

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

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

**o udostępnienie środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej**

w ramach programu priorytetowego

**„Poprawa jakości powietrza.
Część 2) KAWKA – Likwidacja niskiej emisji wspierająca
wzrost efektywności energetycznej
i rozwój rozproszonych odnawialnych źródeł energii”**



Warszawa 2015 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o udostępnienie środków (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym¹, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Poprawa jakości powietrza. Część 2) KAWKA – Likwidacja niskiej emisji wspierająca wzrost efektywności energetycznej i rozwój rozproszonych odnawialnych źródeł energii”, zwanego dalej „programem priorytetowym”.
2. Szczegółowe zasady udostępnienia środków oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.

§ 2

1. 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 udostępnienie środków.
2. Formularz wniosku wraz z wykazem wymaganych załączników i instrukcją jego wypełniania dostępny jest, po utworzeniu konta i zalogowaniu², na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
3. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze:
 - 1) w przypadku jego podpisania przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu³ jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu Generatora Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”),
 - 2) w innym przypadku – w formie pisemnej, w kancelarii NFOŚiGW, w godzinach 7³⁰ – 15³⁰. Formę pisemną stanowi wygenerowany przy użyciu GWD, wydruk wniosku o statusie „*Przesłany do NFOŚiGW*”, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy,

Uwaga: Wnioski z nadrukiem „Wydruk roboczy” nie będą podlegać ocenie.

4. Wersja pisemna i elektroniczna wniosku w GWD wraz z załącznikami muszą być tożsame.
5. W ramach jednego naboru dany wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o udostępnienie środków. W przypadku złożenia przez danego wnioskodawcę, w ramach

¹ Nabór, w którym oceniane przedsięwzięcia nie są porównywane między sobą.

² Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <http://www.nfosigw.gov.pl/srodki-krajowe/programy-priorytetowe/generator-wnioskow/instrukcje/>

³ W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262.)

jednego naboru, więcej niż jednego wniosku, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejności wpływu). Pozostałe wnioski pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia kolejnego wniosku o udostępnienie środków w ramach tego samego naboru.
7. Przedsięwzięcia zakończone przed dniem złożenia wniosku nie podlegają dofinansowaniu.
8. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków dopuszcza się dodatkową do pisemnej, możliwość kontaktu NFOŚiGW z wnioskodawcą przy wykorzystaniu faksu lub w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty internetowej). W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy może być przekazywana również na numer faksu lub adres e-mail, wskazane we wniosku o udostępnienie środków. Warunkiem uznania skuteczności doręczenia korespondencji za pośrednictwem faksu lub za pomocą poczty elektronicznej jest w przypadku faksu raport (wydruk) o skutecznym doręczeniu korespondencji, natomiast w przypadku formy elektronicznej automatycznie wygenerowana informacja systemowa o doręczeniu i odczytaniu wiadomości.
9. O wyniku oceny oraz udostępnieniu lub odmowie udostępnienia środków wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
10. Postanowienia określone w ust. 8 nie dotyczą przypadków, dla których Regulamin zastrzega formę pisemną.

§ 3

Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze, publikowanego na stronie www.nfosigw.gov.pl. W ogłoszeniu wskazuje się terminy rozpoczęcia naboru, zakończenia naboru oraz ogólne warunki.

§ 4

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl.

Rozdział II Składanie wniosków

§ 5

1. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla programu priorytetowego, dostępnych pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>.
2. Wnioski należy składać w terminie podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3.
3. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

Rozdział III Etapy rozpatrywania wniosku

§ 6

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 5 dni od daty rejestracji wniosku;
3. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych punktowych- do 15 dni od dnia zakończenia oceny
wg kryteriów dostępu;
4. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych punktowych – do 10 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania przez wnioskodawcę⁴;
5. uchwała o udostępnieniu środków - do 15 dni, od daty zakończenia naboru wniosków;
6. przygotowanie i podpisanie umowy – do 20 dni od dnia wejścia w życie uchwały, o której mowa w ust. 5.

Rozdział IV **Klasyfikacja kryteriów wyboru wniosków**

§ 7

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Poprawa jakości powietrza. Część 2) KAWKA – Likwidacja niskiej emisji wspierająca wzrost efektywności energetycznej i rozwój rozproszonych odnawialnych źródeł energii” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

- 1) kryteria dostępu;
- 2) kryteria jakościowe punktowe.

Rozdział V **Ocena wg kryteriów dostępu**

§ 8

1. Celem oceny wniosku wg kryteriów dostępu jest określenie, czy wniosek spełnia podstawowe warunki niezbędne do ubiegania się o udostępnienie środków ze środków NFOŚiGW.
2. Obowiązek spełnienia kryteriów dostępu dotyczy wszystkich przedsięwzięć, a ich weryfikacja jest równoznaczna z oceną formalną wniosku.
3. Oceny wniosku według kryteriów dostępu dokonuje pracownik właściwej komórki NFOŚiGW, zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.

