

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, sierpień 2019 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi 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.
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 zalogowaniu¹, 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 7³⁰ – 15³⁰.
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 tego samego przedsięwzięcia, w ramach tej samej formy dofinansowania. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek

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/>.

(decyduje kolejność wpływu).

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 kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji wniosku;
- 3) uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu – do 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę²;
- 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji skorygowanego wniosku;
- 5) ocena wniosku wg kryteriów jakościowych - do 17 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu (w przypadku oceny zgodnie z kryterium horyzontalnym dotyczącym ekoinnowacyjności termin może zostać wydłużony o 5 dni);³
- 6) uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych – do 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁴;
- 7) negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych i horyzontalnych;
- 8) uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
 - a) do 13 dni (gdy kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 500 tys./1 000 tys. euro)⁵ lub
 - b) do 43 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 500 tys./1 000 tys. euro)⁶, od daty zakończenia negocjacji – termin wydłużony z uwagi na konieczność zatwierdzenia wniosku Zarządu o dofinansowanie przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW.
- 9) 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**

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

³ Bieg terminu oceny zostaje zawieszony na czas niezbędny dla uzyskania dokumentów uzupełniających od wnioskodawcy o których mowa w punkcie 6/ opinii zewnętrznej (jeśli dotyczy), liczony od dnia wystąpienia o uzupełnienie wniosku/opinię do dnia wpływu odpowiedzi od wnioskodawcy/ podmiotu opiniującego do NFOŚiGW.

⁴ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

⁵ Dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

⁶ Dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro.

§ 5

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;

Rozdział V

Ocena według kryteriów dostępu

§ 6

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”.
3. Na etapie oceny według kryteriów dostępu możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁷.
4. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie złożył 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. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. W przypadku odrzucenia wniosku 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 wniosku⁸. W piśmie wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
8. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 7, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

Rozdział VI

Ocena według kryteriów jakościowych

§ 7

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowych jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dopuszczających dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w programie priorytetowym,
3. Ocena wniosku na podstawie kryteriów 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.

⁷ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

⁸ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynęło do NFOŚiGW.

5. Na etapie oceny według kryteriów jakościowych, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁹.
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 przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
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.

§ 8

1. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów jakościowych, w sytuacjach, o których mowa w § 7 ust. 8, 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 wniosku¹⁰. 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 VII Negocjacje warunków dofinansowania

§ 9

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:
 - 1) 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;
 - 2) aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
 - 3) ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
 - 4) określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
 - 5) uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania, w tym: okresu finansowania, okresu karencji, harmonogramu spłat, montażu finansowego oraz warunków zawieszających;

⁹ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

¹⁰ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynęło do NFOŚiGW.

- 6) ustalenie formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania warunków umowy.
3. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
4. 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. 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 upoważnione¹¹. 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 VIII **Dofinansowanie**

§ 10

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.

¹¹ 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.

Rozdział IX
Zawarcie umowy

§ 11

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 X
Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 12

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2019 r. poz. 701, z późn. zm.).

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 13

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

§ 14

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

§ 15

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.

§ 16

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.

§ 17

1. W ramach realizacji przedsięwzięć nie są kwalifikowane koszty zbierania odpadów od rolników,
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.