

# **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

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

**w ramach programu priorytetowego  
SOWA – oświetlenie zewnętrzne**

**Nabór II**



**Warszawa luty 2019 r.**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin II 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 „SOWA – oświetlenie zewnętrzne”, 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**

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 wnioskodawcę<sup>2</sup>;
- 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;<sup>3</sup>
- 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<sup>4</sup>;
- 7) negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wniosku wg kryteriów jakościowych dopuszczających;
- 8) uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
  - a) do 13 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci pożyczki nie przekracza równowartości 1 000 tys. Euro) lub
  - b) do 43 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci pożyczki przekracza równowartość 1 000 tys. Euro), 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 uchwały 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**

##### **§ 5**

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „SOWA – oświetlenie zewnętrzne” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

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

---

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

<sup>3</sup> 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.

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

## **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 do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę<sup>5</sup>.
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 wniosku<sup>6</sup>. 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 dopuszczających**

#### **§ 7**

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowych dopuszczających 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, w podziale na:
  - 1) ocenę ekologiczno–techniczną wniosku według kryterium zasadności i wykonalności przedsięwzięcia;
  - 2) ocenę finansową i ocenę w zakresie dopuszczalności pomocy publicznej.
3. Na etapie oceny według kryteriów jakościowych dopuszczających, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę<sup>7</sup>.
4. 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.
5. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:

---

<sup>5</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

<sup>6</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynęło do NFOŚiGW.

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

- 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 dopuszczających, w sytuacjach, o których mowa w § 7 ust. 6, 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<sup>8</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 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;
  - 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

---

<sup>8</sup> Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW.

wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez osoby reprezentujące wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione<sup>9</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 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.

## **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.

---

<sup>9</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.

**Rozdział X**  
**Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

**§ 12**

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 799, 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.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista załączników wymaganych do wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o II naborze.