

Załącznik nr 1  
do uchwały Zarządu NFOŚiGW  
nr..... z dnia  
.....

## **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków  
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej**

**w ramach programu priorytetowego  
Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących  
z działalności rolniczej**



**Warszawa, listopad 2022 r.**

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej”, 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.

## **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. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego naboru w ramach programu priorytetowego.
3. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu<sup>1</sup>, na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
4. Wniosek składa się w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu.
5. 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.
6. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
  - 1) 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),
  - 2) dla wniosku składanego w formie wydruku - data wpływu do kancelarii NFOŚiGW w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.
7. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
8. W ramach danego naboru wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).

---

<sup>1</sup> 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/>.

**Rozdział III**  
**Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 3**

1. Ocena wniosków rozpocznie się po zakończeniu naboru wniosków. Wnioski oceniane będą równolegle.
2. Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku przewiduje się następującą liczbę dni roboczych NFOŚiGW:
  - 1) ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz jakościowych dopuszczających – łącznie do 18 dni od dnia zakończenia naboru wniosków;
  - 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz jakościowych dopuszczających dokonywana jest równolegle;
  - 3) uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych – do 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę<sup>2</sup>;
  - 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych – po rejestracji skorygowanego wniosku;
  - 5) negocjacje warunków umowy – do 16 dni po zakończeniu oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających;
  - 6) uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia – do 7 dni po zakończeniu negocjacji;
  - 7) przygotowanie i podpisanie umowy – do 14 dni od dnia wejścia w życie odpowiednio uchwały Zarządu bądź Rady Nadzorczej NFOŚiGW.

**§ 4**

1. 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.
2. Korespondencję uznaje się za dostarczoną w terminie 24 godzin od daty nadania wiadomości elektronicznej przez NFOŚiGW.

**Rozdział IV**  
**Ocena wniosku o dofinansowanie**

**§ 5**

1. Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:
  - 1) kryteria dostępu;
  - 2) kryteria jakościowe dopuszczające.
2. Ocena wniosku według kryteriów dostępu oraz jakościowych dopuszczających dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w programie priorytetowym.

---

<sup>2</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW lub jeżeli przez jego upływem uzupełnienie wniosku zostanie nadane w placówce pocztowej lub kurierskiej.

3. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”
4. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, którego zgodnie z programem priorytetowym negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku, wniosek podlega odrzuceniu.
5. Na etapie oceny według kryteriów dostępu oraz jakościowych dopuszczających, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę<sup>3</sup>.
6. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemny wniosek wnioskodawcy, termin dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień może być wydłużony o nie więcej niż 5 dni roboczych.
7. Uzupełnienie składa się w formie pisemnych wyjaśnień.
8. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
  - 1) nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
  - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
  - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
  - 4) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

## **§ 6**

1. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu oraz jakościowych dopuszczających, w sytuacjach, o których mowa w § 5 ust. 7, wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku<sup>4</sup>. 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**

### **§ 7**

1. Negocjacje warunków dofinansowania odbywają się w formie 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:
  - 1) ustalenie kwoty dofinansowania, która może różnić się od kwoty wnioskowanej, w szczególności w przypadku, oceny efektywności kosztowej lub innych postanowień programu priorytetowego;
  - 2) aktualizacja i uzgodnienie zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
  - 3) ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
  - 4) określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
  - 5) uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania;
3. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku

---

<sup>3</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

<sup>4</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynęło do NFOŚiGW.

o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.

4. Uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do wnioskodawcy. Otrzymałą 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<sup>5</sup>. Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
5. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
6. 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.
7. 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 jest decyzją ostateczną.

## **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.

---

<sup>5</sup> 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.

2. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1.

## **Rozdział VIII**

### **Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

#### **§ 10**

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1973, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2022 r. poz. 699, 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.
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.

#### **§ 15**

1. W ramach realizacji przedsięwzięć nie są kwalifikowane koszty zbierania odpadów od rolników oraz podatek VAT
2. W ramach ogłoszonego naboru jedna gmina może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie.

#### Załączniki do Regulaminu:

1. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o naborze.
3. Wzór umowy dotacji.