



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

**REGULAMIN NABORU  
W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO**

**WYMIANA ŹRÓDŁA CIEPŁA W BUDYNKACH JEDNORODZINNYCH  
I LOKALACH MIESZKALNYCH „PIECYK - 2017”**

SIERPIEŃ 2017

## 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. Program Priorytetowy Wymiana źródła ciepła w budynkach jednorodzinnych i lokalach mieszkalnych „PIECYK - 2017”,
3. „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW w Poznaniu”.
4. „Lista przedsięwzięć priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2017”,
5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 519 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 ze zm.).

## 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 Wymiana źródła ciepła w budynkach jednorodzinnych i lokalach mieszkalnych „PIECYK - 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 jednorodzinny / lokalem mieszkalnym;
  - 2) **Budynek 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** - zakres rzeczowy przedsięwzięcia wynikający z umowy pożyczki, spełniający wymagania określone w Programie;
  - 5) **Fundusz** - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
  - 6) **Harmonogram rzeczowo-finansowy** – harmonogram określający realizację Przedsięwzięcia w ujęciu czasowym i kosztowym w rozbiciu na wyodrębnione elementy Przedsięwzięcia i potwierdzony podpisem Beneficjenta. Dokument określa m. in. termin zakończenia Przedsięwzięcia;

- 7) **Harmonogram wypłat i spłat** – należy przez to rozumieć dokument informujący o kwotach i terminach złożenia dokumentów stanowiących podstawę do przekazywania pożyczki na rachunek Beneficjenta oraz kwotach i terminach spłaty pożyczki;
- 8) **Koszt kwalifikowany** - niezbędne nakłady finansowe planowane do poniesienia w celu uzyskania efektu rzeczowego i ekologicznego z uwzględnieniem warunków określonych w Programie, wyodrębnione w harmonogramie rzeczowo-finansowym;
- 9) **Koszt niekwalifikowany** - nakłady finansowe poniesione do dnia złożenia wniosku oraz nakłady niespełniające warunku uznania za koszt kwalifikowany, wyodrębnione w harmonogramie rzeczowo-finansowym;
- 10) **Kryteria oceny wniosków** - kryteria na podstawie których dokonywana jest ocena wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie pożyczki;
- 11) **Lokal mieszkalny (mieszkanie)** – zespół pomieszczeń mieszkalnych i pomocniczych, mający odrębne wejście, wydzielony stałymi przegrodami budowlanymi, umożliwiający stały pobyt ludzi i prowadzenie samodzielnego gospodarstwa domowego;
- 12) **Podwójne finansowanie** - całkowite lub częściowe sfinansowanie i/lub rozliczenie danego kosztu dwa razy ze środków publicznych (krajowych lub wspólnotowych);
- 13) **Prawo dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym** - prawo własności (w tym współwłasność) budynku jednorodzinnego / lokalu mieszkalnego, 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 Wymiana źródła ciepła w budynkach jednorodzinnych i lokalach mieszkalnych „PIECYK - 2017”;
- 16) **Przedsięwzięcie** - całość zamierzenia inwestycyjnego objętego wnioskiem, realizowanego przez Beneficjenta;
- 17) **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 18) **Regulamin** - regulamin naboru w ramach Programu Priorytetowego Wymiana źródła ciepła w budynkach jednorodzinnych i lokalach mieszkalnych „PIECYK - 2017”, realizowanego przez Fundusz;
- 19) **Rozpoczęcie przedsięwzięcia** – data wynikająca z zawartej umowy z wykonawcą lub innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie przedsięwzięcia lub oświadczenia Wnioskodawcy o rozpoczęciu przedsięwzięcia. Jeżeli do dnia złożenia wniosku o udzielenie pożyczki nie podjęto działań w ramach przedsięwzięcia, jako rozpoczęcie należy uznać datę złożenia wniosku o udzielenie pożyczki.
- 20) **Umowa** - umowa pożyczki w ramach Programu;
- 21) **Wniosek** - wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie pożyczki ze środków Funduszu;
- 22) **Wnioskodawca** - podmiot (osoba fizyczna / osoby fizyczne), który złożył w Funduszu wniosek, posiadający prawo dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym;

- 23) **Współpożyczkobiorca** - osoba fizyczna, nieposiadająca prawa dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym, 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);
- 24) **Zabezpieczenie spłaty pożyczki** - osobiste lub rzeczowe zabezpieczenie spłaty pożyczki udzielonej przez Fundusz;
- 25) **Zakończenie przedsięwzięcia** - data protokołu końcowego lub ostatniego protokołu odbioru prac w ramach przedsięwzięcia lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac.
- 26) **Zasady** - „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Poznaniu na rok 2017”;
- 27) **Zarząd** - Zarząd Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 28) **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 na realizację przedsięwzięć dotyczących wymiany źródła ciepła w budynkach jednorodzinnych i lokalach mieszkalnych.
2. Celem Programu jest poprawa efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym poprzez modernizację / wymianę źródła ciepła w budynkach jednorodzinnych lub lokalach mieszkalnych na obszarze województwa wielkopolskiego, a w konsekwencji ograniczenie lub uniknięcie emisji dwutlenku węgla (CO<sub>2</sub>).
3. Program realizowany będzie w latach **2017 - 2020**, przy czym:
  - 1) umowy pożyczki zawierane będą do końca **2018 r.**,
  - 2) wypłata środków będzie następować do końca **2020 r.**
4. Wniosek może zostać złożony przez osoby fizyczne **uzyskujące dochody i rozliczające się z Urzędem Skarbowym na terenie Polski:**
  - 1) jedną osobę fizyczną, posiadającą prawo dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie (Wnioskodawca/Beneficjent),
  - 2) dwie osoby fizyczne (będące łącznie Wnioskodawcą/Beneficjentem), z których każda posiada prawo dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie,
  - 3) jedną osobę fizyczną, posiadającą prawo dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie (Wnioskodawca/Beneficjent), przy udziale Współpożyczkobiorcy (nieposiadającego prawa dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym, na potrzeby którego realizowane będzie przedsięwzięcie), który przystąpi do umowy wraz z Beneficjentem.

5. 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.
6. Pomoc finansowa ze środków Funduszu udzielana jest na podstawie umowy, po uprzednim rozpatrzeniu złożonego wniosku oraz po spełnieniu warunków określonych w Programie i Regulaminie.
7. 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.

### 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** mogą być osoby fizyczne, posiadające prawo do dysponowania budynkiem jednorodzinny / lokalem mieszkalnym.
3. Pomocą finansową może być objęta modernizacja/ wymiana źródła ciepła wraz z ewentualną modernizacją/ wymianą instalacji c.o. i c.w.u., obejmująca zakup i montaż:
  - kotłów olejowych,
  - kotłów gazowych,
  - kotłów gazowo-olejowych,
  - ogrzewania elektrycznego,
  - wymiennika ciepła/ węzła cieplnego,
  - kotłów na paliwa stałe, przy czym, w przypadku kotłów opalanych paliwami stałymi, muszą one spełniać następujące warunki:
    - posiadać certyfikat zgodności z normą PN-EN 303-5:2012 „Kotły grzewcze - Część 5: Kotły grzewcze na paliwa stałe z ręcznym i automatycznym zasypem paliwa o mocy nominalnej do 500 kW - Terminologia, wymagania, badania i oznakowanie” lub równoważną, wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą,
    - spełniać wymagania klasy 5.
4. Spełnienie powyższych wymogów potwierdza się certyfikatem lub sprawozdaniem wydanym przez jednostkę posiadającą w tym zakresie akredytację Polskiego Centrum Akredytacji, lub innej jednostki akredytującej w Europie, będącej sygnatariuszem wielostronnego porozumienia o wzajemnym uznawaniu akredytacji EA (European co-operation for Accreditation).
5. Kotły na paliwa stałe muszą być wyposażone w automatyczny podajnik paliwa oraz muszą być dedykowane do spalania określonego rodzaju paliwa.
6. Jeden Wnioskodawca może złożyć w ramach Programu **jeden wniosek** o udzielenie pomocy finansowej **na potrzeby jednego budynku** jednorodzinny / **jednego lokalu mieszkalnego**.
7. Na jeden budynek jednorodzinny / jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Programu na zakup i montaż **jednego kotła** / ogrzewania elektrycznego / wymiennika ciepła / węzła cieplnego.

8. Pomocą finansową w ramach Programu nie mogą być objęte budynki wykorzystywane sezonowo, np. domki letniskowe.
9. Pomocy finansowej **nie podlegają** przedsięwzięcia zakończone **przed dniem złożenia wniosku** w Funduszu.
10. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia objętego pomocą finansową wynosi maksymalnie **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy pożyczki.
11. 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 momentu złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej do dnia 31.12.2019 r.**, z zastrzeżeniem § 4 ust.10.
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, montaż i uruchomienie fabrycznie nowych materiałów i urządzeń związanych z modernizacją źródła emisji, w tym:
    - kotłów wraz z osprzętem,
    - wkładów kominowych,
    - materiałów do wykonania węzła cieplnego,
    - materiałów do wykonania ogrzewania elektrycznego,
  - 2) roboty budowlano-montażowe związane z modernizacją źródła emisji wraz z oprzyrządowaniem, w tym montaż:
    - urządzeń wraz z osprzętem,
    - wkładów kominowych,
  - 3) wykonanie przyłącza gazu do kotłowni wraz z wewnętrzną instalacją gazową,
  - 4) wewnętrzną instalację centralnego ogrzewania i c.w.u.,
  - 5) wykonanie instalacji elektrycznej związanej z montażem ogrzewania elektrycznego,
  - 6) rozruch mechaniczny i technologiczny,
  - 7) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania,
  - 8) koszt wykonania dokumentacji projektowej (jeżeli jest wymagana).
4. Maksymalna łączna wysokość kosztów kwalifikowanych w ramach kosztów wskazanych w ust. 3 p. 8) 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 40%**, na zasadach określonych w § 16.
2. Wysokość pożyczki nie może przekraczać 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 0,5 stopy redyskonta weksli w stosunku rocznym, lecz nie mniej niż **2,8%** 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,
2. Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki przez Beneficjenta stanowią:
  - 1) weksel własny "in blanco" wraz z deklaracją wekslową (zabezpieczenie obowiązkowe),
  - 2) gwarancja bankowa,
  - 3) hipoteka – **wyłącznie w przypadku nieruchomości wolnych od jakichkolwiek obciążeń na rzecz osób trzecich**, w tym ograniczonych praw rzeczowych, w szczególności hipoteki, z wyłączeniem służebności drogi koniecznej i służebności przesyłu (w przypadku hipoteki na nieruchomości zabudowanej, wymagana jest cesja praw z polisy ubezpieczeniowej),
  - 4) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym.
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 30%**, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku pożyczki w wysokości do 15 000 zł, wymagane zabezpieczenie spłaty pożyczki przez Beneficjenta stanowi wyłącznie weksel własny "in blanco" wraz z deklaracją wekslową.
5. W przypadku wystąpienia Współpożyczkobiorcy obowiązkowe jest dodatkowe zabezpieczenie w formie poręczenia wekslowego Współpożyczkobiorcy.



6. Ustanowienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2, 4 i 5, z zastrzeżeniem ust. 7, stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
7. Fundusz może żądać zmiany lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w przypadku utraty lub wygaśnięcia udzielonego zabezpieczenia.
8. Koszty ustanowienia zabezpieczeń (o ile wystąpią) ponosi Beneficjent.
9. 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 od dnia ogłoszenia naboru, do wyczerpania budżetu Programu, z uwzględnieniem puli wniosków rezerwowych o wartości do 20% ponad budżet Programu.
3. Po wyczerpaniu budżetu Programu, z uwzględnieniem puli wniosków rezerwowych o wartości do 20% ponad budżet Programu, informacja o zakończeniu naboru zostaje zamieszczona na stronie internetowej [www.wfosgw.poznan.pl](http://www.wfosgw.poznan.pl).
4. O terminie wpływu wniosku decyduje czas jego rejestracji w formie papierowej w Sekretariacie Biura Funduszu.
5. Wnioski dostarczone do Funduszu przed terminem rozpoczęcia naboru i po terminie zakończenia naboru **nie będą podlegały ocenie**.
6. Wnioski rezerwowe, dla których nie wystarcza środków finansowych w ramach Programu, będą oceniane jedynie w przypadku uwolnienia środków lub ewentualnego zwiększenia budżetu Programu.

