Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu NFOŚiGW nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć polegających na czynnej ochronie przyrody realizowanych przez parki narodowe**

**ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska**

**i Gospodarki Wodnej**

**w ramach programu priorytetowego**

**"Ochrona i przywracanie różnorodności biologicznej i krajobrazowej.**

**Część 1) Ochrona obszarów i gatunków cennych przyrodniczo "**



 **Warszawa, styczeń 2023 r.**

 **Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków
o dotację (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych przez parki narodowe, w naborze ciągłym, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Ochrona i przywracanie różnorodności biologicznej i krajobrazowej. Część 1) Ochrona obszarów i gatunków cennych przyrodniczo”, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków o dofinansowanie od momentu ich zarejestrowania na platformie Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej GWD) <https://gwd.nfosigw.gov.pl/> 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.

**Rozdział II**

**Składanie wniosków**

**§ 2**

* 1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie <https://www.gov.pl/web/nfosigw/>
	2. Wnioski należy składać na formularzach dla wniosku o dofinansowanie w formie dotacji, właściwych dla danego naboru w ramach programu priorytetowego.
	3. Formularze wniosków wraz z instrukcją ich wypełniania dostępne są w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu[[1]](#footnote-2), na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl/> po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
	4. Wnioski składa się w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu (dalej podpis kwalifikowany).
	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. Wnioski składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
		+ 1. dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniami 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 lub elektronicznej - za pośrednictwem poczty elektronicznej.
	8. W ramach danego naboru wnioskodawca może złożyć więcej niż jeden wniosek o dofinasowanie tego samego przedsięwzięcia.
	9. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub na etapie kryteriów jakościowych dopuszczających 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:

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 wnioskodawcę[[2]](#footnote-3);
4. ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji skorygowanego wniosku;
5. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych dopuszczających – do 17 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu;
6. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych dopuszczających – do 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[3]](#footnote-4);
7. ponowna ocena wniosku wg jakościowych dopuszczających – do 1 dnia od daty rejestracji skorygowanego wniosku;
8. uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia - do 13 dni od zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych dopuszczających lub zakończenia uszczegółowienia warunków dofinansowania;
9. negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych;
10. przygotowanie i podpisanie umowy o dofinansowaniu przedsięwzięcia - do 16 dni od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd 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**

**§ 6**

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach Programu stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

1. kryteria dostępu;
2. kryteria jakościowe dopuszczające

**Rozdział V**

**Ocena według kryteriów dostępu**

**§ 7**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów o których mowa w ust. 1 ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
3. Na etapie oceny według kryteriów dostępu możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[4]](#footnote-5).
4. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 5 lub 6.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
6. nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu korekt/uzupełnień/wyjaśnień, w tym dokumentów;
7. nie złożył wymaganych wyjaśnień;
8. w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
9. złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
10. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
11. W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie na etapie oceny według kryteriów dostępu, wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.
12. W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca ma prawo złożyć nowy wniosek o dofinansowanie w ramach tego samego naboru.
13. W przypadku odrzucenia wniosku 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 kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
14. 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 dopuszczających**

**§ 8**

1. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dopuszczających dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów o których mowa w ust. 1 ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
3. Na etapie oceny według kryteriów jakościowych dopuszczających możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[6]](#footnote-7).
4. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4.
5. Wezwanie do korekt/uzupełnień/wyjaśnień odbywa się za pomocą poczty elektronicznej na adres e- mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. W celu dokonania korekt/uzupełnień/wyjaśnień, NFOŚiGW odsyła wniosek do Wnioskodawcy w systemie GWD. Wnioskodawca składa uzupełnienie poprzez złożenie korekty wniosku o dofinansowanie zgodnie z § 2 ust. 4.
6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
7. nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu korekt/uzupełnień/wyjaśnień, w tym dokumentów;
8. nie złożył wymaganych wyjaśnień;
9. w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
10. złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
11. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jakościowych dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku.
12. W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie na etapie oceny według kryteriów jakościowych dopuszczających, wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.
13. W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca ma prawo złożyć nowy wniosek o dofinansowanie w ramach tego samego naboru.
14. W przypadku odrzucenia wniosku 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[[7]](#footnote-8). W piśmie wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
15. 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 VII**

**Negocjacje warunków dofinansowania**

**§ 9**

1. Negocjacje warunków dofinansowania odbywają się w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW, nie później niż 20 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych. Negocjacje odbędą 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 lub innych postanowień programu priorytetowego;
4. aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo–finansowego, zakresu rzeczowego
przedsięwzięcia;
5. ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
6. określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
7. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku
o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
8. 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[[8]](#footnote-9). Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
9. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
10. 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.

**Rozdział VIII**

**Udzielenie dofinansowania**

**§ 10**

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Udzielając dofinansowania Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany warunków dofinansowania w pozytywnie ocenionym wniosku.
3. Informacja o warunkach dofinansowania albo o nieprzyznaniu dofinansowania, przesyłana jest do wnioskodawcy za pomocą poczty elektronicznej. NFOŚiGW może postanowić o przesłaniu informacji w formie pisemnej.
4. Dofinasowanie 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 VIII**

**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 umowy, o której mowa w ust. 1. Umowa może zostać zawarta w wersji papierowej, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron lub zawarta przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu lub w formie pisemnej. Decyzję w tym zakresie podejmuje NFOŚiGW.
4. Umowa, o której mowa w ust. 1, może być zawarta pod warunkiem dostępności środków określonych w naborze.

**Rozdział IX**

**Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

**§ 12**

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

**Rozdział X**

**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, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

**§ 15**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków o dofinansowanie 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 adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

**§ 16**

1. 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 dokumentów wymaganych do oceny wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o naborze.
1. Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/instrukcje2> [↑](#footnote-ref-2)
2. Terminuważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego wpływu, uzupełnienie wniosku wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-3)
3. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-4)
4. Terminuważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego wpływu, uzupełnienie wniosku wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-5)
5. Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-6)
6. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-7)
7. Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-8)
8. 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-9)