



**Regulamin naboru**  
**w ramach Programu *PRZYJAZNY DOM***  
**Komponent I**  
**Wykonanie instalacji gromadzenia lub oczyszczania ścieków**

Rzeszów 2021

## **Podstawa prawna**

### **§1**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, działając na podstawie Programu PRZYJAZNY DOM zatwierdzonego Uchwałą nr 2/2017 Rady Nadzorczej WFOŚiGW w Rzeszowie z dnia 27 stycznia 2017r., zaktualizowanego Uchwałą Nr 38/2021 Rady Nadzorczej WFOŚiGW w Rzeszowie z dnia 18 czerwca 2021 r. udziela pomocy finansowej dla osób fizycznych realizujących inwestycje z zakresu ochrony środowiska, których celem jest ochrona wód i gleby przed zanieczyszczeniami zagrażającymi zdrowiu i życiu mieszkańców Podkarpacia.

## **Postanowienia ogólne**

### **§2**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”) w ramach Programu PRZYJAZNY DOM dla osób fizycznych realizujących inwestycje z zakresu ochrony środowiska, Komponent I - *Wykonanie instalacji gromadzenia lub oczyszczania ścieków* (zwany dalej „Programem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie składanych w ramach Programu.
2. Regulamin określa warunki naboru wniosków o dofinansowanie oraz rozliczenia przyznanej dotacji.

## **Terminy i sposób składania wniosków**

### **§3**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie (dalej jako „WFOŚiGW”) <https://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl/> w zakładce *Nabory wniosków*.
2. Termin naboru wniosków określony jest w ogłoszeniu o naborze wniosków, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zarząd Funduszu zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia, unieważnienia naboru, lub wprowadzenia zmian określających np. termin przyjmowania wniosków. Informacja w tym zakresie będzie podana na stronie internetowej Funduszu [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
4. Wnioskodawca przesyłający wniosek zobowiązany jest do wypełnienia wniosku w wersji elektronicznej, wydrukowania i dostarczenia podpisanego wniosku w postaci papierowej wraz z załącznikami (z wymaganymi podpisami) do WFOŚiGW, lub za pośrednictwem Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
5. O terminie złożenia wniosku o dofinansowanie decyduje data jego wpływu w formie papierowej do sekretariatu Biura WFOŚiGW na adres: 35-025 Rzeszów, ul. Zygmuntowska 9, lub na skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
6. Wnioski dostarczone do Funduszu przed terminem rozpoczęcia naboru i po terminie zakończenia naboru nie będą podlegały ocenie, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie, o której mowa w §9 ust. 1.
7. Wnioskodawca może na każdym etapie trwania naboru wycofać złożony wniosek. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Funduszu.
8. Na jeden budynek mieszkalny może być złożony jeden wniosek w ramach wszystkich naborów Programu PRZYJAZNY DOM, obejmujący ten sam zakres i/lub cel przedsięwzięcia. W przypadku współwłasności wniosek składa jeden ze współwłaścicieli, dołączając oświadczenie o zgodzie wszystkich pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia.

9. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na tę samą nieruchomość rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
10. Złożenie wniosku stanowi oświadczenie woli zawarcia umowy o dofinansowanie na kwotę zaakceptowaną przez WFOŚiGW na warunkach określonych w pozytywnie zweryfikowanym wniosku o dofinansowanie.

#### **Okres realizacji zadania**

##### **§4**

1. Data zakończenia zadania<sup>1</sup> nie może nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz nie później niż do 30.10.2021 roku.
2. Budynek w budowie musi zostać oddany do użytkowania najpóźniej do 1 roku od daty zakończenia zadania.
3. Złożenie dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 6 ust. 1 następuje po zakończeniu zadania w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia zadania, lecz nie później niż do 15.11.2021 r. Wypłata kwoty dotacji następuje na zasadzie refundacji na wskazany we wniosku o dofinansowanie nr rachunku bankowego.

#### **Ocena wniosków o dofinansowanie**

##### **§5**

1. Ocenie poddawane są wyłącznie kompletne wnioski o dofinansowanie, tj. prawidłowo wypełnione i zawierające wszystkie wymagane załączniki.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie będzie prowadzona w sposób ciągły. Kolejność rozpoczęcia procedury oceny będzie uzależniona od daty złożenia wniosku.
3. Wniosek o dofinansowanie musi spełniać wszystkie niżej wymienione kryteria w ramach oceny formalno-merytorycznej.

