

REGULAMIN III naboru w 2015 r.

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

w ramach programu priorytetowego

Edukacja ekologiczna



Warszawa 2015 r.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków, zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji w naborze konkursowym¹ oraz do odpowiadających im wniosków o dofinansowanie w formie pożyczki² w naborze ciągłym (zwanymi dalej także „wnioskami”), w ramach programu priorytetowego „Edukacja ekologiczna”, zwanego dalej „programem priorytetowym”.
2. Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania 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 dofinansowanie.
2. Formularz wniosku wraz z wykazem wymaganych załączników i instrukcją jego wypełniania dostępny jest, po utworzeniu konta i zalogowaniu³, 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 certyfikatu⁴ - jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu Generатора Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”),
 - 2) w innym przypadku – w formie pisemnej, w kancelarii NFOŚiGW, w godzinach 7³⁰ – 15³⁰. Formę pisemną wniosku 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. O zachowaniu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze, decyduje:

¹ Nabór terminowy, w którym oceniane przedsięwzięcia porównywane są między sobą poprzez utworzenie listy rankingowej.

² Wniosek o dofinansowanie w formie pożyczki w zakresie uzupełnienia wkładu własnego do 100 % kosztów kwalifikowanych projektu (o ile dotyczy)

³ Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generатора Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <http://www.nfosigw.gov.pl/srodki-krajowe/programy-priorytetowe/generator-wnioskow/instrukcje/>

⁴ W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262.)

- 1) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 3 pkt 1 - data jego wysłania przez GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),

- 2) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 3 pkt 2 - data wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
6. Termin składania wniosków może zostać wydłużony w przypadku wystąpienia w NFOŚiGW awarii/ usterki/błędu systemu informatycznego GWD.
7. W przypadku stwierdzenia przez NFOŚiGW jakiegokolwiek problemu w systemie GWD, uniemożliwiającego złożenie wniosku w sposób opisany powyżej, trwającego jednorazowo powyżej 4 godzin w ciągu dnia roboczego, w godz. 7³⁰ – 15³⁰, termin składania wniosków, określony w ogłoszeniu o naborze, wydłuża się odpowiednio o jeden dzień, o czym wnioskodawcy informowani są na stronie www.nfosigw.gov.pl.
8. W ramach jednego konkursu, dany wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia w formie dotacji oraz jeden odpowiadający mu wniosek o dofinansowanie w formie pożyczki. W przypadku złożenia przez danego wnioskodawcę, w ramach jednego konkursu, więcej niż jednego wniosku o dotację, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu) i odpowiadający mu wniosek o pożyczkę, pozostałe wnioski pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
9. Przedsięwzięcia zakończone przed dniem złożenia wniosku nie podlegają dofinansowaniu.
10. O wyniku oceny oraz przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

§ 3

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze, opublikowanego nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem naboru, na stronie www.nfosigw.gov.pl. W ogłoszeniu wskazuje się terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz ogólne warunki naboru.
2. Nabór może zostać podzielony na kategorie i podkategorie.
3. Każdorazowo, terminy i warunki naboru zatwierdza Zarząd NFOŚiGW.

§ 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 ust. 1.
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 zakończenia naboru wniosków;
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 dostępu⁵;
4. sporządzenie i zatwierdzenie list rankingowych – do 10 dni od dnia dokonania oceny wszystkich wniosków, złożonych w danym naborze konkursowym;
5. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych dopuszczających – do 10 dni od daty zatwierdzenia list rankingowych;
6. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych dopuszczających – do 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.
7. negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zatwierdzenia list rankingowych;
8. uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
 - 8.1. do 15 dni (gdy kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 500 tys./1 000 tys. euro)⁶ lub
 - 8.2. do 45 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 500 tys./1 000 tys. Euro)⁷, 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 20 dni od dnia wejścia w życie uchwały, o której mowa w ust. 8.

⁵ Czas trwania oceny wniosków uzależniony jest od liczby wniosków złożonych w naborze konkursowym.

Termin dokonania oceny dla 1-50 wniosków wynosi nie dłużej niż 15 dni, dla większej liczby wniosków, termin dokonania oceny może zostać wydłużony o kolejne 15 dni.

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

⁷ dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

Rozdział IV

Klasyfikacja kryteriów wyboru przedsięwzięć

§ 7

1. Do oceny wniosków o dofinansowanie w formie dotacji, złożonych w trybie konkursowym, w ramach programu priorytetowego „Edukacja ekologiczna” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:
 - 1) kryteria dostępu;
 - 2) kryteria jakościowe:
 - a) kryteria jakościowe punktowe;
 - b) kryteria jakościowe dopuszczające.
2. Do oceny wniosków o dofinansowanie w formie pożyczki, złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Edukacja ekologiczna” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:
 - 1) kryteria dostępu;
 - 2) kryteria jakościowe dopuszczające.