⁴ termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem, uzupełnienie wniosku zostało nadane w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U.2012. poz. 1529).

4. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
5. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. Ocena wniosku według kryteriów dostępu jest ostateczna, a prośba wnioskodawcy o powtórny ocenę nie będzie rozpatrywana.

Rozdział VI

Ocena wg kryteriów jakościowych

§ 9

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny wg kryteriów jakościowych jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia kryteriów dostępu, a uchybienie to nie zostało dostrzeżone na wcześniejszym etapie oceny, wniosek jako niepodlegający ocenie wg kryteriów jakościowych, trafia ponownie do oceny według kryteriów dostępu.
3. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dokonywana jest przez pracowników właściwych komórek merytorycznych NFOŚiGW, zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w programie priorytetowym.

§ 10

1. Ocena wniosku według **kryteriów jakościowych - punktowych** dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny kryteriów jakościowych punktowych, określonymi w programie priorytetowym w ramach 2 obszarów tematycznych:
 - a) zasadność realizacji przedsięwzięcia;
 - b) wykonalność przedsięwzięcia.
2. Na ostateczny wynik oceny w ramach każdego kryterium wpływa iloczyn punktów uzyskanych podczas oceny oraz poszczególnych wag przypisanych danemu kryterium.
3. Minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny w ramach obszaru tematycznego wynosi 100 % możliwych do uzyskania punktów.
4. Suma punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny kryteriów jakościowych wynosi 100.
5. Wnioski, które nie spełniły warunków, o których mowa w ust. 3, podlegają odrzuceniu.

§ 11

1. Na etapie oceny wg kryteriów jakościowych, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie określonym w § 6 ust. 4.

2. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemny wniosek wnioskodawcy, termin dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień może być wydłużony o nie więcej niż 10 dni roboczych.
3. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów lub nie złożył wymaganych wyjaśnień lub w odpowiedzi na wezwanie występuje z innym wnioskiem.

§ 12

1. Negatywny wynik oceny wniosku według kryteriów jakościowych skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów jakościowych wnioskodawca może zwrócić się do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku⁵.
3. Rozpatrzenie przez Zarząd NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 2, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

Rozdział VIII **Karta oceny wniosku**

§ 13

1. Wynik oceny wniosku według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych wprowadza się na kartę oceny wniosku.
2. W karcie, o której mowa w ust. 1, podaje się proponowaną kwotę udostępnienia środków, którą określa się w oparciu o kwotę wnioskowaną, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Proponowana kwota udostępnienia środków, o której mowa w ust. 2, może różnić się od wnioskowanej, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z postanowień programu priorytetowego.
4. Karta oceny wniosku jest odpowiednikiem listy sprawdzającej, która daje wnioskodawcy możliwość dokonania „samooceny” składanego przez GWD wniosku o udostępnienie środków.

Rozdział IX **Udostępnienie środków**

§ 14

1. Uchwałę w sprawie udostępnienia środków albo odmowie udostępnienia środków podejmuje Zarząd NFOŚiGW.

⁵ termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wnioskodawcy zostało nadane w placówce pocztowej operatora pocztowego (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) przed jego upływem.

2. Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków zawartych we wniosku.
3. Informacja o udostępnieniu albo odmowie udostępnienia środków, przesyłana jest do wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca może zwrócić się do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania udostępnienia środków w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma informującego o nieudostępnieniu środków⁶.
5. Rozpatrzenie przez Zarząd NFOŚiGW pisma wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 4, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
6. Odmowa udostępnienia środków nie stanowi przeszkody do ubiegania się o udostępnienie środków w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

Rozdział X

Zawarcie umowy

§ 15

1. W przypadku podjęcia przez Zarząd NFOŚiGW uchwały w sprawie udostępnienia środków, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy udostępnienia środków.
2. Udostępnienie środków NFOŚiGW nastąpi zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.
3. Wzór umowy publikowany jest wraz z niniejszym Regulaminem.
4. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1, ustalającej warunki udostępnienia środków oraz prawa i obowiązki stron.

Rozdział XI

Podstawy prawne udostępnienia środków

§ 16

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.).

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 17

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

⁶ termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wnioskodawcy zostało nadane w placówce pocztowej operatora pocztowego (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) przed jego upływem.

§ 18

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

§ 19

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje. Naruszenie przez NFOŚiGW terminów, o których mowa w ust. 1, nie skutkuje jakimikolwiek roszczeniami wnioskodawcy względem NFOŚiGW.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem uznania skutecznego doręczenia pisma przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

§ 20

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym naborze.
2. Niezależnie od postanowienia ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień 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.