## VII. Wymagania dotyczące przygotowania wniosków

### § 9

1. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami i dołączyć **wszystkie** wymagane załączniki.
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. W przypadku dostarczenia kopii dokumentu Fundusz może poprosić o dostarczenie oryginału do wglądu.
4. Wniosek i załączniki powinny być złączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynne rozłączenie.
5. Wypełniony wniosek w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) wraz z załącznikami, 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. Wnioski niezawierające kompletu wypełnionych załączników, wymaganych zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami, **nie podlegają ocenie, zostają odrzucone bez możliwości poprawy**. W takiej sytuacji, w terminie do dnia 29 grudnia 2017 r., do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo z informacją o odrzuceniu wniosku.
7. Od odrzucenia wniosku zgodnie z ust. 6 Wnioskodawcy **nie przysługuje odwołanie**.
8. Informacja o wnioskach podlegających ocenie zostaje zamieszczona na stronie internetowej [www.wfosigw.poznan.pl](http://www.wfosigw.poznan.pl), w terminie wskazanym w ust. 6.
9. Wnioskodawca może na każdym etapie trwania naboru wycofać zgłoszony wniosek. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej w Funduszu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Fundusz nie odsyła złożonych dokumentów.

### VIII. Ocena wniosków i wybór przedsięwzięć do dofinansowania

#### § 10

1. Ocena wniosków przebiega w oparciu o kryteria oceny wniosków, z uwzględnieniem oceny pomocy publicznej i zdolności kredytowej Wnioskodawcy, według kolejności złożenia wniosków w siedzibie Funduszu, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6.

#### KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

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.

2. Przeprowadzenie oceny wniosków, w oparciu o kryteria oceny wniosków, planowane jest w terminie do dnia 29 czerwca 2018 r.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny, wniosek nie spełnia jednego lub więcej kryteriów oceny wniosków, Wnioskodawca ma prawo do poprawy błędów stwierdzonych w złożonej dokumentacji. W takim przypadku do Wnioskodawcy kierowane jest wezwanie do poprawy wniosku, **na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku** (w przypadku, jeśli we wniosku nie wskazano adresu poczty elektronicznej, wezwanie wysyłane jest pocztą na wskazany we wniosku adres

- do korespondencji). W przypadku braku daty i/lub podpisu Wnioskodawcy, stwierdzonego w trakcie oceny, możliwe jest uzupełnienie daty i/lub podpisu w siedzibie Funduszu.
4. Na 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** (w przypadku, jeśli we wniosku nie wskazano adresu poczty elektronicznej, od dnia wysłania pocztą na wskazany we wniosku adres do korespondencji). Poprawiony wniosek należy złożyć w Sekretariacie Biura Funduszu, zgodnie z zasadami określonymi w § 9 ust. 5.
  5. W przypadku, gdy mimo poprawy, wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny wniosków lub poprawiony wniosek nie został złożony w terminie, wniosek zostaje odrzucony. W takiej sytuacji wysyłane jest do Wnioskodawcy **pismo** z informacją o odrzuceniu wniosku.
  6. W przypadku odrzucenia wniosku, Wnioskodawca może złożyć odwołanie wyłącznie w zakresie kryteriów oceny wniosków, z powodu niespełnienia których, wniosek został odrzucony.
  7. 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. 5, pocztą elektroniczną (skanu pisma).
  8. Odwołanie rozpatrywane jest przez Zarząd Funduszu w terminie **30 dni** od dnia wpływu odwołania do Sekretariatu Biura Funduszu.
  9. Wnioskodawca otrzymuje **pismo** z informacją dotyczącą wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy.
  10. W przypadku pozytywnego wyniku odwołania, wniosek jest kierowany do kolejnego etapu.
  11. Dla wniosku, którego ocena zakończyła się wynikiem pozytywnym, Zarząd podejmuje decyzję o zaplanowaniu pomocy finansowej na realizację przedsięwzięcia.
  12. 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.