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 udzielenie dofinansowania przedsięwzięcia 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. 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. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku⁸.
6. Ocena wniosku według kryteriów dostępu jest ostateczna, a prośba wnioskodawcy o powtórny ocenę nie będzie rozpatrywana.

⁸ Odrzucenie wniosku o pożyczkę nie powoduje odrzucenia odpowiadającego mu wniosku o dotację, o ile Wnioskodawca oświadczył składając wniosek o dotację, że w przypadku nieuzyskania dofinansowania w formie pożyczki, zapewni środki na sfinansowanie 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia

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 wg kryteriów dostępu.
3. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w programie priorytetowym, w podziale na:
 - a) ocenę ekologiczno–techniczną wniosku według kryteriów jakościowych- punktowych – przez grupę roboczą ekspertów ;
 - b) ocenę finansową oraz w zakresie pomocy publicznej wniosku według kryteriów jakościowych – dopuszczających (jeżeli dotyczy) - przez pracowników właściwych komórek NFOŚiGW.

§ 10

1. Ocena wniosku według **kryteriów jakościowych - punktowych** dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny kryteriów jakościowych punktowych, określonych w programie priorytetowym w ramach 3 obszarów tematycznych:
 - a) zasadność realizacji przedsięwzięcia;
 - b) wykonalność przedsięwzięcia;
 - c) efektywność kosztowa.
2. Każdy wniosek jest oceniany przez dwóch ekspertów z grupy roboczej ekspertów.
3. Do zadań eksperta należy ocena wniosku w oparciu o kryteria jakościowe punktowe) (sporządzona w formie wypełnionej karty oceny wniosku).
4. Wynik oceny wniosku wg kryteriów jakościowych punktowych stanowi średnia arytmetyczna sumy punktów, przyznanych przez 2 ekspertów.
5. W sytuacji, gdy wyniki oceny ekspertów różnią się o co najmniej 20 pkt, tj. 20 % maksymalnej, możliwej do uzyskania liczby punktów, wyznacza się trzeciego eksperta (zewnętrznego). W takim przypadku do obliczenia ostatecznej punktacji dla wniosku, będą brane pod uwagę dwa najbardziej do siebie zbliżone końcowe wyniki oceny (sumy punktów). Jeżeli różnice między końcowymi wynikami oceny są takie same, do wyliczenia średniej przyjmuje się 2 wyższe wyniki oceny.
6. Minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny w ramach obszaru tematycznego wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów.
7. W programie priorytetowym wskazuje się również te kryteria w poszczególnych obszarach tematycznych, których negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku.
8. Suma punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny kryteriów jakościowych wynosi 100.
9. Minimalna liczba punktów, uzyskana w wyniku końcowej oceny wniosku według kryteriów jakościowych punktowych, która kwalifikuje wniosek do dofinansowania, to

60 punktów.

10. Wnioski, które nie spełniły warunków, o których mowa w ust. 6 oraz 9, podlegają odrzuceniu.

§ 11

1. Ocenie według **kryteriów jakościowych - dopuszczających** podlegają wnioski, dla których występuje konieczność przeprowadzenia oceny finansowej i/ lub oceny występowania pomocy publicznej.
2. Ocena według kryteriów jakościowych – dopuszczających dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny wskazanymi w programie priorytetowym.
3. Celem oceny finansowej jest określenie sytuacji finansowej wnioskodawcy oraz prognozowanej sytuacji finansowej wnioskodawcy wraz z analizą wykonalności i trwałości finansowej.
4. Celem oceny występowania pomocy publicznej jest określenie zgodności złożonego wniosku z warunkami ustalonymi we właściwych przepisach o pomocy publicznej.

§ 12

1. Na etapie oceny wg kryteriów jakościowych dopuszczających, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie określonym w § 6 ust. 6.
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; termin uznaje się za zachowany, jeśli przedmitowe uzupełnienie wpłynie do kancelarii NFOŚiGW w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania w formie pisemnej
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.

