



REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej**

**w ramach Programu Priorytetowego
Mój Prąd**

Część 1) Program Mój Prąd na lata 2021 – 2023



Warszawa 04.2023 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie oraz uzupełniających wniosków do dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym od dnia 22.04.2023 r. do dnia 22.12.2023 r. lub do wyczerpania środków (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Mój Prąd” (Część 1) Program Mój Prąd na lata 2021 - 2023, (zwanego dalej „Programem”).
2. 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 i wypłaty dotacji. Wniosek składany jest przez Wnioskodawcę za pośrednictwem platformy Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”) dostępnej na <http://gwd.nfosigw.gov.pl>.
3. 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://mojprad.gov.pl/>. Każdorazowo, kiedy w treści regulaminu mowa jest o Wnioskodawcy, zapisy dotyczą Wnioskodawcy lub działającego w jego imieniu Pełnomocnika.
4. 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.
5. Komunikacja między Wnioskodawcą a NFOŚiGW po złożeniu wniosku odbywać się będzie drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wszelka korespondencja dotycząca złożonego wniosku wysyłana będzie przez NFOŚiGW ze skrzynki mp5@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 mp5@nfosigw.gov.pl również w katalogu SPAM.
6. Korespondencję elektroniczną kierowaną przez NFOŚiGW do Wnioskodawcy uznaje się za doręczoną dnia następnego po jej wysłaniu, pod warunkiem nie otrzymania przez NFOŚiGW wiadomości e-mail z serwera poczty elektronicznej dotyczącej braku dostarczenia Wnioskodawcy tej korespondencji elektronicznej.
7. Wszelkie informacje o poszczególnych etapach procedowania z wnioskiem w tym zawiadomienie o konieczności złożenia korekty wniosku będą wysyłane automatycznie z systemu elektronicznego do obsługi wniosków jako *Komunikat Systemowy* (automatyczne wiadomości wysyłane z adresu mp5@nfosigw.gov.pl). *Komunikaty Systemowe* nie będą zawierać wymagania potwierdzenia doręczenia korespondencji i fakt ten nie może być powodem odwołania się Wnioskodawcy. *Komunikatem Systemowym* może być informacja o statusie wniosku, wezwanie do uzupełnienia wniosku, wezwanie do złożenia wyjaśnień.
8. 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. NFOŚiGW zastrzega, iż ze względu na ochronę danych osobowych nie będzie udzielał informacji na temat złożonego wniosku

na korespondencję wpływającą z innego adresu e-mail niż wskazany we wniosku o dofinansowanie.

9. Nabór będzie trwać do dnia wskazanego w ogłoszeniu o naborze lub do wyczerpania budżetu Programu. Po wyczerpaniu budżetu Programu nie będzie możliwości złożenia nowych wniosków. W przypadku wcześniejszego zamknięcia naboru wniosków, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do składania skarg z tego tytułu.
10. Za poprawność danych wpisanych we wniosku odpowiada Wnioskodawca. Konsekwencje błędnego wypełnienia wniosku obciążają Wnioskodawcę. Dlatego też:
 - a. zostaną pozostawione bez rozpatrzenia wnioski o powtórny ocenę wniosku w przypadku błędnie wpisanego przez Wnioskodawcę adresu e-mail lub braku odczytania wiadomości w terminie umożliwiającym złożenie korekty wniosku zgodnie z regulaminem oraz w przypadku braku możliwości dostępu do skrzynki e-mail przez Wnioskodawcę, w wyniku czego przesyłane przez NFOŚiGW *Komunikaty Systemowe* o konieczności złożenia korekty wniosku nie zostaną dostarczone/odczytane, czego konsekwencją będzie odrzucenie wniosku z dalszego procedowania.
 - b. zostaną pozostawione bez rozpatrzenia wnioski o powtórny ocenę wniosku, dotyczące błędnie wpisanego rachunku bankowego, czego konsekwencją będzie wypłata dotacji na konto podmiotu nieuprawnionego. NFOŚiGW w ww. przypadku nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tego tytułu a wobec braku zwrotu dotacji wypłaconej na błędny rachunek bankowy nie będzie podejmować żadnych działań zmierzających do ustalenia rzeczywistego odbiorcy dotacji.
12. W przypadku składania wniosków o dofinansowanie przez małżonków:
 - a. Podpis elektroniczny może złożyć jedynie Wnioskodawca. Jeżeli współmałżonek, który będzie Wnioskodawcą nie posiada profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego, może udzielić pełnomocnictwa do złożenia wniosku drugiemu małżonkowi.
 - b. Wnioskodawcą musi być osoba, która jest stroną umowy kompleksowej / umowy sprzedaży energii co zwykle ma odzwierciedlenie na zaświadczeniu OSD (zaświadczeniu potwierdzającym przyłączenie mikroinstalacji do sieci), w którym wskazana jest ww. osoba jako Prosument.
13. W przypadku, gdy:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć osoby wskazanej w umowie kompleksowej / umowie sprzedaży energii - należy przed złożeniem wniosku przepisać umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii na osobę, która będzie składała wniosek. 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. W przypadku, gdy umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii zostanie przepisana na Wnioskodawcę przed dniem złożenia wniosku jednakże zakład energetyczny wyda zaświadczenie potwierdzające przyłączenie mikroinstalacji fotowoltaicznej do sieci energetycznej na osobę zmarłą, należy postępować zgodnie z pkt. b.
 - d. Po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy - należy przestać informację na adres mp5@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) dodatkowo do wiadomości należy załączyć wypis z aktu zgonu Wnioskodawcy oraz dokument potwierdzający, że mikroinstalacja fotowoltaiczna zgłoszona do dofinansowania należy do nowego Wnioskodawcy tj. przepisana na nową osobę umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii lub akt dziedziczenia lub wypis z ksiąg wieczystych nieruchomości, na której zlokalizowana jest instalacja, z którego wynikać musi, że osoba zastępująca Wnioskodawcę ma prawo do tej nieruchomości. Po otrzymaniu ww. wiadomości wniosek zostanie skierowany do korekty, w której należy dokonać zmiany danych Wnioskodawcy w tym danych teleadresowych oraz nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji jak również dołączyć wszystkie wymagane załączniki,
- e. Po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy jednakże nie została zastosowana procedura wskazana w pkt. d natomiast wniosek został przekazany do korekty - należy postępować z korektą wniosku zgodnie ze ścieżką wskazaną w pkt. d.
- f. Gdy 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.

Rozdział II Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze wniosków publikowanego na stronie www.nfosigw.gov.pl oraz <https://mojprad.gov.pl>
2. Wniosek składa się wyłącznie w wersji elektronicznej poprzez GWD na formularzu przeznaczonym do dofinansowania w formie dotacji (lub formularzach, jeżeli zakres Programu zostanie rozszerzony o dodatkowe elementy) lub formularzu uzupełniającym wniosku o dofinansowanie właściwym dla danego naboru w ramach Programu.
3. Formularz (lub formularze) wniosku dostępny jest w GWD pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl>, po utworzeniu konta dla Wnioskodawcy i wybraniu odpowiedniego Programu. Instrukcja składania wniosku oraz składania korekty wniosku dostępna jest na stronie <https://mojprad.gov.pl>.
4. Wniosek zawiera jednocześnie oświadczenie woli Wnioskodawcy w przedmiocie zawarcia umowy.
5. Wniosek elektroniczny wypełniony w GWD musi zostać podpisany przy użyciu podpisu elektronicznego (tj. profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny).
6. Po wypełnieniu wniosku, podpisaniu podpisem elektronicznym wniosek należy wysłać do NFOŚiGW z wykorzystaniem GWD. Nie przesłanie wniosku do NFOŚiGW (a pozostawienie wniosku w GWD po poprawnej walidacji) jest równoznaczne z brakiem złożenia wniosku co skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o dofinansowanie.
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 (nie natomiast data utworzenia i zatwierdzenia wniosku w GWD).
8. Dotacja może być wypłacona tylko raz na ten sam zakres przedmiotowy wniosku. W przypadku wyczerpania budżetu Programu przed terminem zakończenia naboru wniosków wskazanym w Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze, na stronach <https://mojprad.gov.pl>, <https://www.gov.pl/web/nfosigw/> zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków oraz o sposobie składania ewentualnych korekt 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 zostaje 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 Wnioskodawcy nie zostanie powiadomiony o niewłaściwym złożeniu wniosku. Wniosek składany w formie papierowej nie będzie odsyłany do Wnioskodawcy.
10. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub na etapie kryteriów jakościowych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo złożonego wniosku, pod warunkiem trwania naboru wniosków.
11. Wnioskodawca do momentu wpisania wniosku na listę projektów zakwalifikowanych do dofinansowania, o której mowa w dalszej części Regulaminu, 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: mp5@nfosigw.gov.pl. W wiadomości należy podać numer wniosku oraz dane Wnioskodawcy oraz wiadomość o wycofaniu wniosku musi być wysłana z adresu e-mail Wnioskodawcy podanego 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*);
- 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych wskazanych w Programie;
- 3) w przypadku wniosku złożonego w nie właściwej formie odrzucenie go z dalszego postępowania (*Komunikat Systemowy o odrzuceniu wniosku bez możliwości uzupełnienia*);
- 4) jeżeli jest to konieczne - wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu lub jakościowych poprzez złożenie korekty wniosku – sposób uzupełnienia i złożenia korekty wniosku wskazany jest w instrukcji wypełniania i składania wniosków, dostępnej na stronie <https://mojprad.gov.pl> (***Komunikat Systemowy, w którym wykazana jest informacja o konieczności uzupełnienia wniosku wraz z podaniem rodzaju dokumentów/wyjaśnień, które należy załączyć do korekty wniosku***);
- 5) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych wskazanych w Programie – po złożeniu korekty wniosku;
- 6) kontrola prawidłowości wykonania oceny wniosków wg kryteriów dostępu i jakościowych;
- 7) poinformowanie Wnioskodawcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (*Komunikat Systemowy*);
- 8) umieszczenie wniosku na liście projektów zakwalifikowanych do dofinansowania;

- 9) podjęcie przez Zarząd NFOŚiGW uchwały o dofinansowaniu przedsięwzięcia;
 - 10) zawiadomienie Wnioskodawcy o przyznaniu dotacji (*Komunikat Systemowy*);
 - 11) wypłata dofinansowania;
 - 12) zawiadomienie Wnioskodawcy o wypłacie dofinansowania na rachunek bankowy wskazany we wniosku (*Komunikat Systemowy*).
2. Złożone w programie wnioski oceniane są na bieżąco 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 <https://mojprad.gov.pl> oraz w GWD, po zalogowaniu się na konto utworzone w celu złożenia wniosku.
 4. Termin przeprowadzenia pełnej oceny wniosku aż do wypłaty dofinansowania uzależniony jest od liczby wniosków, które wpłyną do NFOŚiGW w ramach naboru. **Przewidywany** termin na rozpatrzenie wniosku to 90 dni liczonych od dnia jego prawidłowego złożenia w GWD. Termin ten ma charakter instrukcyjny i dotyczy jedynie wniosków prawidłowo złożonych niewymagających uzupełnienia.
 5. NFOŚiGW uwzględniając ilość złożonych wniosków będzie informował o przewidywanym terminie oceny wniosku na stronie <https://mojprad.gov.pl>. NFOŚiGW tym samym zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozpatrywania wniosków, o którym mowa w ust. 4.
 6. Korekty wniosków będą rozpatrywane w kolejności ich wpływu do NFOŚiGW, a maksymalny termin przewidziany na ponowną ocenę wniosku aż do wypłaty dofinansowania nie powinien przekroczyć 30 dni od daty ich wpływu do NFOŚiGW pod warunkiem przesłania przez Wnioskodawcę wszystkich wymaganych informacji / dokumentów.
 7. W przypadku uzupełniających wniosków o dofinansowanie ocena spełnienia kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych będzie dokonywana na podstawie wszystkich dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę w ramach naboru wniosków (w tym złożonych już wcześniej wraz z wnioskiem do dofinansowanie lub uzupełniającymi wnioskami o dofinansowanie).

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 4

1. Do oceny wniosków złożonych w naborze wniosków w Programie stosuje się następujące kategorie kryteriów oceny przedsięwzięć:
 - 1) kryteria dostępu;
 - 2) kryteria jakościowe.
2. Po pozytywnej ocenie wniosku wg kryterium dostępu, wniosek przechodzi do etapu oceny wg kryteriów jakościowych.

Rozdział V

Ocena według kryteriów dostępu i jakościowych

§ 5

1. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –

spełnia”.

