



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ



„Współfinansowane z unijnego systemu handlu uprawnieniami do emisji (Funduszu Modernizacyjnego)”

REGULAMIN NABORU WNIOSEKÓW o dofinansowywanie przedsięwzięć

**w ramach programu priorytetowego
Dofinansowanie przydomowych magazynów energii
Część 2) finansowanie ze środków FM**



NFOŚiGW

Warszawa, wrzesień 2026 r.



Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym **od 20.10.2026 r. godz. 9:00 do 01.10.2027 r. godz. 20:00** lub do momentu, w którym łączna kwota dofinansowania wynikająca ze złożonych wniosków osiągnie wysokość budżetu przeznaczanego na nabór (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM”, (zwanego dalej „Programem”).
2. Po wyczerpaniu budżetu Programu nie będzie możliwości złożenia nowych wniosków i uzyskania dofinansowania. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o przyznanie ani wypłatę dofinansowania z tytułu wcześniejszego zakończenia naboru lub braku środków w budżecie Programu.
3. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu złożenia wniosku do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie. Zasady wypłaty środków po zawarciu umowy określa program priorytetowy oraz wniosek o dofinansowanie. Wniosek składany jest przez Wnioskodawcę za pośrednictwem platformy Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”) dostępnej na <http://gwd.nfosigw.gov.pl>.
4. Wniosek może zostać złożony przez Wnioskodawcę osobiście lub przez ustanowionego Pełnomocnika. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa sporządzonego na aktualnie obowiązującym wzorze, który dostępny jest na stronie <https://przydomowemagazyny.gov.pl/>. Pełnomocnictwo może być podpisane przez Wnioskodawcę podpisem tradycyjnym lub elektronicznym. Podpis tradycyjny wymaga notarialnego poświadczenia podpisu Wnioskodawcy. Złożenie dokumentu pełnomocnictwa z odrębnym podpisem Wnioskodawcy bez poświadczenia podpisu skutkować będzie odrzuceniem wniosku bez możliwości jego poprawy. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Wnioskodawcy, czynności przewidziane dla Wnioskodawcy mogą być wykonywane przez należycie umocowanego Pełnomocnika, chyba że z charakteru danej czynności lub postanowień Regulaminu wynika obowiązek osobistego działania Wnioskodawcy.
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program, z którym każdy Wnioskodawca ma obowiązek się zapoznać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
6. Komunikacja między Wnioskodawcą a NFOŚiGW po złożeniu wniosku odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wszelka korespondencja dotycząca złożonego wniosku wysyłana będzie przez NFOŚiGW ze skrzynki pme_2@nfosigw.gov.pl. Wnioskodawca zobowiązany jest do utrzymania dostępu do swojej skrzynki e-mail, której adres podany został we wniosku oraz do wyszukiwania korespondencji wysyłanej z adresu pme_2@nfosigw.gov.pl również w katalogu SPAM.
7. Korespondencja elektroniczna kierowana przez NFOŚiGW na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wnioskodawcę jest uznawana za skutecznie doręczoną z chwilą jej dostarczenia na serwer poczty elektronicznej Wnioskodawcy. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie momentu dostarczenia wiadomości, a NFOŚiGW nie otrzymał komunikatu o braku możliwości jej dostarczenia, przyjmuje się domniemanie, że wiadomość została skutecznie doręczona następnego dnia roboczego po jej wysłaniu. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania wskazanego adresu poczty elektronicznej w szczególności utrzymywania aktywnej

skrzynki pocztowej, zapewnienia możliwości odbioru wiadomości oraz bieżącego monitorowania wpływającej korespondencji, w tym folderów „SPAM” i „Oferty”.

