



**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej w Poznaniu**

**REGULAMIN NABORU**

**W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO**

**INWESTYCJE W ZAKRESIE ODNAWIALNYCH ŹRÓDEŁ ENERGII**

**DLA BUDYNKÓW MIESZKALNYCH JEDNORODZINNYCH**

**„OZE - 2017”**

GRUDZIEŃ 2016

## I. Podstawy prawne

### § 1

**Niniejszy Regulamin oparty jest w szczególności na niżej wskazanych dokumentach i aktach prawnych:**

1. „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Poznaniu na rok 2017”.
2. „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW w Poznaniu”.
3. „Lista przedsięwzięć priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2017”.
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 478 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808).

## II. Definicje i postanowienia ogólne

### § 2

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, działając na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska, a także zgodnie z „Zasadami udzielania i umarzania pożyczek oraz trybem i zasadami udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Poznaniu na rok 2017” realizuje Program Priorytetowy Inwestycje w zakresie odnawialnych źródeł energii dla budynków mieszkalnych jednorodzinnych „OZE - 2017”.
2. Dla celów niniejszego Regulaminu, użyte w nim określenia oznaczają:
  - 1) **Beneficjent** - podmiot (osoba fizyczna / osoby fizyczne), który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia, posiadający prawo do dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny;
  - 2) **Budynek mieszkalny jednorodzinny** - budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku;
  - 3) **Efekt ekologiczny** - ograniczenie lub uniknięcie emisji dwutlenku węgla (CO<sub>2</sub>) w wyniku realizacji przedsięwzięcia;

- 4) **Efekt rzeczowy** - zakup, montaż i uruchomienie instalacji odnawialnych źródeł energii spełniającej wymagania określone w Programie;
- 5) **Fundusz** - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 6) **Instrukcja** - instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami;
- 7) **Koszt kwalifikowany** - niezbędne nakłady finansowe planowane do poniesienia lub poniesione w celu uzyskania efektu rzeczowego i ekologicznego z uwzględnieniem warunków określonych w Programie;
- 8) **Koszt niekwalifikowany** - nakłady finansowe niezbędne do realizacji przedsięwzięcia, które nie spełniają warunku zaliczania do kosztów kwalifikowanych, wyodrębnione w harmonogramie rzeczowo-finansowym;
- 9) **Kryteria oceny wniosków** - kryteria na podstawie których dokonywana jest ocena wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie pożyczki;
- 10) **OZE** - odnawialne źródła energii elektrycznej lub energii cieplnej;
- 11) **Podwójne finansowanie** - całkowite lub częściowe sfinansowanie i/lub rozliczenie danego kosztu dwa razy ze środków publicznych (krajowych lub wspólnotowych);
- 12) **Powierzchnia budynku** - suma powierzchni wszystkich kondygnacji budynku, mierzona po zewnętrznym obrysie przegród zewnętrznych budynku w poziomie podłogi;
- 13) **Prawo dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny** - prawo własności (w tym współwłasność) budynku mieszkalnego jednorodzinnego, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie, położonego na nieruchomości stanowiącej własność (współwłasność) Wnioskodawcy lub oddanej mu w użytkowanie (współużytkowanie) wieczyste;
- 14) **Promesa** - pisemne zobowiązanie Funduszu względem Wnioskodawcy do udzielania pomocy finansowej, po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w Programie, Zasadach i niniejszym Regulaminie;
- 15) **Program** - Program Priorytetowy Inwestycje w zakresie odnawialnych źródeł energii dla budynków mieszkalnych jednorodzinnych „OZE - 2017”;
- 16) **Przedsięwzięcie** - całość zamierzenia inwestycyjnego, realizowanego przez Beneficjenta;
- 17) **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 18) **Regulamin** - regulamin Programu Priorytetowego Inwestycje w zakresie odnawialnych źródeł energii dla budynków mieszkalnych jednorodzinnych „OZE - 2017”, realizowanego przez Fundusz;
- 19) **Umowa** - umowa pożyczki w ramach Programu;
- 20) **Wniosek** - wniosek o udzielenie pożyczki ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony

Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;

- 21) **Wnioskodawca** - podmiot (osoba fizyczna / osoby fizyczne), który złożył w Funduszu wniosek o udzielenie pożyczki na realizację przedsięwzięcia, posiadający prawo do dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny;
- 22) **Współpożyczkobiorca** - osoba fizyczna nieposiadająca prawa dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie, będąca wraz z Beneficjentem stroną zawartej z Funduszem umowy, zobowiązana solidarnie z Beneficjentem do spłaty zadłużenia wynikającego z umowy i której dochód jest analizowany łącznie z dochodem Wnioskodawcy przy ocenie zdolności kredytowej (inaczej: osoba przystępująca do długu);
- 23) **Zabezpieczenie spłaty pożyczki** - osobiste lub rzeczowe zabezpieczenie spłaty pożyczki udzielonej przez Fundusz;
- 24) **Zakończenie przedsięwzięcia** - data podpisania przez Beneficjenta protokołu końcowego odbioru prac w ramach przedsięwzięcia;
- 25) **Zasady** - „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Poznaniu na rok 2017”;
- 26) **Zarząd** - Zarząd Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 27) **Zdolność kredytowa** - zdolność do spłaty przez Beneficjenta albo Beneficjenta wraz ze Współpożyczkobiorcą zobowiązań wynikających z umowy w określonym terminie i na ustalonych warunkach.

### § 3

1. Na podstawie niniejszego Regulaminu, działając w oparciu o dokumenty wymienione w § 1, Fundusz ogłasza nabór wniosków o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu dla przedsięwzięć w zakresie zwiększenia wykorzystania energii z odnawialnych źródeł (OZE) w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych.
2. Celem Programu jest zwiększenie wykorzystania energii z odnawialnych źródeł w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych na obszarze województwa wielkopolskiego, a w konsekwencji ograniczenie lub uniknięcie emisji dwutlenku węgla (CO<sub>2</sub>).
3. Program realizowany będzie w latach **2017 - 2019**, przy czym:
  - 1) umowy pożyczki zawierane będą do końca **2017 r.**,
  - 2) wypłata środków będzie następować do końca **2019 r.**
4. Nabór wniosków jest adresowany do osób fizycznych, posiadających prawo do dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny.

5. Wniosek może zostać złożony przez:
  - 1) jedną osobę fizyczną, posiadającą prawo dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie (Wnioskodawca/Beneficjent),
  - 2) dwie osoby fizyczne (będące łącznie Wnioskodawcą/Beneficjentem), z których każda posiada prawo dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie,
  - 3) jedną osobę fizyczną, posiadającą prawo dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie (Wnioskodawca/Beneficjent) przy udziale Współpożyczkobiorcy (nieposiadającego prawa dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, na potrzeby którego realizowane będzie przedsięwzięcie), który przystąpi do umowy wraz z Beneficjentem.
6. W przypadku, gdy na Wnioskodawcy spoczywają zobowiązania cywilnoprawne w stosunku do Funduszu lub zobowiązania publicznoprawne na rzecz właściwych organów/podmiotów, pomoc finansowa może być udzielona wyłącznie, gdy Wnioskodawca wywiązuje się terminowo z tych zobowiązań.
7. Pomoc finansowa ze środków Funduszu udzielana jest na podstawie umowy, po uprzednim rozpatrzeniu złożonego wniosku, oraz po spełnieniu warunków określonych w Programie i Regulaminie.

### III. Informacje ogólne o warunkach udzielenia pomocy finansowej w ramach Programu

#### § 4

1. Pomocą finansową mogą być objęte wyłącznie przedsięwzięcia realizowane na terenie **województwa wielkopolskiego**.
2. **Beneficjentami Programu są** osoby fizyczne, posiadające prawo do dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny.
3. Pomocą finansową mogą być objęte przedsięwzięcia dotyczące budowy systemów zaopatrzenia w ciepło i energię elektryczną, tj. zakup i montaż instalacji o mocy do 40 kW:
  - systemów grzewczych z zastosowaniem pomp ciepła,
  - systemów fotowoltaicznych,
  - kolektorów słonecznych,
  - małych elektrowni wiatrowych,
  - systemów wentylacyjnych i klimatyzacyjnych z odzyskiem ciepła (rekuperacja).
4. Dopuszcza się zakup i montaż instalacji wykorzystującej więcej niż jedno odnawialne źródło energii przeznaczonej dla jednego budynku mieszkalnego.

5. Na **jeden** budynek mieszkalny może być udzielone **jedno** dofinansowanie w ramach Programu.
6. Pomocą finansową w ramach Programu nie mogą być objęte budynki wykorzystywane sezonowo, np. domki letniskowe.
7. Pomocy finansowej **nie podlegają** przedsięwzięcia zakończone **przed dniem złożenia wniosku** w Funduszu.
8. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia objętego pomocą finansową wynosi maksymalnie **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy pożyczki.
9. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, pomoc finansowa w ramach Programu udzielana jest zgodnie z zasadami pomocy publicznej, w formie pomocy de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. L 352.1 z 24.12.2013).

#### IV. Koszty kwalifikowane

##### § 5

1. Za kwalifikowane mogą być uznane koszty poniesione **od 01.01.2016 r. do 31.12.2018 r.**
2. Kosztami kwalifikowanymi przedsięwzięcia mogą być jedynie koszty pozostające w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego pomocą finansową.
3. Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia mogą obejmować:
  - 1) zakup fabrycznie nowych materiałów i urządzeń, w tym:
    - pomp ciepła wraz z niezbędną instalacją,
    - paneli fotowoltaicznych wraz z niezbędną instalacją,
    - kolektorów słonecznych wraz z niezbędną instalacją,
    - małych elektrowni wiatrowych,
    - centrali wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła wraz z instalacją poboru i oddawania powietrza (w tym również gruntowego wymiennika ciepła),
  - 2) roboty budowlano-montażowe związane z instalacją wywiewno-nawiewną wraz z automatyką,
  - 3) instalację wewnętrzną c.o. i c.w.u.,
  - 4) roboty budowlano-montażowe związane z instalacją źródła ciepła wykorzystującą odnawialne źródło energii, w tym wykonanie dolnego źródła ciepła dla pompy ciepła,
  - 5) rozruch mechaniczny i technologiczny,
  - 6) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania,

- 7) koszt wykonania dokumentacji projektowej (jeżeli jest wymagana).
4. Maksymalna łączna wysokość kosztów kwalifikowanych w ramach kosztów wskazanych w ust. 3 pkt 7) nie może przewyższać 10% łącznych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
5. Ostateczną decyzję o kwalifikowalności kosztów finansowanych przez Fundusz podejmuje Zarząd Funduszu.

## V. Szczegółowe zasady udzielenia pomocy finansowej

### § 6

1. W ramach Programu Fundusz udziela pomocy finansowej **w formie pożyczki** z możliwością umorzenia do 30%, na zasadach określonych w § 16.
2. Wysokość pożyczki nie może przekraczać 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1% w stosunku rocznym.
4. Pożyczka oprocentowana jest od dnia uruchomienia środków.
5. Odsetki z tytułu oprocentowania spłacane są na bieżąco w okresach miesięcznych.
6. Minimalny okres spłaty pożyczki wraz z należnymi odsetkami wynosi 2 lata od wypłaty ostatniej transzy pożyczki. W przypadku wcześniejszej całkowitej spłaty pożyczki wraz z należnymi odsetkami, nie będzie ona podlegać umorzeniu.
7. Maksymalny okres trwania umowy pożyczki wynosi 15 lat od daty jej zawarcia.
8. Karencja w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 3 miesiące od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w umowie pożyczki.
9. Fundusz uzależnia udzielenie pożyczki od zdolności kredytowej Wnioskodawcy (lub Wnioskodawcy wraz ze Współpożyczkobiorcą).

### § 7

1. Fundusz ustala formę prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki w porozumieniu z Wnioskodawcą uwzględniając:
  - 1) indywidualne ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
  - 2) realną możliwość zaspokojenia roszczeń Funduszu z przyjętego zabezpieczenia w możliwie najkrótszym czasie,
  - 3) w przypadku zabezpieczeń w formie hipoteki, istniejące już obciążenia na nieruchomości mającej stanowić przedmiot zabezpieczenia.
2. Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki przez Beneficjenta stanowią:

- 1) weksel własny "in blanco" wraz z deklaracją wekslową (zabezpieczenie obowiązkowe),
  - 2) gwarancja bankowa,
  - 3) hipoteka (w przypadku hipoteki na nieruchomości zabudowanej, wymagana jest cesja praw z polisy ubezpieczeniowej),
  - 4) dobrowolne poddanie się egzekucji.
3. Beneficjent jest zobowiązany udzielić co najmniej dwóch zabezpieczeń pożyczki, przy czym wartość minimalna zabezpieczenia innego niż weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową powinna być równa kwocie pożyczki powiększonej o 50%.
  4. W przypadku wystąpienia Współpożyczkobiorcy obowiązkowe jest dodatkowe zabezpieczenie w formie poręczenia wekslowego Współpożyczkobiorcy.
  5. Ustanowienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 i 4, z zastrzeżeniem ust. 6, stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
  6. Fundusz może żądać zmiany lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w przypadku utraty lub wygaśnięcia udzielonego zabezpieczenia.
  7. Koszty ustanowienia zabezpieczeń (o ile wystąpią) ponosi Beneficjent.
  8. Beneficjent pozostający w związku małżeńskim, którego małżonek nie przystępuje do umowy, zobowiązany jest do przedłożenia zgody małżonka na zaciągnięcie pożyczki i ustanowienie ustalonych z Funduszem zabezpieczeń spłaty pożyczki. Zgoda ta powinna być wyrażona w formie pisemnej.

## VI. Ogłoszenie o naborze, termin składania wniosków

### § 8

1. Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu wraz z dokumentacją aplikacyjną dotyczącą naboru wniosków umieszczane są na stronie internetowej [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl).
2. Nabór wniosków w ramach Programu odbywa się w terminie **od dnia 10 stycznia 2017 r., od godz. 8.00 do dnia 23 stycznia 2017 r., do godz. 14.00.**
3. O terminie wpływu wniosku decyduje czas jego rejestracji w formie papierowej w Sekretariacie Biura Funduszu.
4. Wnioski dostarczone do Funduszu przed terminem rozpoczęcia naboru i po terminie zakończenia naboru nie będą podlegały ocenie.



## VII. Wymagania dotyczące przygotowania wniosków

### § 9

1. Wniosek należy wypełnić elektronicznie, zgodnie z Instrukcją.
2. Wniosek oraz załączniki powinny być podpisane przez Wnioskodawcę wraz z datą ich sporządzenia.
3. Dokumenty niezbędne do oceny wniosku powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (podpis i data). W przypadku dostarczenia kopii dokumentu Fundusz może poprosić o dostarczenie oryginału do wglądu.
4. Wniosek i załączniki powinny być spakowane w sposób uniemożliwiający ich samoczynne rozłączenie.
5. Wypełniony wniosek w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) wraz z załącznikami, czytelnie podpisany przez Wnioskodawcę, należy dostarczyć do Funduszu, na adres: **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.**
6. Wnioskodawca może na każdym etapie trwania naboru wycofać zgłoszony wniosek. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej w Funduszu.

## VIII. Ocena wniosków

### § 10

1. Ocena wniosków przebiega dwuetapowo, w oparciu o kryteria selekcji oraz kryteria oceny formalno-merytorycznej.
2. Pierwszym etapem oceny wniosków jest ocena według podstawowego kryterium selekcji (efektywność ekologiczna). Na tej podstawie tworzone jest zestawienie wniosków. Wnioski zestawione są według kosztu redukcji lub uniknięcia emisji CO<sub>2</sub> - od kosztu najniższego do najwyższego. Wnioski, dla których wystarcza środków w ramach budżetu Programu, otrzymują status „podstawowy”, pozostałe wnioski otrzymują status „rezerwowy”.

W przypadku wniosków, dla których wartość wskaźnika efektywności ekologicznej będzie taka sama, o kolejności w zestawieniu decyduje dodatkowe kryterium selekcji (efektywność ekonomiczna). W takim przypadku wnioski zestawione zostają według kosztu przedsięwzięcia w stosunku do powierzchni budynku mieszkalnego objętego przedsięwzięciem - od najniższego do najwyższego.

### KRYTERIA SELEKCJI

Lp.	NAZWA KRYTERIUM PODSTAWOWEGO
1	Efektywność ekologiczna (Koszt kwalifikowany przedsięwzięcia [zł] / Redukcja lub uniknięcie emisji CO <sub>2</sub> [Mg/rok])
Lp.	NAZWA KRYTERIUM DODATKOWEGO
1	Efektywność ekonomiczna (Koszt kwalifikowany przedsięwzięcia [zł] / Powierzchnia budynku mieszkalnego objętego przedsięwzięciem [m <sup>2</sup> ])

- Zestawienie wniosków zamieszcza się na stronie internetowej Funduszu [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl) w ciągu **15 dni roboczych** od zakończenia naboru wniosków.
- Wniosek niezawierający danych niezbędnych do przeprowadzenia oceny wg kryteriów selekcji, zostaje odrzucony bez możliwości poprawy.** W takiej sytuacji wysyłane jest do Wnioskodawcy **pismo** z informacją o odrzuceniu wniosku.
- Od odrzucenia wniosku, zgodnie z ust. 4, Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.
- W przypadku uwolnienia środków lub ewentualnego zwiększenia budżetu Programu możliwa jest zmiana statusu wniosku z „rezerwowego” na „podstawowy”. Wówczas wniosek ten jest kierowany do drugiego etapu oceny.
- Na drugim etapie oceny wnioski o statusie „podstawowym” podlegają ocenie według kryteriów formalno-merytorycznych.

### KRYTERIA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

Lp.	NAZWA KRYTERIUM
1	Wniosek jest złożony w terminie naboru.
2	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie.
3	Wniosek jest kompletny, prawidłowo podpisany, wszystkie wymagane pola formularza wniosku zostały wypełnione w języku polskim.
4	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów określonym w Programie.
5	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z Programem.
6	Realizacja przedsięwzięcia nie jest zakończona przed dniem złożenia wniosku.
7	Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z Programem.
8	Forma wnioskowanej pomocy finansowej jest zgodna z Programem.
9	Załączniki są kompletne, prawidłowo podpisane i wypełnione w języku polskim.
10	Pozytywna ocena zdolności kredytowej Wnioskodawcy na podstawie danych finansowych załączonych do wniosku.

8. Ocena wniosku według kryteriów formalno-merytorycznych, z uwzględnieniem oceny pomocy publicznej i zdolności kredytowej Wnioskodawcy, trwa do **60 dni roboczych** od dnia zamieszczenia zestawienia wniosków, o którym mowa w ust. 3, na stronie internetowej Funduszu, przy czym, termin ten ulega zawieszeniu w przypadku wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku. W uzasadnionych przypadkach, termin oceny może ulec wydłużeniu.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny, wniosek nie spełnia jednego lub więcej kryteriów formalno-merytorycznych, Wnioskodawca ma prawo do uzupełnienia braku lub poprawy błędów stwierdzonych w złożonej dokumentacji. W takim przypadku do Wnioskodawcy kierowane jest wezwanie do uzupełnienia, **na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku**. W przypadku braku daty i/lub podpisu Wnioskodawcy lub braku potwierdzenia kopii dokumentu za zgodność z oryginałem, stwierdzonego w trakcie oceny, możliwe jest uzupełnienie daty i/lub podpisu w siedzibie Funduszu.
10. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku i/lub załączników wyznacza się termin **10 dni roboczych** od dnia wysłania przez Fundusz wezwania do uzupełnienia **na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku**. Uzupełniony lub poprawiony wniosek należy złożyć w Sekretariacie Biura Funduszu, zgodnie z zasadami określonymi w § 9 ust. 5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego po wyznaczonym terminie, jeśli dokument ten jest uzyskiwany od organu zewnętrznego.
11. W przypadku, gdy mimo uzupełnień, wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalno-merytorycznych lub poprawiony wniosek nie został złożony w terminie, wniosek zostaje odrzucony.  
W takiej sytuacji wysyłane jest do Wnioskodawcy **pismo** z informacją o odrzuceniu wniosku (skan pisma przesłany jest także **na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku**).
12. W przypadku odrzucenia wniosku, Wnioskodawca może złożyć odwołanie wyłącznie w zakresie kryteriów formalno-merytorycznych, z powodu niespełnienia których, wniosek został odrzucony.
13. Odwołanie należy złożyć w Sekretariacie Biura Funduszu, w formie pisemnej, w terminie **10 dni roboczych** od dnia wysłania przez Fundusz pisma, o którym mowa w ust. 11 zdanie ostatnie, drogą elektroniczną.
14. Odwołanie rozpatrywane jest przez Zarząd Funduszu w terminie **30 dni** od dnia wpływu odwołania do Sekretariatu Biura Funduszu.
15. Wnioskodawca otrzymuje **pismo** z informacją dotyczącą wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy.
16. W przypadku pozytywnego wyniku odwołania, wniosek jest kierowany do kolejnego etapu.

17. Po zakończonej ocenie, dla wniosków, których ocena zakończyła się wynikiem pozytywnym, Zarząd podejmuje decyzję o zaplanowaniu pomocy finansowej na realizację danego przedsięwzięcia.
18. W ciągu **15 dni roboczych** od podjęcia decyzji o zaplanowaniu pomocy finansowej przez Zarząd, do Wnioskodawcy kierowane jest pismo z informacją o zaplanowanej pomocy finansowej (**promesa**) wraz z wykazem dokumentów wymaganych do zawarcia umowy.
19. W przypadku odmowy udzielenia pomocy finansowej, Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne koszty poniesione przez Wnioskodawcę, w tym w szczególności koszty związane z realizacją przedsięwzięcia.

## IX. Zawarcie umowy

### § 11

1. W celu zawarcia umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia wymaganych przez Fundusz dokumentów, wskazanych w promesie, o której mowa w § 10 ust. 18.
2. Dokumenty wymagane do zawarcia umowy należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (podpisem i datą). W przypadku dostarczenia kopii dokumentu Fundusz może poprosić o dostarczenie oryginału do wglądu.
3. Wymagane dokumenty należy złożyć:
  - 1) dla przedsięwzięć rozpoczętych przed decyzją o zaplanowaniu pomocy finansowej - w ciągu 3 miesięcy od daty podjęcia tej decyzji przez Zarząd,
  - 2) dla przedsięwzięć rozpoczętych po decyzji o zaplanowaniu pomocy finansowej - w ciągu 3 miesięcy od daty rozpoczęcia przedsięwzięcia, wynikającej z zawartej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie przedsięwzięcia lub oświadczenia o rozpoczęciu przedsięwzięcia.
4. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 3, może spowodować utratę prawa Wnioskodawcy do przyznania mu planowanej pomocy finansowej.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonej dokumentacji, Fundusz wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji.
6. Zawarcie umowy następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę wymaganych przez Fundusz, prawidłowo przygotowanych dokumentów i po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą uchwały o przyznaniu pomocy finansowej ze środków Funduszu.
7. W przypadku, gdy od momentu złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej do momentu podpisania umowy pożyczki z Funduszem nastąpi zmiana zakresu przedsięwzięcia, konieczna będzie aktualizacja wniosku o udzielenie pomocy finansowej i jego ponowna weryfikacja z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Zwiększenie kosztów przedsięwzięcia w stosunku do kosztów określonych we wniosku, nie stanowi podstawy do zwiększenia kosztów kwalifikowanych i kwoty pomocy finansowej przyznanej przez Fundusz na realizację danego przedsięwzięcia, w stosunku do kwoty zaplanowanej, zgodnie z § 10, ust. 17.
9. Beneficjent jest zobowiązany do pokrycia ze środków własnych wszelkich kosztów niekwalifikowanych przedsięwzięcia.
10. Umowa jest zawierana przez strony umowy w terminie do 2 miesięcy od daty podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej przez Zarząd lub Radę Nadzorczą, nie później jednak niż do końca roku 2017. Po upływie tych terminów uchwała o przyznaniu pomocy finansowej wygasa, co skutkuje utratą przez Wnioskodawcę prawa do uzyskania pomocy finansowej ze środków Funduszu. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługuje odszkodowanie.

## **§ 12**

1. Umowa pożyczki zawierana jest w formie pisemnej i określa w szczególności:
  - 1) planowany koszt przedsięwzięcia oraz termin zakończenia jego realizacji,
  - 2) wysokość pożyczki oraz jej oprocentowanie,
  - 3) warunki, terminy oraz sposób wypłaty pożyczki,
  - 4) terminy spłaty pożyczki i odsetek,
  - 5) sposób prawnego zabezpieczenia pożyczki,
  - 6) zakres uprawnień kontrolnych Funduszu związanych z wykorzystaniem udzielonej pożyczki i zabezpieczenia jej zwrotu,
  - 7) planowane efekty przedsięwzięcia,
  - 8) sankcje nakładane w przypadku nieprawidłowej realizacji umowy,
  - 9) inne warunki ustalone przez umawiające się strony.
2. Miejscem podpisania umowy jest siedziba Funduszu.
3. Zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej.

## **§ 13**

1. Umowa może być rozwiązana, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, w razie wystąpienia m. in. następujących okoliczności:
  - 1) opóźnienia w spłacie pożyczki, jej rat lub odsetek należnych Funduszowi przekraczającego 30 dni od terminu spłaty pożyczki, jej raty lub odsetek, określonego w umowie,

- 2) nieprzystąpienia lub odstąpienia od realizacji przedsięwzięcia, na które pożyczka została udzielona,
  - 3) nieprzedłożenia w terminie wymaganych umową dokumentów,
  - 4) podania w składanych dokumentach i/lub oświadczeniach niepełnych lub nieprawdziwych danych lub informacji.
2. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w razie wystąpienia m. in. następujących okoliczności:
- 1) wykorzystania pożyczki lub jej raty niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
  - 2) niezakończenia przedsięwzięcia w terminie określonym w umowie lub nieosiągnięcia planowanego efektu rzeczowego zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym lub efektu ekologicznego,
  - 3) nieprzywrócenia w wyznaczonym terminie trwałości przedsięwzięcia,
  - 4) odmowy poddania się kontroli,
  - 5) nieprzestrzegania pozostałych postanowień umowy.
3. Rozwiązanie umowy dokonywane jest na podstawie uchwały Zarządu, podjętej w oparciu o ocenę skutków wystąpienia okoliczności wymienionych w ust. 1 i 2.
4. W razie rozwiązania umowy, Beneficjent ma obowiązek zwrócić niespłaconą kwotę pożyczki oraz inne należności wynikające z umowy **w terminie 14 dni**, licząc od dnia doręczenia pisma wypowiedzającego umowę.

## **X. Uruchomienie i rozliczenie pożyczki**

### **§ 14**

1. Wyplata pożyczki / transzy pożyczki nastąpi po przedłożeniu przez Beneficjenta w terminach wskazanych w umowie następujących dokumentów:
  - 1) arkusza rozliczeniowego, wg wzoru określonego przez Fundusz,
  - 2) umowy z wybranym wykonawcą (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), zawierającej m. in.:
    - zobowiązanie do montażu instalacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaleceniami producenta oraz projektem,
    - odpowiedzialność wykonawcy z tytułu rękojmi w okresie 3 lat od daty uruchomienia instalacji,
  - 3) protokołu odbioru częściowego / końcowego (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), wg wzoru określonego przez Fundusz,
  - 4) faktury/faktur, rachunku/ów lub równoważnego/yh dokumentu/ów księgowego/yh (kopia

potwierdzona za zgodność z oryginałem),

- 5) dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 12 ust. 1, p. 5),
2. Uruchomienie środków w formie pożyczki następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w umowie, po spełnieniu wszystkich warunków określonych w umowie, Regulaminie oraz w Programie.

## **§ 15**

1. Beneficjent jest zobowiązany do dokonywania spłat rat pożyczki, zgodnie z harmonogramem wypłat i spłat. W przypadku zawarcia umowy przez Beneficjenta i Współpożyczkobiorcę, obowiązek ten spoczywa na nich solidarnie.
2. Karencja w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 3 miesiące od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w umowie pożyczki.
3. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki pobierane są od niespłaconych kwot kapitału za każdy dzień kalendarzowy korzystania z pożyczki, licząc od dnia uruchomienia środków.
4. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki, naliczane są na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Termin wpływu środków z tytułu należnych odsetek ustala się do dnia 20. następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. Spłata rat pożyczki i należnych odsetek dokonywana jest przelewem na rachunek bankowy Funduszu, wskazany w umowie.
6. Za dzień spłaty pożyczki uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Funduszu kwotą przypadającą do zapłaty.

## **XI. Umorzenie**

### **§ 16**

1. Pożyczka udzielona przez Fundusz może być umorzona do wysokości 30% udzielonej pożyczki, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6.
2. Umorzenie pożyczki następuje po spełnieniu przez Beneficjenta następujących warunków:
  - 1) terminowego zakończenia przedsięwzięcia,
  - 2) terminowej spłaty rat kapitałowych pożyczki i odsetek z tytułu oprocentowania określonych w umowie, z zastrzeżeniem ust. 5,
  - 3) osiągnięcia efektu rzeczowego i efektu ekologicznego,
  - 4) zatwierdzenia końcowego rozliczenia pożyczki,

- 5) złożenia przez Beneficjenta wniosku o umorzenie,
  - 6) innych wynikających z umowy.
3. Wniosek o umorzenie powinien być złożony przez Beneficjenta **na co najmniej 14 dni** przed terminem spłaty pierwszej raty stanowiącej przedmiot umorzenia. Złożenie wniosku po tym terminie skutkuje **obniżeniem kwoty planowanej do umorzenia o 5%**.
  4. Od momentu złożenia kompletnego wniosku o umorzenie do czasu jego rozpatrzenia obowiązek spłaty raty kapitałowej pożyczki stanowiącej przedmiot umorzenia ulega zawieszeniu, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy pożyczki.
  5. Warunek określony w ust. 2 pkt 2) zostanie uznany za spełniony, jeśli jednorazowe opóźnienie w spłacie rat pożyczki i odsetek w okresie kredytowania nie przekroczyło 30 dni.
  6. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki nie podlegają kapitalizacji i umorzeniu.
  7. Pożyczkę umarza się w drodze uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem że w przypadku, gdy wartość umorzenia przekracza 0,5% przychodów uzyskanych przez Fundusz w roku poprzednim, to decyzję o umorzeniu części pożyczki podejmuje w formie uchwały Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu.
  8. O decyzji w sprawie umorzenia Beneficjent zostanie poinformowany w formie pisemnej.

## **XII. Zobowiązania Beneficjenta pomocy finansowej**

### **§ 17**

1. Przystąpienie do naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z Programem, niniejszym Regulaminem, ogłoszeniem o naborze wniosków, wymienionymi w nich dokumentami obowiązującymi w Funduszu i akceptuje zobowiązania wynikające z treści tych dokumentów.
2. Wnioskodawca / Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych oraz adresu poczty elektronicznej pod rygorem, że dostarczenie korespondencji przez Fundusz pod wskazany adres / adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy/ Beneficjenta zostanie uznane za skuteczne.
3. Wnioskodawca / Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedsięwzięcia na każdym jego etapie.
4. Wnioskodawca / Beneficjent zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia przedstawiony w złożonym wniosku, bez względu na zakres i poziom dofinansowania przedsięwzięcia.
5. Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć kopię umowy (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) regulującej kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej / ciepłej wytworzonej w instalacji, w ciągu **30 dni** od daty zawarcia tej umowy (jeśli dotyczy).
6. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania trwałości przedsięwzięcia, rozumianej jako



- utrzymanie inwestycji oraz nie poddanie jej znaczącej modyfikacji, przez okres 3 lat od zakończenia przedsięwzięcia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
7. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących pożyczki oraz realizacji przedsięwzięcia przez okres wymagany prawem dla przechowywania dokumentacji podatkowej. W przypadku dokumentów, dotyczących zadań objętych **pomocą publiczną**, Beneficjent jest dodatkowo zobowiązany do przechowywania ich przez okres **10 lat** począwszy od dnia udzielania pomocy finansowej.
  8. Beneficjent zobowiązany jest do oznakowania przedsięwzięcia zgodnie z Wytycznymi oznakowania przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
  9. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania wyboru wykonawców w ramach przedsięwzięcia poprzez zastosowanie zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, kierując się zasadą uzyskania maksymalnych efektów w stosunku do poniesionych kosztów oraz optymalnej relacji ceny do jakości, z uwzględnieniem trwałości i kosztów związanych z cyklem życia produktu.
  10. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia należności publiczno-prawnych związanych z przedsięwzięciem, w szczególności uiszczania należnego podatku dochodowego.

### XIII. Postanowienia końcowe

#### § 18

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Programu i niniejszego Regulaminu rozstrzyga ostatecznie Zarząd.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, w szczególności:
  - 1) sfinansowanie i/lub rozliczenie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych i/lub wspólnotowych,
  - 2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 poz. 710),
  - 3) wnioskowanie o bezzwrotne dofinansowanie podatku od towarów i usług (VAT), który został już odzyskany w całości lub w części na podstawie ww. ustawy, lub wykazanie podatku od towarów i usług (VAT) w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia w przypadku, gdy w oparciu o ww. ustawę podatek może zostać odzyskany,
  - 4) przekroczenie maksymalnego poziomu pomocy, w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną.

3. Fundusz przeprowadza kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięcia i wykorzystania środków z udzielonej pożyczki w trakcie obowiązywania umowy (w tym w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości).
4. Przystąpienie do naboru oznacza, że Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Fundusz danych, w tym danych osobowych, do celów związanych z realizacją Programu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).
5. Kwota umorzenia stanowi dochód podlegający opodatkowaniu na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 710). W przypadku osób fizycznych Fundusz przekazuje Informacje o powyższych dochodach Beneficjentowi oraz właściwemu Urzędowi Skarbowemu na formularzach PIT-8C.
6. Fundusz zastrzega sobie możliwość aktualizacji Programu, niniejszego Regulaminu oraz dokumentów związanych z realizacją Programu. Informacja o aktualizacji ww. dokumentów podawana jest na stronie internetowej [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl).
7. Fundusz zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy / Beneficjenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów / informacji.
8. Wskazane w niniejszym Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
9. Za datę dostarczenia do Funduszu wszelkich dokumentów, oświadczeń, wniosków lub ich uzupełnień uznaje się datę ich rejestracji w Sekretariacie Biura Funduszu.
10. Korespondencję z Funduszu skierowaną do Wnioskodawcy / Beneficjenta drogą elektroniczną (e-mailem) na adres poczty elektronicznej podany we wniosku, uważa się za skutecznie doręczoną z dniem jej wysłania przez Fundusz.
11. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
12. Pisma Funduszu wysłane na adres wskazany przez Wnioskodawcę i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113) i nie podjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
13. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia obowiązujących przepisów prawnych.
14. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów powstałych na tle umowy jest sąd właściwy dla siedziby Funduszu.