§ 13

1. Negatywny wynik oceny wniosku według kryteriów jakościowych skutkuje odrzuceniem wniosku⁹.

⁹ Odrzucenie wniosku o pożyczkę nie powoduje odrzucenia odpowiadającego mu wniosku o dotację, o ile Wnioskodawca oświadczył składając wniosek o dotację, że w przypadku nieuzyskania dofinansowania w formie pożyczki, zapewni środki na sfinansowanie 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia

2. Wnioskodawca otrzymuje informację o uzyskanej liczbie punktów, skan pisma wysyłany jest na adres poczty elektronicznej podany we wniosku wraz z żądaniem potwierdzenia

odbioru. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wystąpienia o ponowną ocenę wg kryteriów jakościowych punktowych. Prośba o ponowną ocenę musi wpłynąć do NFOŚiGW w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania ww. pisma, przy czym termin uznaje się za zachowany, jeśli prośba o ponowną ocenę wpłynie na adres poczty elektronicznej koordynatora w NFOŚiGW, podany w korespondencji. Termin 5 dni liczony jest od daty potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wnioskodawcę, jeśli jednak takie potwierdzenie nie wpłynie do NFOŚiGW w dniu wysłania wiadomości lub w kolejnym dniu roboczym, termin ten liczony jest od daty wysłania informacji na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy podany we wniosku.

3. Po wpłynięciu prośby o ponowną ocenę, ponownej pełnej oceny wniosku (wg wszystkich kryteriów jakościowych punktowych) dokonuje ekspert zewnętrzny.
4. O ostatecznym wyniku decyduje Zarząd NFOŚiGW, z uwzględnieniem ocen ekspertów oceniających wnioski oraz z uwzględnieniem ponownej oceny eksperta zewnętrznego. Rozpatrzenie wniosku o ponowną ocenę wraz z ponowną oceną powinno nastąpić w terminie do 12 dni roboczych od daty jego wpływu do NFOŚiGW.
5. Ostateczny wynik po ponownej ocenie może być niższy niż wynik oceny dokonanej przez grupę roboczą ekspertów.
6. O wyniku ponownej oceny wnioskodawca jest informowany pisemnie. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

Rozdział VII **Karta oceny wniosku**

§ 14

1. Wynik oceny wniosku według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych wprowadza się do karty oceny wniosku.
2. Karta oceny wniosku jest odpowiednikiem listy sprawdzającej, która daje wnioskodawcy możliwość dokonania „samooceny” składanego przez GWD wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia.

Rozdział VIII **Listy rankingowe**

§ 15

1. Listy rankingowe są sporządzane po zakończeniu ocen wg kryteriów jakościowych punktowych, łącznie z ponownymi.
2. Wnioski, które w wyniku oceny według kryteriów jakościowych uzyskały wymaganą liczbę punktów, zestawiane są na listach rankingowych w kolejności od najwyższej ocenionych do najniższej ocenionych, w podziale na kategorie i podkategorie, z zastrzeżeniem ust. 3, do wyczerpania alokacji.
3. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów na etapie oceny wg kryteriów jakościowych decyduje kolejność wpływu wniosku NFOŚiGW, z

zastrzeżeniem § 2 ust. 5.

4. Listy rankingowe wniosków oraz ich zmiany (z wyjątkiem zmian wynikających z rezygnacji wnioskodawców) zatwierdza Zarząd NFOŚiGW.
5. Listy rankingowe, po ich zatwierdzeniu, publikowane są na stronie internetowej www.nfosigw.gov.pl.
6. W uzasadnionych przypadkach Zarząd NFOŚiGW może zadecydować o zwiększeniu kwoty alokacji na dany konkurs i/lub zwiększeniu liczby dofinansowanych wniosków w danej kategorii/podkategorii.
7. Umieszczenie wniosku na liście rankingowej nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
8. O umieszczeniu wniosku na liście rankingowej wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej. Wraz z informacją, wnioskodawca otrzymuje zaproszenie do negocjacji warunków umowy.
9. Wniosek o pożyczkę jest oceniany wg kryteriów jakościowych dopuszczających tylko wówczas, jeśli odpowiadający mu wniosek o dotację został umieszczony na listach rankingowych. Wnioski o pożyczkę są rozpatrywane w kolejności zgodnej z kolejnością na liście rankingowej odpowiadających im wniosków o dotację, do wyczerpania alokacji.

§ 16

1. Zarząd NFOŚiGW odmawia udzielenia dofinansowania wnioskodawcy, którego wniosek nie został umieszczony na listach rankingowych pomimo uzyskania wymaganej liczby punktów (60 pkt), z powodu niewystarczającej alokacji środków lub gdy umieszczenie na liście rankingowej kolejnego wniosku spowodowałoby przekroczenie zakładanej w warunkach naboru liczby przedsięwzięć dla danej kategorii/podkategorii. O odmowie wnioskodawcy są informowani w formie pisemnej. Odmowa dla wniosku o dofinansowanie w formie dotacji jest równoznaczna z odmową dofinansowania w formie pożyczki.
2. Odmowa przyznania dofinansowania, o której mowa w ust. 1, ma charakter ostateczny w danym konkursie i nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w kolejnych konkursach¹⁰.

¹⁰ Odmowa dofinansowania w formie pożyczki nie powoduje odrzucenia odpowiadającego wniosku o dotację, o ile Wnioskodawca oświadczył składając wniosek o dotację, że w przypadku nieuzyskania dofinansowania w formie pożyczki, zapewni środki na sfinansowanie 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia

Rozdział IX

Negocjacje warunków umowy

§ 17

Przez negocjacje rozumie się uszczegółowienie w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW złożonego wniosku o udzielenie dofinansowania przedsięwzięcia, w zakresie warunków realizacji przedsięwzięcia oraz przedstawienia propozycji innych niezbędnych elementów potencjalnego dofinansowania ze środków NFOŚiGW, celem przedłożenia ich Zarządowi NFOŚiGW.

1. Negocjacje warunków dofinansowania odbywają się:

- 1) w siedzibie NFOŚiGW, w formie spotkania z udziałem osób reprezentujących wnioskodawcę lub osób upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
- 2) dopuszcza się możliwość negocjacji w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z zastrzeżeniem prowadzenia negocjacji przez osoby reprezentujące wnioskodawcę lub osoby upoważnione do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.

2. Celem negocjacji jest między innymi:

- 1) aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
- 2) ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
- 3) określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
- 4) uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania, w tym: okresu finansowania, okresu karencji, harmonogramu spłat, montażu finansowego oraz warunków zawieszających;
- 5) 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 negocjacjach¹².

¹² W przypadku podpisania karty uszczegółowienia przez osoby upoważnione nie wskazane w KRS lub CEIDG (lub w innych dokumentach) do karty dołącza się dokumenty, z których wynika uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy

4. W przypadku gdy negocjacje przeprowadzane są w formie wideokonferencji lub korespondencyjnej (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do wnioskodawcy. Otrzymałą kartę uszczegółowienia wnioskodawca podpisuje przy użyciu bezpiecznego

podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub składa podpisy na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione. 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.
7. W przypadku, gdy negocjowane będą elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.
8. W przypadku niedostarczenia przez wnioskodawcę poprawnych, kompletnych, ustalonych w toku negocjacji dokumentów, niezbędnych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu w uzgodnionym z NFOŚiGW terminie, wniosek może zostać wyłączony z dalszego postępowania. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd NFOŚiGW i ma ona charakter ostateczny.

Rozdział X Dofinansowanie

§ 18

1. Uchwałę w sprawie udzielenia dofinansowania albo odmowie udzielenia dofinansowania przedsięwzięciu podejmuje Zarząd NFOŚiGW.
2. Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
3. Informacja o przyznaniu albo odmowie przyznania dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca może zwrócić się do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania. Termin uważa się za dotrzymany, jeśli pismo wnioskodawcy z powyższą prośbą wpłynie do kancelarii NFOŚiGW w przedmiotowym terminie.
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 przyznania dofinansowania nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach kolejnych konkursów.

Rozdział XI Zawarcie umowy

§ 19

1. W przypadku podjęcia przez Zarząd NFOŚiGW uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia.
2. Dofinansowanie ze środków NFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień podpisania umowy.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uzgodniony w trakcie negocjacji i zaakceptowany przez NFOŚiGW, stanowi załącznik do umowy.
4. Wzór umowy, właściwy dla formy udzielanego dofinansowania, publikowany jest wraz z niniejszym Regulaminem.
5. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1, ustalającej warunki dofinansowania przedsięwzięcia oraz prawa i obowiązki stron.

Rozdział XII Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 20

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.).
2. Pomoc publiczna udzielana będzie zgodnie z warunkami określonymi w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352, 24.12.2013, str. 1).

Rozdział XIII Postanowienia końcowe

§ 21

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga

NFOŚiGW.

§ 22

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

§ 23

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
2. Naruszenie przez NFOŚiGW terminów, o których mowa w ust. 1, nie skutkuje jakimikolwiek roszczeniami wnioskodawcy względem NFOŚiGW.
3. 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.

§ 24

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków w trwającym konkursie.
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. Do momentu zatwierdzenia i opublikowania w sposób określony w § 16 ust. 8 wyników konkursu, Zarząd NFOŚiGW może odwołać lub unieważnić konkurs, bez podania przyczyny.
4. Ewentualne spory i roszczenia związane z konkursem rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby NFOŚiGW.

Załączniki do Regulaminu:

1. Oświadczenie wnioskodawcy na temat jego sytuacji finansowej (wypełniane na etapie negocjacji warunków dofinansowania).