

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w formie pożyczki ze środków WFOŚiGW w Rzeszowie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie pożyczki, w tym również pożyczki pomostowej¹ (zwanych dalej także „wnioskami”), 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 pożyczki.
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.
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 Wnioskodawcy² 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

¹ Pożyczka pomostowa - przeznaczona na zachowanie płynności finansowej przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

² Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wysłany na skrzynkę podawczą ePUAP lub e-Doręczenia 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.

wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025.366 t.j.).

- 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 publicznych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego.		

3. Kryteria merytoryczne:

Lp.	NAZWA KRYTERIUM
1.	Aspekt formalny, ekologiczny i/lub techniczny przedsięwzięcia – analizie i ocenie podlega: - cel przedsięwzięcia oraz podstawowe przyczyny podjęcia jego realizacji; - stadium procesu realizacyjnego (inwestycyjnego); - zakres rzeczowy i/lub techniczno-technologiczny przedsięwzięcia wraz z opisem elementów wykonanych do czasu złożenia wniosku; - lokalizacja przedsięwzięcia w układzie administracyjnym i ekologicznym; - stan formalno-prawny przedsięwzięcia i zgodność jego zakresu z posiadaną dokumentacją; - efekt rzeczowy i ekologiczny, - wpływ przedsięwzięcia na środowisko po jego realizacji; - informacje o terminie i sposobie wyboru Wykonawcy; - termin realizacji przedsięwzięcia.
	Aspekt formalny, ekologiczny i/lub techniczny przedsięwzięcia zostaje oceniony pozytywnie, jeżeli: 1) założone dane, będące podstawą do wyliczenia efektu ekologicznego są wiarygodne i wskazują na możliwość osiągnięcia zakładanego efektu ekologicznego; 2) Wnioskodawca posiada, lub będzie posiadał do momentu podpisania umowy o dofinansowanie wymagane decyzje administracyjne zezwalające na realizację przedsięwzięcia, z wyłączeniem inwestycji realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” oraz w przypadkach szczególnych – wówczas posiadanie wymaganych decyzji administracyjnych będzie wymagane do momentu wypłaty środków; 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.
2.	Aspekt ekonomiczno-finansowy przedsięwzięcia – analizie i ocenie podlega: - koszt zadania, w tym koszt jednostkowy uzyskania efektu ekologicznego; - zbilansowanie źródeł finansowania kosztu przedsięwzięcia (udział środków własnych, innych funduszy, w tym pomocy zagranicznej i innych)
	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.
3.	Wielkość i forma możliwej do udzielenie pomocy, z uwzględnieniem zasad udzielania pomocy publicznej
	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.
3.	Okres spłaty pożyczki oraz terminy i wielkości rat spłaty.
	Kryterium podlega ocenie Głównego Księgowego w odniesieniu do zapisów <i>Zasad udzielania dofinansowania przez WFOŚiGW w Rzeszowie</i>.
4.	Ocena zdolności kredytowej Wnioskodawcy tj. zdolność do spłaty zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami w terminach określonych we wniosku oraz proponowane zabezpieczenie spłaty pożyczki.
	Kryterium podlega ocenie Głównego Księgowego pod kątem zdolności kredytowej oraz proponowanego zabezpieczenia spłaty.

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 ustaleń, 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.
11. 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.
12. Brak pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego/kolejnego naboru na podstawie nowego wniosku.

§ 4

Zawarcie umowy

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, WFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem oraz informuje wnioskodawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Zobowiązanie WFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 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. 77² oraz art. 77³ 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. WFOŚiGW może wydłużyć termin naboru wniosków.
 12. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień Regulaminu rozstrzyga Zarząd WFOŚiGW.
 13. WFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
 14. 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.
 15. 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.).
 16. 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*.
 17. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny.