

REGULAMIN NABORU – pomoc podstawowa

w ramach programu przyjętego uchwałą Rady Ministrów
nr 141/2023 z dnia 08.08.2023 r., ze zmianami, pod nazwą:

**„Pomoc dla przemysłu energochłonnego związana z cenami gazu ziemnego i energii
elektrycznej w 2023 r.”**



**NARODOWY FUNDUSZ OCHRONY
ŚRODOWISKA i GOSPODARKI WODNEJ**

Operator Programu

Warszawa, 26 stycznia 2024 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru, zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o udzielenie pomocy podstawowej (dalej „wnioski”) 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 2023 r.”, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu złożenia wniosku przez wnioskodawcę z wykorzystaniem platformy Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”) <http://gwd.nfosigw.gov.pl> do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o udzielenie pomocy publicznej w związku z cenami energii elektrycznej i gazu ziemnego.

§ 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-energochlonego-zwiazana-z-cenami-gazu-ziemnego-i-energii-elektrycznej-w-2023>
 - 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 zalogowaniu¹, 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

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/>.

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.

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 zawierania 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 5 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 3 dni od daty rejestracji uzupełnionego wniosku. Wnioski ocenione negatywnie pod względem formalnym 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) prawidłowości obliczeń kosztów kwalifikowanych,
 - b) wyliczenia kwoty pomocy,
 - c) sprawozdania beneficjenta i oceny bieglego rewidenta;
- 6) uzupełnienie 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 uzupełnionego wniosku;
 - 8) przygotowanie listy wniosków ocenionych pozytywnie oraz listy wniosków ocenionych negatywnie oraz ich zatwierdzenie przez Zarząd NFOŚiGW i ich przekazanie MRiT – do 30 dni od dnia zakończenia naboru, chyba że termin ten zostanie przedłużony przez MRiT na wniosek NFOŚiGW;
 - 9) zawarcie przez NFOŚiGW w imieniu MRiT umowy o udzielenie pomocy publicznej z wnioskodawcą – do 19.03.2024 r.;
 - 10) przygotowanie listy umów o udzielenie pomocy, zawierającej numer i datę zawarcia umowy, oznaczenie beneficjenta (nazwa firmy, siedziba, numer KRS/NIP, REGON), wysokość przyznanej pomocy oraz numer rachunku, na który ma zostać dokonana wypłata pomocy – do 4 dni od dnia zawarcia umów;
 - 11) przesłanie do MRiT listy umów o udzielenie pomocy – do 1 dnia od dnia przygotowania listy umów o udzielenie pomocy publicznej.

§ 4

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 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-VII, IX, XI-XII Programu.
2. Ocena wniosku ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia-spełnia”.
3. Na każdym etapie oceny możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonego wniosku w terminie

3 (słownie: trzech) dni roboczych od dnia otrzymania przez wnioskodawcę² wezwania do uzupełnienia wniosku.

4. Uzupełnienie wniosku składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4.
5. 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 uznaje się za skutecznie dostarczoną zgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu.
6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca na skutek wezwania do uzupełnienia:
 - 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 kryteria Programu zostały spełnione;
 - 4) złożył wniosek niezgodny z zasadami Programu;
 - 5) nie spełniłi któregośkolwiek z kryteriów Programu.
7. 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.
8. 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 4 dni od zawarcia umowy o udzielenie pomocy publicznej może odstąpić od tej umowy, składając oświadczenie w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.

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

7. Odstąpienie od umowy o udzielenie pomocy publicznej powinno zostać przesłane na adres e-mail: energochłtonni.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 o udzielenie pomocy publicznej, zgodnie z udostępnionym wzorem, który należy uzupełnić.
2. Zawarcie umowy o udzielenie pomocy publicznej nastąpi poprzez podpisanie przez pełnomocników NFOŚiGW przesłanej umowy o udzielenie pomocy publicznej jednostronnie podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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: energochłtonni.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.