

# **Regulamin naboru wniosków o przekazania środków państwowym jednostkom budżetowym ze środków WFOŚiGW w Rzeszowie**

## **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin naboru wniosków o przekazanie środków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o przekazanie środków za pośrednictwem rezerwy celowej budżetu państwa państwowym jednostkom budżetowym, ocenianych w trybie ciągłym (zwanym dalej „naborem”) w ramach ogłoszonego naboru wniosków.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie oraz formy czynności prawnych podejmowanych przez Fundusz w ramach naboru w czasie rozpatrywania wniosków i realizacji zawartej umowy.
3. Formy i warunki udzielenia dofinansowania określa ogłoszenie o naborze wniosków oraz *Zasady udzielania dofinansowania przez WFOŚiGW w Rzeszowie*.

## **§ 2 Terminy i sposób składania wniosków**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia publikowanego na stronie internetowej [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
2. Nabór wniosków odbywa się w trybie ciągłym w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków:
  - 1) Osobiście na adres: **ul. Przemysłowa 6, 35-105 Rzeszów**,  
lub ul. Zygmuntowska 9, 35-030 Rzeszów
  - 2) lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie na adres:  
**WFOŚiGW w Rzeszowie**  
**ul. Przemysłowa 6, 35-105 Rzeszów**  
lub ul. Zygmuntowska 9, 35-030 Rzeszów
  - 3) lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy<sup>1</sup> na skrzynkę podawczą WFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) - **Skrytka ePUAP: /wfosigw\_rz/SkrytkaESP**, lub poprzez system **e-Doręczenia: AE:PL-55516-58184-ASDDT-13**.
4. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
  - 1) dla wniosku w formie papierowej złożonego osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi kurierskie – data wpływu wniosku do sekretariatu WFOŚiGW,
  - 2) dla wniosku w formie papierowej złożonego za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe - data nadania papierowej postaci wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2025.366 t.j.).

---

<sup>1</sup> Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wysłany na skrzynkę podawczą ePUAP uważa się za prawidłowo podpisany, gdy każdy dokument (wniosek i załączniki) odrębnie został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy.

- 3) dla wniosku w formie elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy - data jego wpływu na skrzynkę podawczą WFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), lub na skrzynkę e-Doręczeń.
5. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
6. Wnioski złożone poza ogłoszonym terminem naboru zostają odrzucone, o czym Wnioskodawcy są informowani w formie pisemnej.

### § 3

#### Sposób rozpatrywania wniosków

1. Ocena wniosków złożonych w naborze dokonywana jest na podstawie kryteriów dostępu, oraz kryteriów merytorycznych.
2. Kryteria dostępu:

| Lp. | NAZWA KRYTERIUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TAK | NIE |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.  | Wniosek jest złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |
| 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, określonym w ogłoszeniu o naborze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |
| 5.  | Cel i rodzaj przedsięwzięcia są zgodne z ogłoszeniem o naborze wniosków.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |
| 6.  | Przedsięwzięcie realizowane jest na terenie województwa podkarpackiego i nie zostało zakończone                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |
| 7.  | Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z ogłoszeniem o naborze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |
| 8.  | Wnioskodawca wywiązuje się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska oraz wywiązywania się z zobowiązań w stosunku do Funduszu wynikających z wcześniej zawartych umów, a także zobowiązań z tytułu świadczeń publicznoprawnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego. |     |     |

3. Kryteria merytoryczne:

| Lp. | NAZWA KRYTERIUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <p>Aspekt formalny, ekologiczny i/lub techniczny przedsięwzięcia – analizie i ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cel przedsięwzięcia oraz podstawowe przyczyny podjęcia jego realizacji;</li> <li>- stadium procesu realizacyjnego (inwestycyjnego);</li> <li>- zakres rzeczowy i/lub techniczno-technologiczny przedsięwzięcia wraz z opisem elementów wykonanych do czasu złożenia wniosku;</li> <li>- lokalizacja przedsięwzięcia w układzie administracyjnym i ekologicznym;</li> <li>- stan formalno-prawny przedsięwzięcia i zgodność jego zakresu z posiadaną dokumentacją;</li> <li>- efekt rzeczowy i ekologiczny,</li> <li>- wpływ przedsięwzięcia na środowisko po jego realizacji;</li> <li>- termin realizacji przedsięwzięcia.</li> </ul> |
|     | <p>Aspekt formalny, ekologiczny i/lub techniczny przedsięwzięcia zostaje oceniony pozytywnie, jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) założone dane, będące podstawą do wyliczenia efektu ekologicznego są wiarygodne i wskazują na możliwość osiągnięcia zakładanego efektu ekologicznego;</li> <li>2) Wnioskodawca deklaruje realizację zadania zgodnie z wymaganymi decyzjami administracyjnymi;</li> <li>3) przedsięwzięcie w uwzględnieniu celu i zakresu, stopnia przygotowania i/lub posiadanych wymaganych pozwoleń jest uzasadnione, gotowe i realne do wykonania w terminach wskazanych we wniosku/ harmonogramie finansowo – rzeczowym.</li> </ol>                                                                                                       |
| 2.  | <p>Aspekt ekonomiczno-finansowy przedsięwzięcia – analizie i ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koszt zadania, w tym koszt jednostkowy uzyskania efektu ekologicznego;</li> <li>- zbilansowanie źródeł finansowania kosztu przedsięwzięcia (udział środków własnych, innych funduszy, w tym pomocy zagranicznej i innych)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|     | <p>Aspekt ekonomiczno-finansowy przedsięwzięcia zostaje oceniony pozytywnie jeżeli: planowane wydatki wynikają z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia i są racjonalne, niezbędne i bezpośrednio związane z jego realizacją oraz gwarantują osiągnięcie zakładanego efektu ekologicznego i rzeczowego.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.  | <p>Wielkość i forma możliwej do udzielenie pomocy, z uwzględnieniem zasad udzielania pomocy publicznej</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|     | <p>W odniesieniu do wniosków zakwalifikowanych do udzielenia pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dot. pomocy publicznej oprócz wstępnej oceny finansowej dokonuje się przeliczenia wnioskowanej pomocy publicznej na ekwiwalent dotacji netto i brutto oraz wyliczenia jej intensywności. Wyliczona kwota ekwiwalentu dotacji stanowi podstawę oceny dopuszczalności pomocy publicznej.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

4. Na etapie oceny wg kryteriów dostępu oraz kryteriów merytorycznych istnieje możliwość skorygowania wniosku lub uzupełnienia wymaganej dokumentacji po wezwaniu przez WFOŚiGW w formie, o której mowa w §5 ust. 1. Wnioskodawca może dokonać korekty/uzupełnienia wymaganej dokumentacji w terminie określonym przez Fundusz. Dodatkowo dopuszcza się składanie przez wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie, o której mowa w § 5 ust. 1.
5. Dopuszcza się dwukrotne złożenie korekty lub uzupełnienia wniosku na wezwanie WFOŚiGW. Dokumenty uzupełniane bez wezwania WFOŚiGW do ich złożenia mogą być brane pod uwagę w uzasadnionych przypadkach.
6. Wniosek zostanie odrzucony jeżeli:

- wnioskodawca nie dokona korekty/uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie;
  - wniosek w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia nadal nie spełnia kryteriów dostępu;
  - w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień WFOŚiGW nie może dokonać ustalenia, czy wniosek spełnia kryteria dostępu.
7. Jeżeli na etapie oceny merytorycznej wniosku zachodzi konieczność przedstawienia dodatkowych danych o statusie prawnym i finansowym Wnioskodawcy lub planowanym przedsięwzięciu, które nie są zawarte we wniosku lub dołączonych do niego materiałach, a konieczne są do podjęcia decyzji kierowane jest pismo do Wnioskodawcy o ich przedłożenie, pod rygorem odmowy udzielenia dofinansowania.
  8. Na etapie oceny merytorycznej wniosku mogą być prowadzone negocjacje dotyczące warunków udzielenia pomocy w ramach obowiązujących *Zasad udzielania dofinansowania przez WFOŚiGW w Rzeszowie*.
  9. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu oraz kryteriów merytorycznych.
  10. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w formie, o której mowa w § 5 ust. 1.

## § 4

### Zawarcie umowy

1. Podejmowanie uchwał w sprawie przekazania środków państwowej jednostce budżetowej powinno nastąpić nie później niż **do 10.05. br.**
2. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie przekazania środków państwowej jednostce budżetowej następuje procedura uzgodnienia listy zadań zakwalifikowanych do dofinansowania z odpowiednimi dysponentami części budżetowych.
3. W wyniku uzgodnień, o których mowa w ust. 2 WFOŚiGW może zwrócić się do państwowej jednostki budżetowej o dokonanie niezbędnych zmian we wniosku o przekazanie środków pjb.
4. Po zatwierdzeniu ostatecznej listy zadań zakwalifikowanych do dofinansowania i po uchwaleniu przez Radę Nadzorczą planu działalności na rok następny przygotowana zostaje umowa z państwową jednostką budżetową.

## § 5

### Uwagi końcowe

1. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach naboru (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.2025.366 t.j.), 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.2024.1061 t.j.) – przy użyciu poczty elektronicznej.
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 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. Odmowa udzielenia dofinansowania możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
8. O odmowie przyznania dofinansowania Wnioskodawca jest informowany w formie, o której mowa w ust. 1.
9. Wnioskodawca/Beneficjent na każdym etapie może zrezygnować z ubiegania się o dofinansowanie, informując o tym WFOŚiGW za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej.
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. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień Regulaminu rozstrzyga Zarząd WFOŚiGW.
12. WFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
13. Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach naboru oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli WFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez WFOŚiGW kontroli realizacji przedsięwzięcia.
14. Regulamin naboru został opracowany w oparciu o zapisy *Zasad udzielania dofinansowania przez WFOŚiGW w Rzeszowie* i ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U.2025.647 t.j.).
15. W kwestiach nieuregulowanych w ogłoszeniu o naborze i Regulaminie, lub innych dokumentach stanowiących załączniki do ogłoszenia o naborze wniosków zastosowanie mają *Zasady udzielania dofinansowania przez WFOŚiGW w Rzeszowie*.
16. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny.