# REGULAMIN DRUGIEGO NABORU WNIOSKÓW
## o objęcie wsparciem przedsięwzięć

## w ramach programu priorytetowego
## Dofinansowanie przydomowych magazynów energii
## Część 1) finansowanie ze środków KPO

**Program realizujący Inwestycję G1.2.4. Budowa lub modernizacja sieci dystrybucyjnych energii elektrycznej.**

**w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności**

**Warszawa, maj 2026 r.**

## Rozdział I
## Podstawy prawne
## § 1

Regulamin został przygotowany na podstawie:

1) Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, zatwierdzonego decyzją wykonawczą Rady Unii Europejskiej (UE) z dnia 17 czerwca 2022 r. (COM(2022)268) w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski z późn. zm. zwanego dalej „planem rozwojowym";
2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.07.2018, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2018/1046";
3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/241";
4) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, zwanej dalej „ustawą – Prawo ochrony środowiska" (Dz. U. z 2025 r. poz. 647, 1080, 1812 i 1863, z 2026 poz. 202),;
5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych" (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846);
6) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wydanych na podstawie art. 14le ust. 2 pkt 4 ustawy, zwanych dalej „wytycznymi";
7) Umowy finansowania inwestycji zawartej w dniu 4 listopada 2022 r. pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Klimatu i Środowiska a Polskim Funduszem Rozwoju S.A., zwanej dalej „Umową finansowania inwestycji";
8) umowy, o której mowa w art. 15 rozporządzenia 2021/241, zawartej pomiędzy Polską a Komisją Europejską w dniu 19 września 2022 r. (Recovery and Resilience Facility Loan Agreement between the Commission and the Republic of Poland);
9) umowy, o której mowa w art. 23 ust. 1 rozporządzenia 2021/241, zawartej pomiędzy Polską a Komisją Europejską w dniu 13 września 2022 r. (Recovery and Resilience Facility Financing Agreement between the Commission and Republic of Poland);
10) Porozumienia o realizacji reform/inwestycji w ramach planu rozwojowego zawartym w dniu 31 października 2022 r. pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej a Ministrem Klimatu i Środowiska, z późn. zm.;
11) Porozumienia w sprawie powierzenia realizacji zadań związanych z realizacją inwestycji w ramach planu rozwojowego zawartym w dniu 12 grudnia 2023 r. pomiędzy Ministrem Klimatu i Środowiska a NFOŚiGW, z późn. zm., zwanego dalej „umową MKiŚ-NFOŚiGW".

## Rozdział II
## Podstawowe informacje o naborze

### § 2

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków złożonych w naborze ciągłym (dalej „nabór”) w ramach programu priorytetowego „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 1) finansowanie ze środków KPO (dalej „program priorytetowy”). Program realizuje inwestycję G1.2.4. Budowa lub modernizacja sieci dystrybucyjnych energii elektrycznej. Jednostką wspierającą plan rozwojowy jest Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej „NFOŚiGW”).
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu złożenia wniosku przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia (dalej „Wnioskodawca”) z wykorzystaniem platformy Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”) do NFOŚIGW, do momentu zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego (dalej umowa).
3. NFOŚiGW przeprowadza nabór wniosków na podstawie § 4 ust. 1 umowy MKiŚ-NFOŚiGW.
4. Kwota środków przeznaczonych na objęcie wsparciem przedsięwzięć w formie dotacji w ramach Programu wynosi do 335 000 000 zł i nie może przekroczyć kwoty 78 445 146,94 EUR (przyjęty został kurs 4,2705zł /1 euro).
5. Nabór przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zapewnieniem równego traktowania wnioskodawców oraz równego publicznego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników naboru.
6. Formy i warunki udzielania wsparcia oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy oraz wzór wniosku o udzielenie wsparcia, z którymi każdy Wnioskodawca ma obowiązek się zapoznać przed złożeniem wniosku.
7. Wniosek może zostać złożony przez Wnioskodawcę osobiście lub przez ustanowionego Pełnomocnika. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa sporządzonego na aktualnie obwiązującym wzorze z notarialnie potwierdzonym podpisem Wnioskodawcy. Wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie internetowej z ogłoszeniem o naborze : przydomowemagazyny.gov.pl Możliwe jest złożenie pełnomocnictwa bez wykorzystania powyższego wzoru, lecz o treści zgodnej z wymogami Regulaminu. Każdorazowo, kiedy w treści Regulaminu mowa jest o Wnioskodawcy, zapisy dotyczą Wnioskodawcy lub działającego w jego imieniu Pełnomocnika.
8. Komunikacja między Wnioskodawcą a NFOŚiGW po złożeniu wniosku odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku. Wszelka korespondencja dotycząca złożonego wniosku wysyłana będzie przez NFOŚiGW z adresu poczty elektronicznej wskazanego w ogłoszeniu o naborze. Wnioskodawca zobowiązany jest do utrzymania dostępu do swojej skrzynki e-mail, której adres podany został we wniosku oraz do wyszukiwania korespondencji wysyłanej z ww. adresu również w katalogu SPAM.
9. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika, w formularzu wniosku obligatoryjnie muszą zostać podane dwa adresy mailowe: Pełnomocnika i Wnioskodawcy.
10. W przypadku nieposiadania adresu mailowego przez Wnioskodawcę, Wnioskodawca może:
    1) wyrazić wolę wpisania adresu mailowego Pełnomocnika;
    2) Podać adres innej osoby np. członka rodziny;

    wówczas konieczne jest dołączenie do wniosku pisemnego podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy o treści zgodnej z załącznikiem nr 6;
11. W przypadku składania wniosków przez małżonków:

1) Wnioskodawcą musi być osoba, która jest stroną umowy kompleksowej / umowy sprzedaży energii, co zwykle ma odzwierciedlenie w zaświadczeniu OSD (zaświadczeniu potwierdzającym przyłączenie mikroinstalacji do sieci), w którym wskazana jest ww. osoba jako Prosument. Jako Wnioskodawca nie może zostać wskazany współmałżonek osoby, której dane są w zaświadczeniu OSD.

2) Jeżeli Wnioskodawca nie posiada profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego, małżonek może podpisać wniosek, jedynie wówczas, gdy będzie występować jako Pełnomocnik Wnioskodawcy z danymi wpisanymi na formularzu wniosku oraz z dołączonym dokumentem pełnomocnictwa według obwiązującego wzoru.

12. W przypadku, gdy:

1) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę oraz umowa kompleksowa nie została zawarta z Wnioskodawcą, wniosek zostanie odrzucony.

2) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę natomiast umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii zawarta została również z Wnioskodawcą należy do wniosku załączyć umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii wraz z załącznikami.

3) zaświadczenie OSD wydano na obcokrajowca, nie posiadającego nr PESEL, wniosek może być złożony jedynie za pośrednictwem Pełnomocnika. Warunkiem jest, posiadanie przez Wnioskodawcę w momencie składania wniosku ważnego paszportu aktualnego jeszcze przez kolejnych 18 miesięcy oraz posiadanie konta w oddziale banku zlokalizowanym na terytorium Polski.

4) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć osoby wskazanej w umowie kompleksowej / umowie sprzedaży energii - przed złożeniem wniosku należy przepisać umowę kompleksową /umowę sprzedaży energii na osobę, która będzie składała wniosek. Gdy zakład energetyczny wydał zaświadczenie potwierdzające przyłączenie mikroinstalacji fotowoltaicznej do sieci energetycznej na osobę zmarłą, a umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii została już przepisana na Wnioskodawcę przed dniem złożenia wniosku, należy postępować zgodnie z pkt2). Zastrzega się, że umowy kompleksowe / umowy sprzedaży energii przepisane na Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku nie są akceptowane. W takim wypadku wniosek zostanie odrzucony.

5) po złożeniu wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy – osoba, na którą została przepisana umowa kompleksowa przesyła informację na adres pme_1@nfosigw.gov.pl, w której należy wskazać: numer wniosku, którego sprawa dotyczy, imię i nazwisko nowego Wnioskodawcy oraz, jeśli dotyczy, nowe dane teleadresowe (tj. adres e-mail, adres zamieszkania, nr telefonu). Po otrzymaniu ww. wiadomości informacja ta zostanie dołączona do wniosku, a po podjęciu wniosku do oceny zostanie on skierowany do korekty w celu dokonania zmiany danych Wnioskodawcy, w tym danych teleadresowych oraz nr rachunku bankowego do wypłaty wsparcia, jak również dołączenia wszystkich wymaganych załączników tj.:

   a. skróconego odpisu aktu zgonu Wnioskodawcy;

   b. dokumentu potwierdzającego, że mikroinstalacja fotowoltaiczna zgłoszona do dofinansowania należy do nowego Wnioskodawcy, tj. przepisaną na nową osobę umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii;

6) po złożeniu wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy, jednakże nie została zastosowana procedura wskazana w pkt 5) natomiast wniosek został już przekazany do poprawy - należy postępować z wnioskiem zgodnie ze ścieżką wskazaną w pkt. 5).

13. Jeśli dostawę lub montaż urządzenia wskazanego we wniosku o dofinansowanie wykonuje małżonek Wnioskodawcy, prowadzący jako osoba fizyczna działalność gospodarczą, a małżonków wiąże ustawowa wspólność majątkowa, brak jest możliwości kwalifikowania takich kosztów. W takim przypadku koszty wynikające z faktury wystawionej przez współmałżonka Wnioskodawcy nie zostaną uznane za kwalifikowane. Należy załączyć faktury na zakup materiałów i zaznaczyć w formularzu wniosku montaż samodzielny.

14. W przypadku wystąpienia okoliczności, w których brak jest możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku przez Pełnomocnika, konieczne jest złożenie wniosku o przypisanie wniosku do nowego konta użytkownika w GWD (formularz wniosku jest załącznikiem nr 4 do Regulaminu). Instrukcja wypełniania ww. wniosku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
15. Jeżeli sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nastąpiła po dniu złożenia wniosku, ale jeszcze przed wypłatą dofinansowania, Wnioskodawcy nie zostanie udzielone dofinansowanie. Wnioskodawca może:
    a. umożliwić nowemu nabywcy nieruchomości otrzymanie dofinansowanie na podstawie złożonych przez siebie dokumentów. W takim przypadku zobowiązany jest poinformować o tym NFOŚiGW na adres mailowy pme_1@nfosigw.gov.pl, załączając odpowiedni dokument prawny potwierdzający zbycie/nabycie oraz aneks do umowy kompleksowej potwierdzający dane nowego właściciela. Po dokonaniu oceny wniosek zostanie skierowany do poprawy w celu zmiany danych Wnioskodawcy oraz danych teleadresowych (adres instalacji, adres e-mail, nr telefonu, nr konta bankowego do wypłaty dofinansowania) oraz załączenia wymaganych dokumentów.
    b. wycofać wniosek z oceny poprzez odpowiednią funkcjonalność w GWD.
16. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu oraz według kryteriów horyzontalnych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o wsparcie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo złożonego wniosku, pod warunkiem trwania naboru wniosków.

## Rozdział III
## Składanie wniosków
## § 3

1. Nabór odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze wniosków (załącznik nr 1 do Regulaminu). Treść ogłoszenia o naborze opublikowana jest na stronie przydomowemagazyny.gov.pl
2. Wniosek należy składać na formularzu, właściwym dla danego naboru w ramach programu priorytetowego.
3. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania (pomocą kontekstową) dostępny jest w GWD, po utworzeniu konta użytkownika pod adresem https://gwd.nfosigw.gov.pl, lub zalogowaniu się poprzez Węzeł Krajowy od tym samym adresem oraz po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego. Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi GWD dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: https://www.gov.pl/web/nfosigw/instrukcje2.
4. Wniosek składa się wyłącznie w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu. Dopuszcza się podpis zaufany złożony w warunkach opisanych w art. 20ae ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (dalej podpis zaufany). Instrukcja składania wniosku oraz składania korekty wniosku dostępna jest na stronie przydomowemagazyny.gov.pl
5. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego prawidłowego nadania przez Wnioskodawcę z wykorzystaniem GWD.
6. Wniosek zawiera jednocześnie oświadczenie woli Wnioskodawcy w przedmiocie zawarcia umowy o objęcie wsparciem przedsięwzięcia.
7. Wniosek złożony w niewłaściwej formie (tj. jako dokument papierowy lub jako dokument elektroniczny złożony poza GWD lub jako skan dokumentu przesłany za pośrednictwem poczty elektronicznej) lub poza terminem wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie zostanie rozpatrzony, o czym Wnioskodawca jest informowany wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w złożonym dokumencie. NFOŚiGW zastrzega, że w przypadku, gdy w przesłanych dokumentach brak będzie adresu e-mail, lub adres email będzie błędny, Wnioskodawca nie zostanie powiadomiony o niewłaściwym złożeniu wniosku. Wniosek złożony w formie papierowej zostanie odesłany bez rozpatrzenia.

8. Na stronie internetowej z ogłoszeniem o naborze przydomowemagazyny.gov.pl publikowane będą informacje o bieżącym wykorzystaniu budżetu programu, a w przypadku wyczerpania alokacji środków umieszczona zostanie informacja o wyczerpaniu środków i braku możliwości składania wniosków/zamknięciu naboru.

9. Wszelkie informacje o poszczególnych etapach procedowania z wnioskiem, w tym zawiadomienie o konieczności uzupełnienia lub poprawy wniosku, będą wysyłane automatycznie z systemu elektronicznego do obsługi wniosków jako Komunikat Systemowy. Komunikaty Systemowe nie będą zawierać wymagania potwierdzenia doręczenia korespondencji i fakt ten nie może być powodem odwołania się Wnioskodawcy.

10. Wnioskodawca do momentu zakończenia oceny wniosku i wpisania wniosku na listę przedsięwzięć zakwalifikowanych do dofinansowania (*Komunikat Systemowy* o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku), ma możliwość wycofania wniosku z oceny poprzez GWD bez konieczności zawiadomienia o tym fakcie NFOŚiGW.

11. W przypadku wycofania wniosku z dalszego procedowania już po otrzymaniu komunikatu o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, a przed zawarciem umowy, Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie NFOŚiGW na adres e-mail: pme_1@nfosigw.gov.pl . Wiadomość ta musi być wysłana z adresu mailowego podanego we wniosku oraz musi zawierać numer wniosku i dane Wnioskodawcy.

12. NFOŚiGW zastrzega, iż nie będzie udzielał informacji na temat złożonego wniosku w odpowiedzi na korespondencję wpływającą z innego adresu e-mail niż wskazany we wniosku.

13. Korespondencja przesyłana na inny adres e-mail niż wskazany w Regulaminie może nie zostać rozpatrzona.

## Rozdział IV
## Etapy rozpatrywania wniosku
## § 4

1. Etapy rozpatrywania wniosku:
   1) rejestracja wniosku w systemach informatycznych NFOŚIGW (*Komunikat Systemowy informujący* o zarejestrowaniu wniosku oraz jego numerze) - do 2 dni od daty nadania wniosku przez Wnioskodawcę w GWD.
   2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu, horyzontalnych, jakościowych wskazanych w Programie oraz szczegółowych wytycznych dla dokumentów dołączanych do wniosku o objęcie wsparciem (załącznik nr 3) do 120 dni od daty rejestracji wniosku :
      a. w przypadku wniosku złożonego bez wymaganego zaświadczenia OSD oraz bez adresu mailowego Wnioskodawcy, odrzucenie go z dalszego postępowania (*Komunikat Systemowy* o odrzuceniu wniosku bez możliwości uzupełnienia);
      b. jeżeli jest to konieczne - wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu lub horyzontalnych poprzez złożenie poprawionego wniosku – sposób uzupełnienia i złożenia poprawionego wniosku wskazany jest w instrukcji wypełniania i składania wniosków, dostępnej na stronie przydomowemagazyny.gov.pl (*Komunikat Systemowy,* w którym wykazana jest informacja o konieczności poprawy lub uzupełnienia wniosku wraz z podaniem rodzaju dokumentów/wyjaśnień, które należy załączyć do poprawionego lub uzupełnionego wniosku) – czas na dokonanie uzupełnienia do 10 dni od dnia następnego po otrzymaniu wezwania przez Wnioskodawcę;
   3) po złożeniu poprawionego lub uzupełnionego wniosku - ponowna ocena wniosku wg kryteriów

dostępu horyzontalnych, jakościowych wskazanych w Programie - do 30 dni od daty uzupełnienia wymaganych informacji/dokumentów;

4) kontrola prawidłowości wykonania oceny wniosków wg kryteriów dostępu, horyzontalnych i jakościowych;

5) poinformowanie Wnioskodawcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (*Komunikat Systemowy)*, lub skierowaniu wniosku do odrzucenia (Komunikat Systemowy) - do 1 dnia od daty oceny wniosku wg kryteriów dostępu, horyzontalnych, jakościowych. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku *Komunikat Systemowy* będzie zawierał informację o możliwości złożenia odwołania, w terminie wskazanym w § 7 ust. 12;

6) umieszczenie wniosku rozpatrzonego pozytywnie na liście projektów zakwalifikowanych do dofinansowania;

7) podjęcie przez Zarząd NFOŚiGW uchwały o dofinansowaniu przedsięwzięcia do 20 dni od dnia zakończenia oceny wniosku;

8) zawiadomienie Wnioskodawcy o przyznaniu wsparcia (*Komunikat Systemowy)* - do 3 dni od podjęcia przez Zarząd NFOŚiGW uchwały o dofinansowaniu przedsięwzięcia;

9) zawarcie umowy – do 10 dni od dnia wejścia w życie uchwały Zarządu NFOŚiGW;

10) wypłata dofinansowania i zawiadomienie Wnioskodawcy o wypłacie dofinansowania na rachunek bankowy wskazany we wniosku (*Komunikat Systemowy)* **–** do 20 dni roboczych od dnia zawiadomienia o przyznaniu wsparcia.

2. Złożone w programie wnioski oceniane są zgodnie z datą ich rejestracji. NFOŚiGW dołoży wszelkich starań, żeby ocena wniosku odbyła się w możliwe najkrótszym terminie od dnia złożenia wniosku.

3. Wnioskodawca ma możliwość sprawdzenia aktualnego statusu prawidłowo przesłanego do NFOŚiGW wniosku poprzez dedykowaną wyszukiwarkę dostępną na stronie internetowej przydomowemagazyny.gov.pl oraz w GWD (po zalogowaniu się na konto utworzone w celu złożenia wniosku).

4. Na stronie przydomowemagazyny.gov.pl będą publikowane daty i orientacyjne numery wniosków podejmowanych do oceny w danym dniu roboczym. Wnioskodawca powinien śledzić bieżący postęp w ocenie wniosków, żeby oszacować, kiedy może spodziewać się podjęcia do oceny swojego wniosku i otrzymania *Komunikatu Systemowego* o konieczności złożenia korekty wniosku.

5. Termin przeprowadzenia pełnej oceny wniosku uzależniony jest od liczby wniosków, które wpłyną do NFOŚiGW w ramach naboru. Termin wskazany w ust. 1 pkt 1) powyżej ma charakter instrukcyjny i dotyczy jedynie wniosków prawidłowo złożonych, niewymagających uzupełnienia.

6. NFOŚiGW uwzględniając ilość złożonych wniosków będzie informował o przewidywanym terminie oceny wniosku na stronie przydomowemagazyny.gov.pl. NFOŚiGW tym samym zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozpatrywania wniosków, o którym mowa w ust. 5.

**§ 5**

1. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu bezpośrednio przez pracownika NFOŚiGW weryfikującego wniosek. W tym wypadku korespondencja prowadzona będzie na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku z adresu e-mail pracownika NFOŚiGW. Tą drogą nie mogą być składane dokumenty wskazane do uzupełnienia wniosku. Wymagane załączniki, które nie zostały dołączone do wniosku a zostaną przesłane drogą mailową nie będą uwzględniane w ocenie wniosku.

2. Do Wnioskodawcy na podany we wniosku adres e-mail, wysyłane są elektroniczne powiadomienia (*Komunikaty Systemowe*), w tym automatyczne wiadomości wysyłane z GWD.

3. Korespondencję przesłaną zgodnie z ust. 2, uznaje się za dostarczoną z momentem jej otrzymania przez Wnioskodawcę na serwer poczty elektronicznej Wnioskodawcy. W przypadku braku potwierdzenia

doręczenia wiadomości elektronicznej uznaje się, że nastąpiło następnego dnia roboczego po wysłaniu wiadomości elektronicznej przez NFOŚiGW.

