

# **REGULAMIN I NABORU WNIOSKÓW w 2016 r.**

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

**w ramach programu priorytetowego  
*Edukacja ekologiczna***



**Warszawa 2016 r.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin konkursu, zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze konkursowym, oraz do odpowiadających im wniosków o dofinansowanie w formie pożyczki<sup>1</sup> 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 w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu<sup>2</sup>, na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
3. Wniosek składa się w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego<sup>3</sup>.
4. W przypadku gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania podpisu, o którym mowa w ust. 3, oprócz przesłania wersji elektronicznej składa wygenerowany przy użyciu GWD, skrócony wydruk wniosku, tzn. Oświadczeń podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy.
5. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze, decyduje:
  - 1) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 3 - 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. 4 - data wpływu Oświadczeń do kancelarii NFOŚiGW w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.
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. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>, 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](http://www.nfosigw.gov.pl).
8. W ramach jednego naboru, dany wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek

---

<sup>1</sup> Nabór konkursowy - nabór terminowy, w którym oceniane przedsięwzięcia porównywane są między sobą poprzez utworzenie listy rankingowej. nabór ciągły - Wniosek o dofinansowanie w formie pożyczki w zakresie uzupełnienia wkładu własnego do 100 % kosztów kwalifikowanych projektu (o ile dotyczy)

<sup>2</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/>

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

o dofinansowanie i w ramach tej samej formy dofinansowania. W przypadku złożenia przez danego wnioskodawcę, w ramach jednego naboru, więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, na tę samą formę dofinansowania, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu). 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. 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.
11. O negatywnym wyniku oceny wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

### **§ 3**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o konkursie, opublikowanego nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem naboru, na stronie [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl). W ogłoszeniu wskazuje się termin rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz ogólne warunki konkursu.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz warunki konkursu zatwierdza Zarząd NFOŚiGW.

## **Rozdział II Składanie wniosków**

### **§ 4**

1. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego naboru w ramach programu priorytetowego, dostępnych w GWD 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 zostaje odrzucony o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

## **Rozdział III Etapy rozpatrywania wniosku**

### **§ 5**

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 3 dni od daty rejestracji wniosku;
3. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych punktowych - do 12 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu;

4. sporządzenie i zatwierdzenie list rankingowych – do 8 dni od dnia dokonania oceny wszystkich wniosków, złożonych w danym naborze konkursowym;
5. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych dopuszczających – do 5 dni od daty zatwierdzenia list rankingowych;
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 zatwierdzenia listy rankingowej;
8. uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
  - 8.1. do 13 dni (gdy kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 500 tys./1 000 tys. euro)<sup>5</sup> od daty zakończenia negocjacji lub
  - 8.2. do 43 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 500 tys./1 000 tys. Euro)<sup>6</sup> 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 uchwały, o której mowa w ust. 7.

## **Rozdział IV**

### **Klasyfikacja kryteriów wyboru przedsięwzięć**

#### **§ 6**

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:
  - a) kryteria dostępu;
  - b) kryteria jakościowe dopuszczające.
3. 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.

---

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

<sup>5</sup> dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

<sup>6</sup> dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

## **Rozdział V**

### **Ocena według kryteriów dostępu**

#### **§ 7**

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. Nie ma możliwości uzupełnienia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu.
4. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
5. Ocena wniosku według kryteriów dostępu jest ostateczna, a wystąpienie wnioskodawcy o powtórny ocenę nie będzie rozpatrywane

## **Rozdział VI**

### **Ocena według kryteriów jakościowych**

#### **§ 8**

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowych jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. 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;
  - b) ocenę finansową, w zakresie pomocy publicznej wniosku według kryteriów jakościowych – dopuszczających (jeżeli dotyczy).

#### **§ 9**

1. Ocena wniosku według **kryteriów jakościowych - punktowych** dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny kryteriów jakościowych punktowych, określonymi w programie priorytetowym w ramach 3 obszarów tematycznych:
  - a) zasadność realizacji przedsięwzięcia;
  - b) wykonalność przedsięwzięcia;
  - c) efektywność kosztowa.
2. Wynik oceny wniosku wg kryteriów jakościowych punktowych stanowi średnia arytmetyczna sumy punktów, przyznanych przez 2 ekspertów.
3. 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. 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.
4. Minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny w ramach obszaru tematycznego wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów.

5. Suma punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny kryteriów jakościowych punktowych wynosi 100.
6. Minimalna liczba punktów, uzyskana w wyniku końcowej oceny wniosku według kryteriów jakościowych punktowych, która kwalifikuje wniosek do dofinansowania, to 60 punktów.
7. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, którego zgodnie z programem priorytetowym negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku, wniosek podlega odrzuceniu pomimo spełnienia wymogów określonych w ust. 4 lub 6.
8. Wnioski, które nie spełniły warunków, o których mowa w ust. 4 lub 6, podlegają odrzuceniu.

## § 10

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.
5. Niespełnienie kryteriów jakościowych dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku.

## § 11

1. Na etapie oceny według kryteriów jakościowych dopuszczających, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie określonym w § 5 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 5 dni roboczych.
3. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 3 lub 4.
4. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
  - a) nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
  - b) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
  - c) w odpowiedzi na wezwanie występuje z innym wnioskiem;
  - d) złożone wyjaśnienia nie pozwalają na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

## § 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 pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku<sup>7</sup>. W piśmie Wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
3. Rozpatrzenie przez 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 VII**

### **Listy rankingowe**

#### **§ 13**

1. Wnioski, które w wyniku oceny według kryteriów jakościowych uzyskały wymaganą liczbę punktów, zestawiane są na liście rankingowej w kolejności od najwyższej ocenionych do najniższej ocenionych w ramach dostępnej alokacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wniosków, które w ocenie według kryteriów jakościowych uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności umieszczenia wniosków na liście rankingowej decyduje kolejność wpływu wniosku do kancelarii NFOŚiGW.
3. Środki przyznane na dany konkurs dzieli się, w następujący sposób:
  - 1) do 90% alokacji z przeznaczeniem na wnioski zestawione na liście rankingowej;
  - 2) do 10% alokacji z przeznaczeniem na wnioski rekomendowane do udzielenia dofinansowania (wnioski, które uzyskały nie mniejszą liczbę punktów niż ostatni z wniosków znajdujący się na liście rankingowej w wyniku ponownej oceny wniosków zgodnie z § 12 lub § 13 ust 10-11).
4. Listy rankingowe, po ich zatwierdzeniu, publikowane są na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl).
5. W uzasadnionych przypadkach Zarząd NFOŚiGW może zadecydować o zwiększeniu lub zmniejszeniu kwoty alokacji na dany konkurs.
6. Umieszczenie wniosku na liście rankingowej nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
7. O umieszczeniu wniosku na liście rankingowej, oraz o proponowanej kwocie dofinansowania, wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
8. Wraz z informacją o umieszczeniu na liście rankingowej wnioskodawca otrzymuje zaproszenie do negocjacji warunków umowy.
9. Zarząd NFOŚiGW odmawia udzielenia dofinansowania wnioskodawcy, którego wniosek z powodu niewystarczającej alokacji środków nie został umieszczony na liście rankingowej pomimo uzyskania wymaganej liczby punktów tj. 60 pkt.

---

<sup>7</sup> termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW.

10. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych<sup>8</sup> od daty otrzymania pisma informującego o odmowie udzielenia dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji lub odrzuceniu wniosku z powodów określonych w § 9 ust. 4, 6 i 7. W piśmie Wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. Po wpłynięciu prośby o ponowną ocenę, ponownej pełnej oceny wniosku (wg wszystkich kryteriów jakościowych punktowych) dokonuje kolejny ekspert, którego ocena przyjmowana jest jako wynik ostateczny.
11. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 10, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
12. Odmowa przyznania dofinansowania, o której mowa w ust. 9, nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w kolejnych konkursach.

## **Rozdział IX**

### **Negocjacje warunków dofinansowania**

#### **§ 14**

1. 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.
2. Negocjacje warunków dofinansowania 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.
3. Celem negocjacji jest między innymi:
  - 1) zaproponowanie 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.

---

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



4. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
5. 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 bezpiecznego podpisu elektronicznego<sup>9</sup>, lub składa podpis na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez osoby reprezentujące wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione<sup>10</sup>. Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
6. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
7. 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.
8. W przypadku, gdy negocjowane będą elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.

## **Rozdział X Dofinansowanie**

### **§ 15**

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. Wnioskodawca, którego wniosek został odrzucony, 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.
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.

---

<sup>9</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262.).

<sup>10</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 XI**

### **Zawarcie umowy**

#### **§ 16**

1. W przypadku podjęcia 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 zawarcia 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**

#### **§ 17**

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.).
2. Program priorytetowy „Edukacja ekologiczna” zatwierdzony uchwałą Zarządu NFOŚiGW nr B/64/29/14 z dnia 9.12.2014 oraz uchwały Rady Nadzorczej nr 190/14 z dnia 16.12.2014 r., z późn. zm.
3. Zasady udzielania dofinansowania ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ustalonych uchwałą Rady Nadzorczej NFOŚiGW nr 176/13 z dnia 17.12.2013 r., z późn. zm.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

#### **§ 19**

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

#### **§ 20**

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, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

## § 21

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków w ogłoszonym, trwającym konkursie.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Do momentu zatwierdzenia i opublikowania w sposób określony w § 13 ust. 4 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. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Oświadczenie wnioskodawcy na temat jego sytuacji finansowej (wypełniane na etapie negocjacji warunków dofinansowania).



## **LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

### **A. DOTACJA**

#### **I. DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją z aktualną datą (nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku)**

- 1) STATUT (jeśli Wnioskodawca go posiada zgodnie z obowiązującymi przepisami)
- 2) UPOWAŻNIENIE do podpisywania dokumentów formalno-prawnych i finansowych, w przypadku jego podpisania przez osoby inne niż wynikające z dokumentów rejestrowych
- 3) Wyciąg z rejestru prowadzonego przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego (dotyczy niepublicznych uczelni wyższych)
- 4) UCHWAŁY odpowiednich organów Wnioskodawcy w przedmiocie wyboru osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy
- 5) Pozytywna opinia Ministra właściwego do spraw środowiska w sprawie zasadności realizacji projektu.

### **II. OŚWIADCZENIE**

Podpisane zgodnie z reprezentacją wypełnione oświadczenie o poniższej treści:  
Ja, niżej podpisany/a [IMIE I NAZWISKO] oświadczam, że wobec [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił/a swojej działalności, nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze; przeciwko [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne; żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY], nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (dotyczy również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą).

### **III. POMOC PUBLICZNA (POMOC DE MINIMIS)** (w przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdza, że wnioskowane dofinansowanie w całości lub w części będzie stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy)

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) *(w przypadku pomocy de minimis poza sektorem rolnictwa i rybołówstwa)*

lub

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów

z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) (w przypadku pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa)

#### **IV. ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE**

- 1) Program studiów, uwzględniający zakres tematyczny, planowane zajęcia, w tym ew. terenowe, liczbę godzin poświęconych na poszczególne bloki tematyczne
- 2) CV co najmniej 4 wykładowców, prowadzących zajęcia w ramach studiów
- 3) Produkcja pomocy dydaktycznych (jeśli dotyczy):
  - 1) założenia projektu pomocy dydaktycznej;
  - 2) opinia jednego recenzenta na temat założeń pomocy dydaktycznej;
- 4) Wydawnictwa (wydawnictwa książkowe, broszury, foldery, plakaty, ulotki, wydawnictwa multimedialne itp.) (jeśli dotyczy):
  - 1) w przypadku wydawnictw książkowych/multimedialnych: opinia jednego recenzenta z danej dziedziny oraz maszynopis lub konspekt wydawnictwa;
  - 2) w przypadku broszur, folderów, plakatów, ulotek: założenia graficzne i merytoryczne wydawnictwa.
- 5) Strona internetowa/portal/wortal (jeśli dotyczy):
  - 1) założenia graficzne ze schematem nawigacji.
  - 2) program e-learningu (jeśli dotyczy).

#### **B. POŻYCZKA**

##### **I. DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją z aktualną data (nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku)**

- 1) STATUT (jeśli Wnioskodawca go posiada zgodnie z obowiązującymi przepisami)
- 2) UPOWAŻNIENIE do podpisywanie dokumentów formalno-prawnych i finansowych, , w przypadku jego podpisania przez osoby inne niż wynikające z dokumentów rejestrowych
- 3) Wyciąg z rejestru prowadzonego przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego (dotyczy niepublicznych uczelni wyższych)  
UCHWAŁY odpowiednich organów Wnioskodawcy w przedmiocie wyboru osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

##### **II. FINANSOWE (jeśli Wnioskodawca zobowiązany jest do ich sporządzania zgodnie z obowiązującymi przepisami, składane w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy)**

kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją z aktualną data (nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku)

- 1) Sprawozdanie finansowe (zgodne z ustawą o rachunkowości) za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (lub ostatnie 3 zatwierdzone sprawozdania, lub ew. za okres odpowiednio krótszy adekwatny do prowadzonej działalności),
- 2) Opinia biegłego rewidenta i raport z badania sprawozdania finansowego za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu biegłego) (ew. za okres odpowiednio krótszy adekwatny do prowadzonej działalności),

- 3) Sprawozdanie statystyczne według wzoru F-01 (lub inne) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku – jeżeli takie dokumenty są sporządzane.

### **III. OŚWIADCZENIE**

Podpisane zgodnie z reprezentacją wypełnione oświadczenie o poniższej treści:

Ja, niżej podpisany/a [IMIĘ I NAZWISKO] oświadczam, że wobec [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił/a swojej działalności, nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze; przeciwko [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne; żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY], nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (dotyczy również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą).

- IV. POMOC PUBLICZNA (POMOC DE MINIMIS)** (w przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdza, że wnioskowane dofinansowanie w całości lub w części będzie stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy)

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) *(w przypadku pomocy de minimis poza sektorem rolnictwa i rybołówstwa)*

lub

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) *(w przypadku pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa)*





### Oświadczenie Wnioskodawcy na temat jego sytuacji finansowej

1. Czy aktualna sytuacja finansowa Wnioskodawcy zagraża prawidłowej realizacji projektu?

Tak  Nie

Komentarz:

2. Czy występują problemy w prawidłowym i terminowym regulowaniu zobowiązań przez Wnioskodawcę?

Tak  Nie

Komentarz (proszę m.in. podać wysokość posiadanych zobowiązań, z jakiego tytułu i wobec kogo):

3. Czy posiadany majątek Wnioskodawcy jest przedmiotem zabezpieczeń z tytułu innych zobowiązań lub Wnioskodawca udzielił zabezpieczeń warunkowych z tego tytułu (np. weksle, poręczenia itp.)?

Tak  Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK proszę m.in. wymienić te zobowiązania, zabezpieczone kwoty oraz podmioty, na których rzecz ustanowiono zabezpieczenia):

4. Czy wnioskowana kwota dofinansowania przewyższa wartość posiadanego przez Wnioskodawcę majątku (sumy aktywów)?

Tak  Nie

Komentarz (proszę m.in. podać wartość posiadanego przez Wnioskodawcę majątku):

5. Czy Wnioskodawca wykazuje stratę netto lub ujemny wynik na prowadzonej działalności w okresie ostatnich trzech lat?

Tak  Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odp. TAK proszę m.in. o wskazanie wysokości strat i lat, których one dotyczą):

6. Czy w okresie ostatnich trzech lat prowadzono wobec Wnioskodawcy postępowania komornicze?

Tak  Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odp. TAK proszę m.in. wymienić wierzycieli i kwoty dochodzonych należności):

7. Czy w okresie ostatnich trzech lat zostały wypowiedziane Wnioskodawcy przez inne instytucje finansowe umowy o dofinansowanie?

Tak  Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odp: TAK proszę m.in. wymienić podmioty, które wypowiedziały umowy, czego te umowy dotyczyły oraz kwoty wypowiedzianych umów):

8. Czy Wnioskodawca odnotował w okresie ostatnich trzech lat problemy ze stabilnością uzyskiwanych przychodów?

Tak  Nie

Komentarz (proszę m.in. podać wysokości uzyskiwanych przez Wnioskodawcę przychodów i ponoszonych kosztów w okresie ostatnich trzech lat):

9. Proszę wskazać planowane przez Wnioskodawcę źródła finansowania projektu inne niż NFOŚiGW oraz załączyć potwierdzające je dokumenty lub wskazać przewidywane terminy ich uzyskania:

Ja, niżej podpisany świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, o których mowa w art. 233<sup>11</sup> kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem, iż wszystkie zawarte w niniejszym wniosku informacje są prawdziwe.

---

<sup>11</sup> Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

.....  
(data i podpis Wnioskodawcy zgodnie z reprezentacją)

- 
- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
  - 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.