręczoną z momentem jej wpływu na serwer NFOŚiGW, obsługujący adres e-mail ([energochlenni.program@nfosigw.gov.pl](mailto:energochlenni.program@nfosigw.gov.pl)) wskazany do kontaktu w ramach niniejszego naboru.
4. W wyjątkowych sytuacjach komunikacja z wnioskodawcą może się odbyć poprzez wymianę korespondencji w formie pisemnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, pozwalających na identyfikację osób. Decyzję o zastosowaniu sposobów, o których mowa w zdaniu pierwszym, podejmuje NFOŚiGW.

## § 5

### Ocena wniosku

1. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Części II-VI, VIII-XII, XV-XVI Programu.
2. Ocena wniosku ma postać:
  - 1) „0 - nie spełnia” – ocena negatywna,
  - 2) „1 - spełnia” – ocena pozytywna,
  - 3) „2 - spełnia warunkowo” – ocena pozytywna warunkowa, dokonywana w ramach oceny finansowej (warunek dotyczy uzupełnienia wniosku w sposób określony w § 3 ust. 3).

Tryb warunkowy oceny pozytywnej, o której mowa w pkt 3 – ustaje wyłącznie w przypadku prawidłowego uzupełnienia wniosku w sposób określony w § 3 ust. 3, a jego skutkiem jest ocena pozytywna („1 - spełnia”).
3. Na etapie oceny możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonego wniosku, w terminie 3 (słownie: trzech) dni roboczych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę<sup>2</sup> wezwania do uzupełnienia wniosku.
4. W ramach oceny formalnej, uzupełnienie wniosku składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4.
5. W ramach oceny planu, uzupełnienie planu odbywa się poprzez przesłanie do Operatora na adres e-mail: [plany.energochlonni@nfosigw.gov.pl](mailto:plany.energochlonni@nfosigw.gov.pl) poprawionego dokumentu. Tytuł wiadomości powinien mieć następującą strukturę: Uzupełnienie „Planu zmniejszenia energochłonności przedsiębiorstwa” do wniosku nr ...../REK/II/2024
6. W ramach oceny finansowej uzupełnienie:
  - 1) składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4,  
lub
  - 2) poprzez przesłanie do Operatora informacji i/lub dokumentów na adres e-mail: [energochlonni.program@nfosigw.gov.pl](mailto:energochlonni.program@nfosigw.gov.pl),  
- zgodnie z określonym w wezwaniu Operatora sposobem (formą) uzupełnienia.
7. Wezwanie do uzupełnienia wniosku odbywa się za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku. W celu dokonania uzupełnienia wniosku, NFOŚiGW odsyła wniosek do wnioskodawcy w systemie GWD. W przypadku niedostarczenia powiadomienia o odesłaniu w systemie GWD wniosku do uzupełnienia, z powodu podania nieprawidłowego adresu e-mail we wniosku korespondencję uznają się za skutecznie dostarczoną zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu.
8. Wezwanie do uzupełnienia Planów zmniejszenia energochłonności odbywa się za pomocą poczty elektronicznej na adres e - mail wskazany we wniosku. W przypadku niedostarczenia powiadomienia o konieczności poprawy „Planu zmniejszenia energochłonności”, z powodu podania nieprawidłowego adresu e-mail we wniosku korespondencję uznają się za skutecznie dostarczoną zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu.
9. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca na skutek wezwania do uzupełnienia:

---

<sup>2</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

- 1) nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
  - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień lub nie uzupełnił wniosku;
  - 3) złożył wyjaśnienia lub uzupełnienia niepozwalające na stwierdzenie, że warunki lub kryteria Programu zostały spełnione;
  - 4) złożył wniosek niezgodny z wymaganiami Programu;
  - 5) nie spełni któregokolwiek z warunków lub kryteriów Programu.
10. Operator Programu przekazuje wnioskodawcy, którego Wniosek został oceniony negatywnie, informację o odrzuceniu wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia opublikowania listy wniosków ocenionych negatywnie.
11. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje prawo wniesienia odwołania.

## **§ 6**

### **Pomoc**

1. Warunki pomocy są zgodne z treścią Programu oraz umową o udzielenie pomocy publicznej.
2. W przypadku gdy łączna wartość pomocy wynikająca z wszystkich pozytywnie rozpatrzonych wniosków przekroczy kwotę przeznaczoną na udzielenie pomocy, wysokość udzielonej pomocy jest pomniejszana proporcjonalnie do udziału kwoty przeznaczonej na udzielenie tej Pomocy do łącznej wartości Pomocy wynikającej z rozpatrzonych pozytywnie wniosków.
3. Ostateczna wartość pomocy ustalana jest zgodnie z postanowieniami Programu i może być mniejsza niż kwota określona we wniosku.
4. Wnioskodawca wyraża zgodę na stosowanie zasad obliczenia pomocy, o których mowa w Programie i obliczenie wysokości udzielonej pomocy przez NFOŚiGW.
5. Informacja o wysokości udzielonej pomocy zostanie opublikowana na stronie BIP NFOŚiGW i MRiT. Operator Programu niezwłocznie poinformuje wnioskodawcę o podstawach pomniejszenia przyznanej pomocy w stosunku do pomocy wnioskowanej.
6. Beneficjent w terminie do 27.12.2024 r. do godz. 08.00 może odstąpić od umowy o udzielenie pomocy publicznej, składając oświadczenie w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.
7. Odstąpienie od umowy o udzielenie pomocy publicznej powinno zostać przesłane na adres e-mail: [energochlonni.program@nfosigw.gov.pl](mailto:energochlonni.program@nfosigw.gov.pl). Odstąpienie od umowy o udzielenie pomocy publicznej uznaje się za skutecznie złożone pod warunkiem wpływu na adres e-mail wskazany w zdaniu pierwszym, w terminie o którym mowa w ust. 6.
8. Wypłata pomocy nastąpi po zawarciu umowy o udzielenie pomocy publicznej na rachunek wskazany przez wnioskodawcę. Informacja o kwocie pomocy przekazywana jest przez NFOŚiGW do MRiT, który dokonuje płatności.
9. W przypadku, gdy wysokość udzielonej pomocy jest niższa niż wnioskowana, beneficjentowi nie przysługuje roszczenie o jej podwyższenie.

## § 7

### Zawarcie umowy o udzielenie pomocy publicznej

1. Wnioskodawca dołącza do wniosku w systemie GWD podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wnioskodawcę (lub jego pełnomocnika) umowę o udzielenie pomocy publicznej. Wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia do wniosku umowy zgodnie z udostępnionym wzorem, który należy uzupełnić (wzór nie podlega modyfikacjom).
2. Zawarcie umowy o udzielenie pomocy publicznej nastąpi w dniu podpisania przez pełnomocników NFOŚiGW, przesłanej umowy, jednostronnie podpisanej elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez wnioskodawcę.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.
2. Złożenie wniosku oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.
3. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez NFOŚiGW nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca odpowiada za utrzymywanie i monitorowanie wskazanego we wniosku adresu e-mail na użytek niniejszego naboru oraz prawidłowe zabezpieczenie dostępu do zawartości poczty e-mail przez osoby nieuprawnione.
5. Korespondencję kierowaną przez NFOŚiGW na adres e-mail:  
[energochlenni.program@nfosigw.gov.pl](mailto:energochlenni.program@nfosigw.gov.pl)  
- uznaje się za skutecznie doręczoną na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie adresu e-mail, pod rygorem uznania doręczenia korespondencji dokonanego przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres e-mail wnioskodawcy, za skuteczny.