## 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. 12, w tym m. in.: harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia, harmonogramu wypłat i spłat, operatu szacunkowego nieruchomości (w przypadku, jeśli jako formę zabezpieczenia pożyczki wybrano hipotekę).
2. Dokumenty wymagane do zawarcia umowy należy złożyć w oryginale lub kopii. W przypadku dostarczenia kopii dokumentu Fundusz może poprosić o dostarczenie oryginału do wglądu.
3. Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie wskazanym w promesie.
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. 11.
9. Beneficjent jest zobowiązany do pokrycia ze środków własnych wszelkich kosztów niekwalifikowanych przedsięwzięcia.
10. Umowa jest zawierana przez strony umowy w terminie do dwóch miesięcy od daty podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej przez Zarząd lub Radę Nadzorczą, nie później jednak niż do końca roku 2018. 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 co najmniej jednej z 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,
  - 5) uniemożliwienia przeprowadzenia przez Fundusz kontroli,
  - 6) nieprzestrzegania pozostałych postanowień umowy.
2. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w razie wystąpienia co najmniej jednej z 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.
  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 na podstawie ust. 1, Beneficjent ma obowiązek zwrócić niespłaconą kwotę pożyczki oraz inne należności wynikające z umowy **w terminie 14 dni**, licząc od dnia rozwiązania umowy.
  5. W razie rozwiązania umowy na podstawie ust. 2, 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. Wypłata pożyczki / transzy pożyczki nastąpi po przedłożeniu przez Beneficjenta w terminach wskazanych w umowie następujących dokumentów:
  - 1) arkusza rozliczeniowego, wg wzoru określonego przez Fundusz,
  - 2) dokumentów wynikających z Instrukcji rozliczania umów,
  - 3) dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia spłaty pożyczki.
2. Uruchomienie środków w formie pożyczki następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w umowie, po spełnieniu wszystkich warunków określonych w umowie.

### § 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. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki pobierane są od niespłaconych kwot kapitału za każdy dzień kalendarzowy korzystania z pożyczki, licząc od dnia uruchomienia środków.
3. 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.

4. Spłata rat pożyczki i należnych odsetek dokonywana jest w trybie miesięcznym, przelewem na rachunek bankowy Funduszu, wskazany w umowie, zgodnie z informacją - notą obciążeniową, przekazywaną na wskazany przez Beneficjenta adres poczty elektronicznej.
5. 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 40% 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.
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 p. 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.
8. O decyzji w sprawie umorzenia Beneficjent jest informowany 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 odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we wniosku.

5. Wnioskodawca / Beneficjent zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia przedstawiony w złożonym wniosku, bez względu na zakres i poziom dofinansowania przedsięwzięcia.
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 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.
9. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia należności publiczno-prawnych związanych z przedsięwzięciem, w szczególności uiszczania należnego podatku dochodowego.
10. Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia przez Fundusz kontroli prawidłowości realizacji przedsięwzięcia na miejscu (w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości).
11. Beneficjent zobowiązany jest do oznakowania przedsięwzięcia zgodnie z Wytocznymi oznakowania przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

### 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 2017 poz. 1221 ze zm.),
  - 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. 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.).
4. 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. 2032 ze zm.). W przypadku osób fizycznych Fundusz przekazuje informacje o powyższych dochodach Beneficjentowi oraz właściwemu Urzędowi Skarbowemu na formularzach PIT-8C.
5. 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).
6. Fundusz zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy / Beneficjenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów / informacji.
7. Wskazane w niniejszym Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
8. Za datę dostarczenia do Funduszu wszelkich dokumentów, oświadczeń, wniosków lub ich uzupełnień uznaje się datę ich rejestracji w Sekretariacie Biura Funduszu.
9. 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.
10. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
11. 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 ze zm.) i nie podjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia obowiązujących przepisów prawnych.
13. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych na tle umowy jest sąd właściwy dla siedziby Funduszu.