Lp.	Kryteria oceny formalno-merytorycznej	TAK	NIE
1.	Wniosek jest złożony w terminie naboru		
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki		
4.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów określonych w Programie		
5.	Rodzaj przedsięwzięcia oraz kategorie kosztów kwalifikowanych są zgodne z ust. 4, 6 i 7 Programu		
6.	Realizacja przedsięwzięcia jest zgodna z § 4 ust. 1 Regulaminu.		
7.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Programem		

4. Wnioski ocenione według kryteriów opisanych w ust. 3 kierowane są do decyzji Zarządu Funduszu.

---

<sup>1</sup> Za datę zakończenia zadania przyjmuje się **datę wystawienia faktury/rachunku**, lub innego równoważnego dokumentu księgowego za elementy zadania stanowiące koszt kwalifikowany i niezbędne do osiągnięcia celu Programu

5. W sytuacji, gdy kilka wniosków będzie miało tę samą datę wpływu, a przekroczony zostanie limit dotacji określony w ogłoszeniu o naborze, o ostatecznym przyznaniu pomocy finansowej decyduje kolejność numeracji wynikająca z rejestracji wniosków w systemie kancelaryjnym obowiązującym w Funduszu.
6. Dopuszcza się dwukrotne skorygowanie wniosku, na wezwania WFOŚiGW przekazane wnioskodawcy w formie, o której mowa w § 9 ust. 1. Dodatkowo dopuszcza się składanie przez wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie, o której mowa w § 9 ust. 1.
7. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów.
8. Wniosek nie może zostać pozytywnie rozpatrzony jeżeli wnioskodawca po dwukrotnym wezwaniu w formie, o której mowa w § 9 ust. 1, nie uzupełnił lub nie skorygował wniosku o dofinansowanie lub nie złożył wyjaśnień w terminach wyznaczonych przez WFOŚiGW w tych wezwaniach.
9. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w formie, o której mowa w § 9 ust. 1.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia prośby o ponowne rozpatrzenie wniosku w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania z WFOŚiGW informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania. Złożona prośba wymaga uzasadnienia.
11. Brak pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego/kolejnego naboru na podstawie nowego wniosku.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawcy zostaje przesłana, w formie o której mowa w § 9 ust. 1, informacja o przyznaniu dofinansowania na warunkach określonych w pozytywnie zweryfikowanym wniosku o dofinansowanie.
13. Zobowiązanie WFOŚiGW do dofinansowania przedsięwzięcia powstaje w dniu przesłania informacji, o której mowa w ust. 12, jeżeli wnioskodawca potwierdzi fakt jej otrzymania. Data potwierdzenia przez wnioskodawcę faktu otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowaniu jest datą zawarcia umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia.
14. Odmowa udzielenia dofinansowania możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
15. O odmowie przyznania dofinansowania Wnioskodawca jest informowany w formie, o której mowa w ust. 1.

### **Uruchomienie i rozliczenie pomocy finansowej**

#### **§6**

1. Po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania oraz zakończeniu wszystkich robót, z zastrzeżeniem terminów o których mowa w § 4 Beneficjent winien złożyć do WFOŚiGW w Rzeszowie **wniosek o płatność**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z następującymi dokumentami:
  - a. kserokopie faktur/rachunków lub innych równoważnych dokumentów księgowych<sup>2</sup> potwierdzających zakup materiałów i usług w ramach przedsięwzięcia<sup>3</sup>,

---

<sup>2</sup> Oryginały ww. dokumentów muszą być **wystawione na Beneficjenta lub wspólnie na Beneficjenta i jego współmałżonka**. Powinny zawierać dane identyfikujące rodzaj usługi oraz zakupione i zamontowane urządzenia, materiały, wyroby (producent, typ, nazwa).

<sup>3</sup> Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej, opis operacji oraz jej wartość, jeśli to możliwe określoną także w jednostkach naturalnych, datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia

- b. protokół odbioru końcowego przedsięwzięcia i przekazania do eksploatacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - c. certyfikat zgodności z normą PN-EN 12566-3+A2:2013 lub nowszą lub równoważną lub deklarację właściwości użytkowych.
2. Wzory dokumentów, o których mowa w pkt 1 dostępne są pod linkiem [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl) w zakładce Nabory wniosków.
  3. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany we wniosku o dofinansowanie w terminie do 1 miesiąca od daty złożenia prawidłowo złożonych dokumentów, o których mowa w ust. 1.
  4. WFOŚiGW może wstrzymać wypłatę kwoty dotacji, jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, lub nie załączono do niego wymaganych załączników, lub do czasu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku lub jego załączników.
  5. Brak złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku o płatność we wskazanym terminie może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie.

### **Efekt ekologiczny i rzeczowy oraz jego potwierdzenie**

#### **§7**

1. Efekt rzeczowy potwierdza się na podstawie dokumentów określonych w § 6, ust. 1.
2. Dla oczyszczalni ścieków efekt ekologiczny jest rozumiany jako ilość osób korzystających z przydomowej oczyszczalni ścieków.
3. Przyjmuje się, iż datą osiągnięcia efektu ekologicznego jest data potwierdzenia osiągnięcia efektu rzeczowego, o którym mowa w ust. 1.

### **Zmiana umowy**

#### **§ 8**

1. Akceptacja zmian podlega indywidualnej ocenie WFOŚiGW w Rzeszowie i jest uzależniona od dostępności środków oraz spełnienia warunków Programu i Regulaminu.
2. Zmiana zakresu rzeczowego powoduje powtórne przeliczenie maksymalnej kwoty dotacji na całe przedsięwzięcie.
3. Zmiana umowy nie jest wymagana, gdy w ramach realizacji umowy zakres rzeczowy został zrealizowany w całości, a rzeczywiste koszty kwalifikowane były niższe niż w umowie, w takiej sytuacji dotacja zostaje odpowiednio pomniejszona.
4. W przypadku, gdy zakres rzeczowy wskazany we wniosku o płatność jest różny od zakresu rzeczowego określonego we wniosku o dofinansowanie, wniosek o płatność traktowany jest także jako wniosek o zmianę zakresu rzeczowego.

### **Uwagi końcowe**

#### **§9**

1. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Programu (wezwania, zawiadomienia o rozpatrzeniu wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) dokonywane są albo w formie pisemnej z wykorzystaniem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) albo w szczególnej formie dokonywania czynności prawnych – formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 77<sup>2</sup> oraz art. 77<sup>3</sup> Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.) – przy użyciu poczty elektronicznej.

---

dowodu, podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów – art. 21 ustawy o rachunkowości.

2. W przypadkach, dla których w celu doręczenia niezbędnych dokumentów, zastosowano pisemną formę dokonywania czynności prawnych, z wykorzystaniem operatora pocztowego, pismo wysłane na adres wskazany przez wnioskodawcę/beneficjenta i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041) i niepodjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
3. W przypadkach, dla których w celu doręczenia niezbędnych dokumentów, zastosowano formę dokumentową, dokumenty przekazywane wnioskodawcy/beneficjentowi drogą elektroniczną powinny być szyfrowane, jeżeli ze względu na zawartość danych osobowych wymagają tego przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) – RODO.
4. Szyfrowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla wnioskodawcy/beneficjenta na stronach internetowych.
5. Wnioskodawca/beneficjent zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę/beneficjenta.
6. Wnioskodawca/beneficjent odpowiada za prawidłowość wpisanych danych adresowych we wniosku o dofinansowanie.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Funduszu o wszelkich zmianach danych, w tym zmianie miejsca pobytu, adresu do korespondencji i okolicznościach mogących mieć wpływ na procedurę udzielania pomocy finansowej oraz realizacji umowy w terminie 14 dni od zaistniałej zmiany.
8. Wnioskodawca/beneficjent na każdym etapie może zrezygnować z ubiegania się o dofinansowanie, informując o tym WFOŚiGW w za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej.
9. Wnioskodawca/współwłaściciel nieruchomości/współmałżonek Wnioskodawcy może uzupełnić brakujący podpis na wniosku/na korekcie wniosku w siedzibie WFOŚiGW, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
10. Wszelkie oświadczenia kierowane przez wnioskodawcę/beneficjenta do Funduszu za pośrednictwem poczty elektronicznej winny być wysyłane z podanego we wniosku o dofinansowanie adresu e-mail. Oświadczenia kierowane do Funduszu z innych adresów będą pozostawiane bez rozpatrzenia.
11. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne koszty poniesione przez wnioskodawcę w przypadku odmowy udzielenia pomocy finansowej.
12. Wszystkie dokumenty dotyczące przedsięwzięcia należy złożyć w języku polskim.
13. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień Regulaminu rozstrzyga Zarząd WFOŚiGW.
14. Zarząd Funduszu zastrzega sobie możliwość aktualizacji niniejszego Regulaminu w trakcie trwania naboru. Informacja w tym zakresie zostanie podana na stronie internetowej [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
15. Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach Programu oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli WFOŚiGW kontroli przedsięwzięcia na każdym etapie jego realizacji oraz w okresie jego trwałości.
16. Regulamin naboru został opracowany w oparciu o zapisy Programu i ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219, ze zm.).
17. Wszelkie spory związane z naborem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby WFOŚiGW.

18. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia, dla wszystkich wniosków złożonych od tej daty.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o płatność,
2. Załącznik Nr 2 – Protokół końcowego odbioru przedsięwzięcia i przekazania do eksploatacji.