8. Wszelkie informacje o poszczególnych etapach procedowania wniosku, w tym zawiadomienie o konieczności uzupełnienia lub poprawy wniosku, będą wysyłane automatycznie z Systemu elektronicznego do obsługi wniosków jako *Komunikat Systemowy* (automatyczne wiadomości wysyłane z adresu pme_2@nfosigw.gov.pl). *Komunikaty Systemowe* nie wymagają potwierdzenia odbioru przez Wnioskodawcę. Brak potwierdzenia odbioru Komunikatu Systemowego nie wpływa na skuteczność jego doręczenia ani bieg terminów określonych w Regulaminie. *Komunikatem Systemowym* może być informacja o statusie wniosku, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku, wezwanie do złożenia wyjaśnień.
9. Doręczenie korespondencji elektronicznej kierowanej przez Wnioskodawcę do NFOŚiGW uznaje się za skuteczne, jeżeli korespondencja została wysłana z adresu e-mail wskazanego we wniosku o dofinansowanie na adres e-mail wskazany w Regulaminie oraz korespondencja zawiera dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację wniosku i Wnioskodawcy.
10. NFOŚiGW zastrzega, iż ze względu na ochronę danych osobowych nie będzie udzielał informacji na temat złożonego wniosku w odpowiedzi na korespondencję wpływającą z innego adresu e-mail niż wskazany we wniosku o dofinansowanie.
11. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika, w formularzu wniosku obligatoryjnie muszą zostać podane dwa adresy mailowe: Pełnomocnika i Wnioskodawcy.
12. 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 5.
13. Za poprawność danych zawartych we wniosku odpowiada Wnioskodawca, również w przypadku działania przez Pełnomocnika. Konsekwencje podania nieprawidłowych lub nieaktualnych danych obciążają Wnioskodawcę:
 - 1) wskazanie błędnego lub nieaktywnego adresu poczty elektronicznej albo brak monitorowania skrzynki e-mail przez Wnioskodawcę, skutkujące niezapoznaniem się z komunikatami przesyłanymi za pośrednictwem Systemu elektronicznego do obsługi wniosków, nie stanowi podstawy do uwzględnienia odwołania ani przywrócenia terminów określonych w Regulaminie;
 - 2) Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wskazanie numeru rachunku bankowego przeznaczonego do wypłaty dofinansowania. Jeżeli wskazany numer rachunku jest nieprawidłowy, a nieprawidłowości tej nie można było stwierdzić na podstawie dokumentów załączonych do wniosku, negatywne skutki wypłaty środków na błędnie wskazany rachunek obciążają Wnioskodawcę. W przypadku możliwości ustalenia odbiorcy płatności na podstawie posiadanych dokumentów NFOŚiGW może podjąć próby działań zmierzających do odzyskania nienależnie przekazanych środków.
13. Pełnomocnictwo uprawniające do działania w imieniu Wnioskodawcy w ramach naboru nie obejmuje prawa do podpisywania w imieniu Wnioskodawcy oświadczeń, deklaracji i innych dokumentów wymagających osobistego potwierdzenia przez Wnioskodawcę, chyba że Regulamin lub treść danego dokumentu wprost dopuszcza ich podpisanie przez Pełnomocnika.
14. W przypadku składania wniosków o dofinansowanie 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 obowiązującego wzoru.
15. W przypadku, gdy:
- 1) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę oraz umowa kompleksowa nie została zawarta z Wnioskodawcą, wniosek zostanie odrzucony z dalszego procedowania - zastrzega się, że umowy kompleksowe / umowy sprzedaży energii przepisane na Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku nie są akceptowane, z wyjątkiem przypadku śmierci pierwszego Wnioskodawcy.
 - 2) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę natomiast umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii zawarta została również z Wnioskodawcą należy przy wniosku załączyć umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii wraz z załącznikami.
 - 3) zaświadczenie OSD wydano na obcokrajowca, nieposiadającego 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 rachunku bankowego 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 jeszcze 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 pkt. 2) Zastrzega się, że umowy kompleksowe / umowy sprzedaży energii przepisane na Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku nie są akceptowane. W takim wypadku wniosek zostanie odrzucony z dalszego procedowania.
 - 5) po złożeniu wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy – osoba, na którą została przepisana umowa kompleksowa przesyła informację na adres pme_2@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 numeru rachunku bankowego do wypłaty dofinansowania, 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 dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy, jednakże nie została zastosowana procedura wskazana w pkt. 2) natomiast wniosek został już przekazany do poprawy - należy postępować z wnioskiem zgodnie ze ścieżką wskazaną w pkt. 5).

16. 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 faktura wystawiona przez współmałżonka Wnioskodawcy nie zostanie uznana. Należy załączyć faktury na zakup materiałów i zaznaczyć w formularzu wniosku montaż samodzielny.
17. W przypadku wypowiedzenia pełnomocnictwa lub innych okoliczności, w którym 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 3 do Regulaminu). Instrukcja wypełniania ww. wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
18. W przypadku, gdy nastąpiła sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nieruchomości, na której zainstalowano mikroinstalację OZE oraz urządzenia zgłoszone do dofinansowania należy:
- 1) Jeżeli sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nastąpiła po dniu złożenia wniosku, ale jeszcze przed zawarciem umowy, Wnioskodawcy nie zostanie udzielone dofinansowanie. Wnioskodawca może:
 - a. umożliwić nowemu nabywcy nieruchomości otrzymanie dofinansowania na podstawie złożonych przez siebie dokumentów. W takim przypadku zobowiązany jest poinformować o tym NFOŚiGW na adres mailowy pme_2@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 teled adresowych (adres instalacji, adres e-mail, nr telefonu, nr konta bankowego do wypłaty dofinansowania) oraz załączenia wymaganych dokumentów.
 - b. wycofać wniosek z dalszego procedowania poprzez odpowiednią funkcjonalność w GWD.
 - 2) Jeżeli sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nastąpiła po wypłacie dofinansowania należy niezwłocznie poinformować o tym NFOŚiGW na adres mailowy pme_2@nfosigw.gov.pl, załączając odpowiedni dokument prawny potwierdzający zbycie/nabycie, z którego zapisów będzie wynikać, że nowy właściciel nieruchomości został poinformowany o obowiązkach Beneficjenta wynikających z otrzymania dofinansowania w programie “Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM” w tym m.in. o konieczności zachowania pięcioletniego okresu trwałości liczonego od dnia wypłaty dofinansowania oraz umożliwienia NFOŚiGW realizacji postanowień umowy w tym prawa do kontroli zainstalowanych urządzeń. Brak zgłoszenia zmiany prawa do własności, a tym samym brak możliwości realizacji przez NFOŚiGW postanowień umowy zawartej z Wnioskodawcą skutkować będzie wezwaniem Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie do zwrotu wraz odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia obciążenia rachunku NFOŚiGW kwotą dotacji do dnia jej zwrotu.
19. 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 dofinansowania. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikowanie informacji w nim zawartych, w zakresie koniecznym do ogłoszenia wyników naboru.



Rozdział II Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze wniosków publikowanego na stronie przydomowemagazyny.gov.pl
2. Wniosek składa się wyłącznie w wersji elektronicznej poprzez GWD na formularzu przeznaczonym do dofinansowania w formie dotacji
3. Formularz (lub formularze) wniosku dostępny jest w GWD pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl>, po utworzeniu konta dla Wnioskodawcy/Pełnomocnika i wybraniu odpowiedniego Programu. Instrukcja składania wniosku oraz składania korekty wniosku dostępna jest na stronie <https://przydomowemagazyny.gov.pl>.
4. Wniosek zawiera jednocześnie oświadczenie woli Wnioskodawcy w przedmiocie zawarcia umowy o dofinansowanie.
5. Wniosek elektroniczny wypełniony w GWD musi zostać podpisany przy użyciu podpisu elektronicznego (tj. profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny).
6. Po wypełnieniu formularza wniosku, podpisaniu podpisem kwalifikowanym/ profilem zaufanym, należy wniosek wysłać do NFOŚiGW poprzez platformę GWD zgodnie z instrukcją składania wniosków dostępną na stronie: <https://przydomowemagazyny.gov.pl>. Prawidłowo złożony wniosek posiada status „Przyjęty w Funduszu”.
7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w niniejszym Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego wysłania do NFOŚiGW z wykorzystaniem GWD (a nie data utworzenia i zatwierdzenia wniosku w GWD).
8. W przypadku wyczerpania budżetu Programu przed terminem zakończenia naboru wniosków wskazanym w Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze, na stronie <https://przydomowemagazyny.gov.pl>, zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków oraz o sposobie poprawy lub uzupełnienia już złożonych wniosków.
9. 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 Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze zostanie odrzucony, 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, Wnioskodawca nie zostanie powiadomiony o niewłaściwym złożeniu wniosku. Wniosek złożony w formie papierowej zostanie odesłany do Wnioskodawcy bez rozpatrzenia.
10. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub jakościowych nie stanowi przeszkody w ubieganiu się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo złożonego wniosku, pod warunkiem trwania naboru wniosków.
11. Wnioskodawca do momentu otrzymania Komunikatu Systemowego o wpisaniu wniosku na listę projektów zakwalifikowanych do dofinansowania, ma możliwość wycofania wniosku z procedowania poprzez GWD bez konieczności zawiadomienia o tym fakcie NFOŚiGW.
12. W przypadku wycofania wniosku z dalszego procedowania po otrzymaniu komunikatu o wpisaniu wniosku na listę projektów zakwalifikowanych do dofinansowania, Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie NFOŚiGW na adres e-mail: pme_2@nfosigw.gov.pl. Wiadomość ta musi zostać wysłana z adresu mailowego podanego we wniosku oraz musi zawierać numer wniosku



i dane Wnioskodawcy.

13. 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.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

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 i jakościowych wskazanych w Programie oraz szczegółowych wytycznych dla dokumentów dołączanych do wniosku o dofinansowanie do 120 dni od daty rejestracji wniosku.
 - 3) jeżeli wniosek był skierowany do korekty - ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu, jakościowych wskazanych w Programie - do 30 dni roboczych od daty uzupełnienia wymaganych informacji/dokumentów;
 - 4) kontrola prawidłowości wykonania oceny wniosków wg kryteriów dostępu 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, i jakościowych. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku *Komunikat Systemowy* będzie zawierał informację o możliwości złożenia odwołania, w terminie wskazanym w § 5 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) zawarcie umowy poprzez podpisanie przez dwie osoby upoważnione ze strony NFOŚiGW oświadczenia woli oraz ostatniej wersji wniosku o dofinansowanie zawierającego postanowienia umowy - do 10 dni od dnia wejścia w życie uchwały Zarządu NFOŚiGW;
 - 9) zawiadomienie Wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania i zawarciu umowy (*Komunikat Systemowy*) –do 3 dni od dnia zawarcia umowy.
 - 10) wypłata dofinansowania i zawiadomienie Wnioskodawcy o wypłacie dofinansowania na rachunek bankowy wskazany we wniosku (*Komunikat Systemowy*) – do 20 dni roboczych od dnia z zawarcia umowy.
2. Złożone w programie wnioski oceniane są zgodnie z datą ich rejestracji. NFOŚiGW dołoży wszelkich starań, żeby ocena wniosku odbyła się w możliwie 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. 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. 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 powyżej ma charakter instrukcyjny i dotyczy jedynie wniosków prawidłowo złożonych, niewymagających uzupełnienia.

§ 4

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 lub dedykowanego do obsługi naboru wniosków. Tą drogą nie mogą być składane dokumenty wskazane w *Komunikacie Systemowym* 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 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 IV

Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 5

1. Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięcia określone w programie priorytetowym:
 - 1) kryteria dostępu;
 - 2) kryteria jakościowe.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia” z zastrzeżeniem możliwości wskazania i uzasadnienia dla danego kryterium oceny „nie dotyczy”.
3. Wniosek zostanie odrzucony bez możliwości jego poprawy w przypadku, gdy przynajmniej jedno z kryteriów dostępu wskazanych w programie priorytetowym w pkt 8 *Szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć* otrzyma ocenę 0 a więc nie spełnienie kryteriów.
4. Jeżeli kryterium dostępu wymaga dołączenia określonego dokumentu, a w toku oceny wniosku stwierdzone zostaną braki lub błędy w tym dokumencie, Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia wniosku poprzez złożenie poprawionego dokumentu lub dodatkowego dokumentu wskazanego w *Komunikacie Systemowym*. Wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia nie więcej niż dwukrotnie, przy czym termin na dokonanie każdego uzupełnienia wynosi do 10 dni roboczych od dnia następującego po wysłaniu wezwania do Wnioskodawcy (*Komunikat Systemowy*). Drugie wezwanie może dotyczyć braków niewłaściwie usuniętych w odpowiedzi na pierwsze wezwanie lub nowych wątpliwości wynikających bezpośrednio z dokumentów przedłożonych przez Wnioskodawcę w ramach pierwszego uzupełnienia.

5. Jeżeli w wyniku kontroli prawidłowości przeprowadzonej oceny dokumentów złożonych w odpowiedzi na drugie wezwanie zostaną stwierdzone braki, błędy, nieścisłości lub rozbieżności, które powinny zostać stwierdzone na wcześniejszym etapie oceny wniosku, a ich wyjaśnienie jest niezbędne do udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW może wystosować kolejne wezwania.
6. Przekroczenie terminu 10 dni roboczych w przypadku składania pierwszej poprawy lub uzupełnienia wniosku wyklucza możliwość ponownego skierowania wniosku do poprawy / uzupełnienia wniosku.
7. Uzupełnienie lub poprawę danych we wniosku składa się przy pomocy GWD, w sposób wskazany w Instrukcji składania korekt wniosków, która jest dostępna na stronie: <https://przydomowemagazyny.gov.pl/>
8. Wezwanie do uzupełnień lub wyjaśnień odbywa się za pomocą *Komunikatu Systemowego* wysłanego z poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku oraz komunikatu z GWD o możliwości utworzenia aktualizacji wniosku.
9. 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.
10. W przypadku wątpliwości oceniającego, w szczególności 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 są niezbędne do przeprowadzenia oceny wniosku.
11. 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 któregośkolwiek z kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych;
 - 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.
12. W przypadku przekazania wniosku do odrzucenia, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty

otrzymania korespondencji elektronicznej e-mail informującej o przekazaniu wniosku do odrzucenia.

13. Pismo z prośbą o powtórny 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 powtórny ocenę, które wpłynęło do NFOŚiGW po upływie wskazanego powyżej terminu oraz z adresu e-mail niewskazanego we wniosku lub na adres e-mail inny niż wskazany powyżej lub nie spełnia wymogów formalnych wskazanych w ust. 14 pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. Pismo o powtórny ocenę powinno spełniać wymogi formalne, tj. zawierać:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia wniosku (NFOŚiGW),
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy (imię i nazwisko lub firma),
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie,
 - 4) wskazanie kryteriów, z których oceną się nie zgadza, uzasadnienie swojego stanowiska i dołączone 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.
 - 5) podpis Wnioskodawcy lub Pełnomocnika (podpis elektroniczny lub podpis zaufany, o których mowa w § 3 ust. 4).
15. Dopuszcza się możliwość złożenia pisma z prośbą o powtórny ocenę w formie papierowej na adres siedziby NFOŚiGW z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 12, przy czym za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę stempla Kancelarii NFOŚiGW. Zaleca się jednak wysłanie wiadomości na adres e-mail o którym mowa w ust. 13.
16. W procedurze powtórnej oceny wniosku nie bierze udziału osoba, która wcześniej oceniła wniosek negatywnie.
17. Rozpatrzenie pisma o powtórny ocenę wniosku polega na ponownej ocenie wniosku na podstawie kryteriów, z oceną których Wnioskodawca się nie zgadza.
18. 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.
19. W przypadku negatywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę pisma, o którym mowa w ust. 14, Wnioskodawca zostanie poinformowany o możliwości ponownego złożenia wniosku o dofinansowanie lub braku takiej możliwości, jeśli przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowanie nie spełnia warunków Programu. Ponowne złożenie wniosku o dofinansowanie będzie możliwe jedynie pod warunkiem trwania naboru wniosków.
20. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 17, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przywróceniu wniosku do oceny.



Rozdział V

Listy projektów zakwalifikowanych do dofinansowania

§ 6

1. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych zestawiane są na listach projektów zakwalifikowanych do dofinansowania (zwanymi dalej „listą”) w kolejności według daty uzyskania pozytywnej oceny. Umieszczenie wniosku na liście jest uwarunkowane dostępnością środków przewidzianych w budżecie Programu.
2. Bez względu na dzień oceny wniosku, listy sporządzane są wyłącznie w dni robocze. Jeżeli pozytywna ocena wniosku nastąpiła w inny dzień niż roboczy wniosek zostanie wpisany na listę w pierwszym dniu roboczym po dacie uzyskania pozytywnej oceny wniosku.
3. Umieszczenie wniosku na liście nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
4. Lista, po zaakceptowaniu przez osobę upoważnioną, przekazywana jest Zarządowi NFOŚiGW w celu jej zatwierdzenia.
5. Zarząd może odmówić udzielenia dofinansowania albo skierować wniosek do ponownej oceny w przypadku stwierdzenia naruszenia Programu, Regulaminu lub prawa, błędu oceny, braku dostępnej alokacji albo ujawnienia okoliczności podważających prawdziwość danych lub dokumentów.
6. Informacja o decyzji Zarządu dotyczącej braku udzielenia dofinansowania przesyłana jest na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku. W wiadomości podany zostaje powód braku udzielenia dofinansowania.
7. Od negatywnej decyzji wydanej przez Zarząd NFOŚiGW, Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia skargi do Ministra właściwego ds. klimatu. Skargę należy złożyć bezpośrednio do Ministerstwa zgodnie z wytycznymi na stronie internetowej Ministerstwa.
8. W przypadku uwzględnienia przez Ministra właściwego ds. klimatu, skargi, o której mowa w ust. 7, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o ponownej ocenie wniosku.

Rozdział VI

Zawarcie umowy

§ 7

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Wnioskodawca składając wniosek jednocześnie wyraża zgodę na zawarcie umowy, w sposób przewidziany w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku pozytywnej decyzji, NFOŚiGW składa oświadczenie woli o zawarciu umowy na warunkach określonych we wniosku.
4. Informacja o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania przez Zarząd NFOŚiGW wysyłana jest do Wnioskodawcy drogą elektroniczną jako *Komunikat Systemowy* na adresy e-mail Wnioskodawcy i Pełnomocnika wskazane we wniosku o dofinansowanie.
5. Zobowiązanie NFOŚiGW do zawarcia umowy o dofinansowanie nie powstanie, jeżeli Wnioskodawca wycofa się z ubiegania o dofinansowanie. Za wycofanie się Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie, uważa się wysłanie informacji elektronicznej na adres pme_2@nfosigw.gov.pl w ciągu 24 godzin od przestania przez NFOŚiGW informacji



o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania.

6. Umowy o dofinansowanie są podpisywane elektronicznie przez dwie osoby upoważnione do reprezentowania NFOŚiGW.
7. Po zawarciu umowy Wnioskodawcy udostępniany jest folder, z którego Wnioskodawca może pobrać podpisaną umowę. Folder jest udostępniony przez okres 10 dni roboczych. Po upływie tego okresu wnioskodawca może otrzymać umowę drogą mailową pod warunkiem skierowania prośby na adres pme_2@nfosigw.gov.pl przesłanej z adresu mailowego wpisanego we wniosku.
8. Wypłata dotacji jest możliwa jedynie na rachunek bankowy Wnioskodawcy lub rachunek którego Wnioskodawca jest współwłaścicielem. Wykluczona zostaje możliwość wypłaty na rachunek bankowy jakiegokolwiek innej osoby.

Rozdział VII

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2025 poz. 647).
2. Ustawa z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych
3. (Dz.U. 2024 poz. 1505)..
4. Program „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM”.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

§ 10

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie naboru ciągłego, w ramach Programu, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

§ 11

Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail oraz zmianie numeru rachunku bankowego wskazanego do wypłaty dotacji. W przypadku braku informacji o zmianie adresu e-mail uznaje się za skuteczne doręczenie korespondencji wysłanej przez NFOŚiGW na dotychczas znany adres Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Informacja o zmianie adresu e-mail lub konta bankowego zostanie dołączona do dokumentacji wniosku. Po przeprowadzeniu oceny (zgodnie z datą złożenia wniosku) wniosek zostanie skierowany do poprawy, aby Wnioskodawca dokonał zgłoszonych zmian danych we wniosku. Nie dotyczy to sytuacji, gdy wniosek został skierowany do poprawy lub uzupełnienia i upłynął już termin przewidziany w Regulaminie.

§ 12

1. Zarząd NFOŚiGW może zmienić Regulamin wyłącznie z ważnych przyczyn, w szczególności w razie

zmiany przepisów prawa, zmiany Programu, wyczerpania środków, konieczności usunięcia oczywistych omyłek lub zapewnienia zgodności procedury z prawem UE i prawem krajowym.” „Zmiana Regulaminu nie może naruszać praw Wnioskodawców wynikających z wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie zmiany, chyba że obowiązek zmiany wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Zarząd NFOŚiGW może zakończyć nabór bez podania przyczyny.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem wniosków 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 wężła 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 dotacji 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 dalszemu procedowaniu. W przypadku, gdy wycofanie wniosku nastąpiło omyłkowo, konieczne jest złożenie na adres pme_2@nfosigw.gov.pl prośby o przywrócenie wniosku do procedowania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Ogłoszenie o naborze wniosków w trybie naboru ciągłego.
2. Załącznik nr 2 - Wzór wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia obejmujący swym zakresem umowę o dofinansowanie i wniosek o wypłatę środków, znajdujący się w <http://gwd.nfosigw.gov.pl>
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o przypisanie wniosku do nowego konta użytkownika w GWD.
4. Załącznik nr 4 - Instrukcja wypełnienia wniosku o zmianę użytkownika w GWD.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na wykorzystanie adresu mailowego Pełnomocnika /Członka rodziny.

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

Nabór wniosków w ramach

Programu priorytetowego „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii

Część 2) finansowanie ze środków FM”

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ogłasza nabór, w trybie ciągłym, wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM”.

⇒ Cel programu:

Celem programu jest zwiększenie autokonsumpcji energii elektrycznej z przyłączonej do sieci mikroinstalacji OZE poprzez jej magazynowanie (magazyny energii elektrycznej i/lub magazyny ciepła) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Program przyczyni się również do poprawy stabilności pracy sieci elektroenergetycznych oraz bezpieczeństwa energetycznego kraju.

Program jest zgodny z legislacją Unii Europejskiej, w tym z art. 10 d dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 października 2003 r. ustanawiającej system handlu przydziałami emisji gazów cieplarnianych we Wspólnocie oraz zmieniającej dyrektywę Rady 96/61/WE oraz z rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2023/2606 z dnia 22 listopada 2023 r. zmieniającym rozporządzenie wykonawcze (UE) 2020/1001 z dnia 9 lipca 2020 r. ustanawiające szczegółowe zasady stosowania dyrektywy 2003/87/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w odniesieniu do funkcjonowania Funduszu Modernizacyjnego wspierającego inwestycje w modernizację systemów energetycznych oraz poprawę efektywności energetycznej niektórych państw członkowskich.

⇒ Beneficjenci:

Osoby fizyczne wytwarzające energię elektryczną na własne potrzeby, które mają zawartą umowę kompleksową (są stroną tej umowy nie pełnomocnikiem) / umowę sprzedaży energii, regulującą kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji OZE.

W ramach programu, wsparciem będą objęte urządzenia zainstalowane w budynkach mieszkalnych lub na terenie działki, na której zlokalizowany jest budynek mieszkalny na potrzeby własne Wnioskodawcy, na którym zlokalizowana jest również mikroinstalacja OZE.

Wnioskodawcą nie może być osoba fizyczna, która ma zawartą umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii, regulującą kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji w związku z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą pod adresem tożsamym z adresem instalacji mikroinstalacji OZE oraz powiązany z nią przedmiotem dofinansowania: magazynem energii i /lub ciepła (Umowa kompleksowa nie może być zawarta na działalność gospodarczą prowadzoną przez Wnioskodawcę).



⇒ Rodzaje przedsięwzięć:

- 1) Zakup i montaż magazynów energii elektrycznej o minimalnej pojemności nominalnej wynoszącej 10 kWh, którego zgłoszenie musi zostać potwierdzone przez Operatora Systemu Dystrybucyjnego (OSD). Cena za zakup i montaż magazynu energii (bez urządzeń wspomagających np. falownik, system EMS) nie może przekroczyć wartości **3 000 zł za 1 kWh** pojemności nominalnej pod rygorem odmowy przyznania dofinansowania.
- 2) W przypadku konieczności zakupu/zmiany falownika, bądź zastosowania innego urządzenia umożliwiającego współpracę istniejącej instalacji OZE z magazynem energii, możliwe jest uzyskanie dodatkowego dofinansowania zgodnie z ust. 7.2, pkt 3) ppkt. a) w programie **wyłącznie w przypadku**, gdy zakupione/wymienione na nowe urządzenie wskazane do dofinansowania dodatkowego zostało wyprodukowane na terenie Unii Europejskiej.
- 3) Zakup i montaż magazynu ciepła z zastrzeżeniem, że koszt zakupu magazynu ciepła musi mieścić się w zakresie średnich kosztów magazynów ciepła dostępnych na rynku, który można zweryfikować w ogólnie dostępnej wyszukiwarce internetowej; w przypadku, gdy cena będzie odbiegała o więcej niż 20% wartości ceny średniej NFOŚiGW ma prawo odmówić dofinansowania;
 - a) koszt montażu magazynu ciepła nie może przekroczyć 30 % ceny magazynu ciepła;
 - b) dofinansowaniu podlegają wyłącznie magazyny ciepła wyprodukowane na terenie UE;
 - c) czynnikiem magazynującym ciepło musi być woda, dopuszcza się tylko szczelne zbiorniki, a więc wykonane z materiałów i połączeń zapewniających izolację od środowiska i wykonane ze stali i tworzyw sztucznych - nie będą uznawane jako magazyn ciepła zbiorniki betonowe, ogrzewanie podłogowe, ani inne instalacje grzewcze w domu, otwarte zbiorniki z wodą - baseny, jacuzzi, wanny, czy inne mające kontakt z otoczeniem);

⇒ Wartość i intensywność dofinansowania:

- 1) Dofinansowanie do magazynu energii w formie dotacji do **30% kosztów kwalifikowanych**, nie więcej nie więcej **800 zł/1kWh** pojemności nominalnej, a łączna wartość dotacji nie może przekroczyć:
 - a. **16 tys. zł** na jeden magazyn energii dla wnioskodawców:
 - i. rozliczających się z wyprodukowanej energii elektrycznej w systemie tzw. net-billing (rozliczanie wartościowe);
 - ii. którzy zmienili system rozliczania się z wyprodukowanej energii elektrycznej z systemu net-metering (rozliczanie ilościowe) na system net-billing (rozliczanie wartościowe);
 - b. **8 tys. zł** na jeden magazyn energii dla wnioskodawców rozliczających się z wyprodukowanej energii elektrycznej w systemie tzw. net-metering.
- 2) Dofinansowanie do magazynu ciepła w formie dotacji do **30% kosztów kwalifikowanych**, nie więcej niż **1 tys. zł**, na jeden magazyn ciepła.
- 3) **Dodatkowo**, w przypadku realizacji inwestycji:
 - a. wymienionej w ust. 7.2, pkt 1), przy której do jej poprawnej pracy wymagany jest dodatkowo zakup i montaż falownika hybrydowego lub tożsamego urządzenia umożliwiającego współpracę magazynu energii z instalacją OZE, który został wyprodukowany na terenie Unii Europejskiej;
 - b. wymienionej w ust. 7.2, pkt 1), w ramach której urządzenia zgłoszone do dofinansowania zostały wyprodukowane na terenie Unii Europejskiej;możliwe jest uzyskanie **dodatkowego** dofinansowania ponad kwotę wskazaną w ust. 7.2, pkt 1) nie więcej niż **2 tys. zł** na jedno z urządzeń wskazanych powyżej, przy czym suma dofinansowania

w przypadku inwestycji wymienionej w ust. 7.2, pkt 3, lit. a) oraz inwestycji wymienionej w ust. 7.2 pkt. 1) nie może przekroczyć łącznie 50 % kosztu kwalifikowanego tego urządzenia.

⇒ **Terminy i sposób składania wniosków**

Wnioski należy składać w terminie **od 20.10.2026 r. godz. 9:00 do 01.10.2027 r. godz. 20:00** lub do wyczerpania alokacji środków.

- 1) W przypadku wyczerpania alokacji środków przed terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej NFOŚiGW oraz przydomowemagazyny.gov.pl zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków i zostanie zablokowana możliwość złożenia wniosku w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (GWD).
- 2) Wnioski należy składać w wersji elektronicznej przez Generator Wniosków o Dofinansowanie („GWD”) dostępny pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>
- 3) Wnioski złożone w formie papierowej zostaną odrzucone, o czym Wnioskodawca zostanie powiadomiony na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wniosek złożony w formie papierowej zostanie odesłany do Wnioskodawcy.
- 4) Korespondencja z Wnioskodawcą w sprawie oceny wniosków jest prowadzona w **postaci elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-mail lub za pomocą dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez NFOŚiGW.**

⇒ **Alokacja:**

Kwota alokacji dla bezzwrotnych form dofinansowania – do 1 mld zł.

⇒ **Formy dofinansowania:**

Dofinansowanie będzie udzielone w formie dotacji zgodnie z programem priorytetowym „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM”.

⇒ **Dane kontaktowe:**

Tel. 22 45 90 800 (Infolinia NFOŚiGW)

e-mail: pme_2@nfosigw.gov.pl

⇒ **Klauzula informacyjna**

Pełna informacja o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na stronie przydomowemagazyny.gov.pl

Wniosek

o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie

„Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM”

na konto nowego użytkownika w GWD

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

PESEL Wnioskodawcy:

Adres e-mail Wnioskodawcy:

Nr wniosku o dofinansowanie:

Imię i nazwisko Pełnomocnika*:

PESEL Pełnomocnika *:

Adres e-mail Pełnomocnika*:

**wypełnić w przypadku ustanowienia Pełnomocnika przez Wnioskodawcę*

Zwracam się z prośbą o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM” poprzez Generator Wniosków o Dofinansowanie na konto użytkownika:

Nazwa użytkownika (adres mailowy):

.....

Imię i nazwisko użytkownika:

.....

UWAGI: np. wycofuję udzielone Pełnomocnictwo Pani / Panu Imię i Nazwisko

.....

Podpis Wnioskodawcy

Załączniki:

Pełnomocnictwo (jeśli Wniosek składany przez Pełnomocnika) zgodne z wzorem opublikowanym na stronie przydomowemagazyny.gov.pl



Instrukcja wypełnienia wniosku o zmianę użytkownika w GWD.

I. ZMIANA UŻYTKOWNIKA W GWD

1. Należy założyć konto w GWD (nie można logować się profilem zaufanym), link do strony GWD poniżej:
<https://gwd.nfosigw.gov.pl/UserAccount/LogIn>
2. Po otrzymaniu potwierdzenia założenia konta należy złożyć wniosek o zmianę użytkownika w GWD, wzór dokumentu dostępny na stronie a instrukcja jego wypełniania poniżej. Dokument należy wysłać na adres pme_2@nfosigw.gov.pl
3. Po otrzymaniu mailowego zawiadomienia o dokonaniu zmiany użytkownika w GWD można przystąpić do składania poprawianego wniosku.

WAŻNE. Nie należy wysyłać kopii wniosków ani żadnych innych dokumentów mailem jako odpowiedź na *Komunikat Systemowy*. Poprawiony wniosek wypełnia się wyłącznie w systemie GWD w formie elektronicznej. Poprawiony wniosek wraz z załącznikami po zatwierdzeniu w GWD należy podpisać elektronicznie i wysłać elektronicznie do NFOŚiGW korzystając z funkcji „**Wyślij do Funduszu**”.

Pamiętaj! – procedowany będzie jedynie wniosek prawidłowo przesłany do Funduszu.

Instrukcja wysyłania korekt wniosków znajduje się na naszej stronie: przydomowemagazyny.gov.pl

II. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O ZMIANĘ UŻYTKOWNIKA W GWD

Wniosek o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM” na nowego konto użytkownika w GWD

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

PESEL Wnioskodawcy:

Adres e-mail Wnioskodawcy:

Nr wniosku o dofinansowanie: **(Numer wniosku PME2/XXXXXX lub nr techniczny nadawany w GWD)**

Imię i nazwisko Pełnomocnika*:

PESEL Pełnomocnika *:

Adres e-mail Pełnomocnika*:

**wypełnić w przypadku ustanowienia Pełnomocnika przez Wnioskodawcę.*

Jeżeli Wnioskodawca po zmianie konta użytkownika będzie samodzielnie składać wniosek nie należy wypełniać pól dotyczących Pełnomocnika

Zwracam się z prośbą o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM” poprzez Generator Wniosków o Dofinansowanie na konto użytkownika:

Nazwa użytkownika:

(należy wpisać adres mailowy jako został podany przy zakładaniu konta w GWD)

Imię i nazwisko użytkownika:

(Imię i nazwisko osoby, na którą będzie przepisany wniosek)

UWAGI: np. wycofuję udzielone Pełnomocnictwo Pani / Panu Imię i Nazwisko

(jeżeli Wnioskodawca będzie składać wniosek samodzielnie lub przez nowego Pełnomocnika wskazane jest wycofanie poprzedniego pełnomocnictwa).

Załączniki:

Pełnomocnictwo (jeśli Wniosek składany przez Pełnomocnika) zgodny ze wzorem opublikowanym na stronie: przydomowemagazyny.gov.pl

.....

(data i miejscowość)

.....

.....

(dane Wnioskodawcy)

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ul. Pańska 97
00-834 Warszawa

**Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na wykorzystanie
adresu mailowego Pełnomocnika / Członka rodziny**

Oświadczam, że nie posiadam własnego adresu mailowego i wyrażam zgodę na wykorzystanie adresu mailowego mojego Pełnomocnika / Członka rodziny na formularzu wniosku o dofinansowania w ramach programu priorytetowego „Dofinansowanie przydomowych magazynów energii Część 2) finansowanie ze środków FM”.

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)