4. Korespondencję kierowaną do NFOŚiGW za pośrednictwem poczty elektronicznej uważa się za doręczoną z momentem jej wpływu na serwer NFOŚiGW obsługujący adres mailowy wskazany do kontaktu w ramach niniejszego naboru.

**Rozdział V**
**Ocena wniosku**
**§ 6**

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięcia:

1) kryteria dostępu;
2) kryteria horyzontalne;
3) kryteria jakościowe.

**Rozdział VI**
**Ocena według kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych i kryteriów jakościowych**
**§ 7**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów jakościowych ma postać „0-1" tzn. „nie spełnia –spełnia" z zastrzeżeniem możliwości wskazania i uzasadnienia dla danego kryterium oceny „nie dotyczy".
3. Na etapie oceny według kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów jakościowych możliwe jest dwukrotne uzupełnienie brakujących informacji, dokumentów lub poprawę błędów, w terminie do 10 dni roboczych od dnia następnego po wysłaniu wezwania do Wnioskodawcy.
4. Przekroczenie terminu 10 dni roboczych w przypadku składania pierwszej poprawy lub uzupełnienia wniosku wyklucza możliwość ponownego skierowania wniosku do poprawy / uzupełnienia wniosku.
5. Uzupełnienie lub poprawę danych we wniosku składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 3 ust. 4.
6. Wezwanie do uzupełnień lub wyjaśnień odbywa się za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku oraz komunikat z GWD o możliwości utworzenia aktualizacji wniosku..
7. Poprawę lub uzupełnienie wniosku składa się poprzez GWD zgodnie z wytycznymi otrzymanymi w *Komunikacie Systemowym* przesłanym na adresy e-mail wskazane we wniosku. Poprawiony wniosek złożony poprzez GWD musi zostać podpisany elektronicznie oraz wysłany do NFOŚiGW (należy postępować jak przy składaniu wniosku o dofinansowanie). Utworzenie poprawionego / uzupełnionego wniosku w GWD, ale niepodpisanie (profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym) i niewysłanie, traktowane jest jako nieuzupełnienie / niepoprawienie i odwołania z tego tytułu nie zostaną uznane.
8. W przypadku wątpliwości oceniającego co do:
   1) wiarygodności złożonych dokumentów;
   2) niespójnych danych wynikających z załączonych do wniosku dokumentów;
   3) rażąco niskich kosztów wykazanych w dokumentach księgowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych za podobne usługi;
   4) zbyt wysokich kosztów wykazanych w dokumentach księgowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych za podobne usługi;

   oceniający ma prawo skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień / oświadczeń oraz dokumentów, które nie są załącznikami wymaganymi

(obowiązkowymi), ale sa niezbędne do przeprowadzenia oceny wniosku.

9. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca:
   1) nie złożył w wyznaczonym terminie poprawy lub uzupełnienia wniosku;
   2) do poprawionego / uzupełnionego wniosku nie dołączył wymaganych dokumentów/wyjaśnień wskazanych w wezwaniu;
   3) w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub poprawy wniosku składa inne dokumenty niż wskazane w *Komunikacie Systemowym*, samodzielnie i w trybie autokorekty, wprowadził zmiany/modyfikacje istotnych parametrów i założeń przedsięwzięcia, które nie zostały wskazane w wezwaniu, a których skutkiem jest zmiana wskaźników przedsięwzięcia lub niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu i kryteriów horyzontalnych
   4) złożył wyjaśnienia, które uniemożliwiają stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
   5) przesłał wyjaśnienia / dokumenty inną drogą niż poprzez GWD. Nie dopuszcza się składania wyjaśnień / dokumentów poprzez skrzynkę ePUAP, drogą mailową jako odpowiedź na otrzymany *Komunikat Systemowy,* czy w postaci dokumentów papierowych przesłanych do NFOŚiGW.

10. W przypadku przekazania wniosku do odrzucenia, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania korespondencji elektronicznej e-mail informującej o przekazaniu wniosku do odrzucenia.

11. Pismo z prośbą o powtórną ocenę należy składać na adres odwolanie_PME@nfosigw.gov.pl . Pismo musi być wysłane z adresu mailowego podanego we wniosku. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania. Pismo z prośbą o powtórną ocenę, które wpłynęło do NFOŚiGW po upływie wskazanego powyżej terminu oraz z adresu e-mail nie wskazanego we wniosku lub na adres e-mail inny niż wskazany powyżej lub nie spełnia wymogów formalnych wskazanych w ust. 11, pozostawia się bez rozpatrzenia.

12. Pismo o powtórną ocenę powinno spełniać wymogi formalne, tj. zawierać:
   a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia wniosku (NFOŚiGW),
   b) oznaczenie Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub firma),
   c) numer wniosku o udzielenie wsparcia,
   d) wskazanie kryteriów, z których oceną się nie zgadza, uzasadnić swoje stanowisko i dołączyć dokumenty, które mogą mieć wpływ na zmianę wyniku oceny wniosku (np.: zaświadczenie o hospitalizacji, pobycie w sanatorium, pobycie za granicą, itd). Na tym etapie postępowania nie jest możliwe uzupełnianie braków we wniosku, które stanowiły podstawę jego odrzucenia. Informacja o nieodczytaniu maila z *Komunikatem Systemowym* wzywającym do poprawy lub uzupełnienia wniosku nie jest argumentem mogącym zmienić ocenę wniosku.
   e) podpis Wnioskodawcy lub Pełnomocnika (podpis elektroniczny lub podpis zaufany, o których mowa w § 3 ust. 4).

13. Dopuszcza się możliwość złożenia pisma z prośbą o powtórną ocenę w formie papierowej na adres siedziby NFOŚiGW z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 13, przy czym za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę stempla Kancelarii NFOŚiGW. Zaleca się jednak wysłanie wiadomości na adres e-mail wskazany w ust. 12.

14. W procedurze powtórnej oceny wniosku nie bierze udział osoba, która wcześniej oceniła wniosek negatywnie.

15. Rozpatrzenie pisma o powtórną ocenę wniosku polega na ponownej ocenie wniosku na podstawie kryteriów, z oceną których Wnioskodawca się nie zgadza.

16. Termin na rozpatrzenie przez NFOŚiGW pisma, o którym mowa w ust. 13 wynosi 30 dni roboczych od daty wpływu na adres odwolanie_PME@nfosigw.gov.pl lub do Kancelarii NFOŚiGW. Wnioskodawca na wskazany we wniosku adres e-mail lub adres korespondencyjny wskazany na piśmie przesłanym w formie papierowej, otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku o którym mowa w pkt 16.

Powyższa informacja ma charakter ostateczny i Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od otrzymanego rozstrzygnięcia.

17. W przypadku negatywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w ust. 13, Wnioskodawca zostanie poinformowany o możliwości ponownego złożenia wniosku o objęcie wsparciem lub braku takiej możliwości, jeśli przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowanie nie spełnia warunków Programu. Ponowne złożenie wniosku o objęcie wsparciem będzie możliwe jedynie pod warunkiem trwania naboru wniosków.
18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 16, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przywróceniu wniosku do oceny.

## Rozdział VII
## Udzielenie wsparcia

### § 8

1. Warunki wsparcia ustala NFOŚiGW.
2. Informacja o warunkach wsparcia albo o nieprzyznaniu wsparcia, przesyłana jest do Wnioskodawcy za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku lub za pomocą dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez NFOŚiGW.
3. Odmowa przyznania wsparcia nie stanowi przeszkody do ubiegania się o wsparcie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku, pod warunkiem trwania naboru.

## Rozdział VIII
## Zawarcie umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem
### § 9

1. Wnioskodawca składając wniosek jednocześnie wyraża zgodę na zawarcie umowy, w sposób przewidziany w niniejszym Regulaminie.
2. W przypadku pozytywnej decyzji, NFOŚiGW składa oświadczenie woli o zawarciu umowy na warunkach określonych we wniosku.
3. Umowa zostaje zawarta w momencie skutecznego doręczenia Wnioskodawcy oświadczenia, o którym mowa w ust. 2. Oświadczenie uznaje się za skutecznie doręczone następnego dnia po dniu wysłania go do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej (*Komunikat Systemowy*).
4. W przypadku gdy Komunikat Systemowy, o którym mowa w ust3 wysłany jest na nieprawidłowy adres e-mail, podany przez Wnioskodawcę we wniosku, wniosek zostaje odesłany w systemie GWD do poprawy błędu w tym zakresie. Brak poprawy błędu w tym zakresie w terminie 10 dni roboczych od dnia wezwania Wnioskodawcy skutkuje pozostawieniem wniosku bez dalszego rozpatrzenia - umowa nie zostaje zawarta, a wsparcie nie zostanie wypłacone.
5. Pozostawienie wniosku bez dalszego rozpatrzenia oznacza zakończenie procedowania wniosku i nie stanowi przeszkody do ubiegania się o wsparcie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo składanego wniosku, pod warunkiem trwania naboru wniosków.
6. Umowa wskazana w ust. 3 może być zawarta pod warunkiem dostępności środków zgromadzonych na rachunku Polskiego Funduszu Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie.

## Rozdział IX
## Postanowienia końcowe
### § 10

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

**§ 11**

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

**§ 12**

1. Wnioskodawca odpowiada za utrzymywanie i monitorowanie wskazanego we wniosku adresu e-mail na użytek niniejszego naboru oraz prawidłowe zabezpieczenie dostępu do niego przez osoby nieuprawnione.
2. Korespondencję kierowaną przez NFOŚiGW na adres e-mail wskazany we wniosku, uznaje się za skutecznie doręczoną na warunkach określonych w Regulaminie.
3. Składając wniosek Wnioskodawca oświadcza, że korespondencja kierowana do NFOŚiGW (w tym wyjaśnienia, poprawki i uzupełnienia) z adresu e-mail wskazanego we wniosku jest wysłana przez Wnioskodawcę.
4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanej na dotychczas znany NFOŚiGW adres Wnioskodawcy.

**§ 13**

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu, jeżeli zmiany nie spowodują pogorszenia warunków naboru lub jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji, o których mowa w § 1.
2. NFOŚiGW może do dnia zawarcia pierwszej umowy, o której mowa w § 9, anulować nabór bez podania przyczyn. Wnioskodawcom nie przysługuje z tego tytułu odszkodowanie.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby NFOŚiGW.
4. Za naruszenie warunków Programu przewiduje się następujące sankcje wobec Wnioskodawców:
   1) **karne** wynikające bezpośrednio z przepisów prawa karnego, w tym przede wszystkim Kodeksu karnego ale również Kodeksu karnego skarbowego, w szczególności art. 297 KK (np. złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia), art. 286 KK (oszustwo), art. 270a (posługiwanie się podrobioną lub przerobioną fakturą), art. 40a ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (posługiwanie się cudzym środkiem identyfikacji elektronicznej, wydawanym w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do węzła krajowego, w celu uzyskania nieuprawnionego dostępu do usługi online).
   2) **cywilnoprawne** wynikają z zawartej umowy o dofinansowanie z Beneficjentem. Główną sankcją jest zwrot środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia obciążenia rachunku NFOŚiGW wypłatą wsparcia w przypadkach opisanych w umowie o dofinansowanie. Dodatkową sankcją może być odpowiedzialność odszkodowawcza, o ile Beneficjent przystępując do Programu (składając wniosek, zawierając lub realizując umowę) spowoduje szkodę po stronie NFOŚiGW. Odpowiedzialność zakreślona jest do wysokości szkody.
5. Wnioski wycofane w GWD przez Wnioskodawcę lub Pełnomocnika, nie będą podlegały ocenie. W przypadku, gdy wycofanie wniosku nastąpiło omyłkowo, konieczne jest złożenie na adres odwolanie_PME@nfosigw.gov.pl prośby o przywrócenie wniosku do oceny.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Ogłoszenie o naborze wniosków w trybie naboru ciągłego.
Załącznik nr 2 - Wzór wniosku o objęcie wsparciem przedsięwzięcia obejmujący swym zakresem umowę o

dofinansowanie i wniosek o wypłatę środków;
Załącznik nr 3 – Szczegółowe wytyczne dla dokumentów dołączonych do wniosku;
Załącznik nr 4 - Wniosek o przypisanie wniosku do nowego konta użytkownika w GWD.
Załącznik nr 5 - Instrukcja wypełnienia wniosku o zmianę użytkownika w GWD.
Załącznik nr 6 - Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na wykorzystanie adresu mailowego Pełnomocnika.