2. Na etapie oceny możliwe jest **dwukrotne uzupełnienie wniosku**. Jedno uzupełnienie na etapie oceny kryteriów dostępu i jedno na etapie oceny kryteriów jakościowych. Wezwanie do złożenia korekty wniosku wysyłane jest do Wnioskodawcy jako *Komunikat Systemowy* na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień w zakresie wskazanym w wezwaniu (zawsze jako złożenie korekty wniosku bez względu na rodzaj korygowanej informacji lub dołączanych dokumentów) w terminie do 10 dni roboczych. Termin liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania do Wnioskodawcy.
3. Wnioskodawca ma również możliwość poprawienia błędów polegających m.in. na niezgodności danych we wniosku z załączonymi dokumentami po otrzymaniu *Komunikatu Systemowego* wzywającego do poprawy błędów. Przykładowy katalog błędów znajduje się w załączniku nr 5 do Regulaminu w pkt I.
4. Błędy o których mowa w ust. 3, Wnioskodawca będzie mógł poprawić składając korektę wniosku po otrzymaniu *Komunikatu Systemowego* wzywającego do skorygowania wskazanych danych. **Maksymalny łączny czas przewidziany dla Wnioskodawcy na poprawę błędów we wniosku nie może przekroczyć 90 dni kalendarzowych od dnia wysłania pierwszego wezwania do poprawy błędów.**
5. Oczywiste omyłki pisarskie nie wpływające na ocenę wniosku nie wymagają złożenia korekty wniosku. Przykładowy katalog wskazano w załączniku nr 5 do Regulaminu w pkt II.
6. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemną prośbę Wnioskodawcy złożoną drogą elektroniczną na adres mp5@nfosigw.gov.pl, termin złożenia korekty wniosku może być wydłużony o kolejnych 5 dni roboczych. Warunkiem uznania prośby jest złożenie jej przez Wnioskodawcę przed upływem terminu wskazanego na złożenie korekty wniosku. Wnioskodawca jest informowany na adres e-mail wskazany we wniosku jedynie o odrzuceniu prośby z podaniem przyczyny braku wydłużenia terminu na złożenie korekty wniosku.
7. Korektę składa się poprzez GWD zgodnie z wytycznymi otrzymanymi w *Komunikacie Systemowym* przesłanym na adresy e-mail wskazane we wniosku. Korekta wniosku złożona poprzez GWD musi zostać podpisana elektronicznie oraz wysłana do NFOŚiGW tak jak w przypadku składania wniosku o dofinansowanie.
8. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu bezpośrednio przez pracownika NFOŚiGW weryfikującego wniosek. W tym wypadku korespondencja prowadzona będzie na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku z adresu e-mail pracownika NFOŚiGW. Tą drogą nie mogą być składane dokumenty stanowiące korektę wniosku.
9. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca:
 - 1) nie złożył w wyznaczonym terminie korekty wniosku;
 - 2) do korekty wniosku nie dołączył wymaganych dokumentów/wyjaśnień wskazanych w wezwaniu;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia wniosku składa inne dokumenty niż wskazane w *Komunikacie Systemowym*, modyfikuje wniosek niezgodnie z wezwaniem do korekty (np. dopisane zostają dodatkowe urządzenia do dofinansowania lub zmieniono dane instalacji);
 - 4) złożył wyjaśnienia, które uniemożliwiają stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
 - 5) przesłał wyjaśnienia / dokumenty inną drogą niż poprzez GWD. Nie dopuszcza się składania wyjaśnień / dokumentów poprzez skrzynkę ePuap, drogą mailową jako

odpowiedź na otrzymany *Komunikat Systemowy*, czy w postaci dokumentów papierowych przesłanych do NFOŚiGW.

10. Po złożeniu przez Wnioskodawcę korekty wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, wniosek o dofinansowanie jest poddawany ponownej ocenie pod względem zgodności z kryteriami, o których mowa w Programie.
11. W przypadku odrzucenia wniosku z powodów wskazanych w ust. 9, Wnioskodawca może złożyć wniosek o powtórny ocenę wniosku o dofinansowanie w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia następnego od daty otrzymania *Komunikatu Systemowego* o odrzuceniu wniosku. Wniosek o powtórny ocenę wniosku o dofinansowanie należy składać na adres mp5.odwolanie@nfosigw.gov.pl. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania. Wniosek o powtórny ocenę wniosku o dofinansowanie, który wpłynął do NFOŚiGW po upływie wskazanego powyżej terminu oraz na adres e-mail inny niż wskazany powyżej pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. W przypadku wniosku o którym mowa w pkt 11, dopuszcza się możliwość złożenia takiego dokumentu w formie papierowej na adres siedziby NFOŚiGW z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 9, przy czym za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę stempla Kancelarii NFOŚiGW. Zaleca się jednak wysłanie wiadomości na adres e-mail wskazany w ust. 11.
13. Wnioskodawca wnosząc o ponowne rozpatrzenie wniosku na podstawie ust. 11, zobowiązany jest wskazać wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadnić swoje stanowisko i dołączyć dokumenty, które mogą mieć wpływ na zmianę wyniku oceny wniosku (np.: zaświadczenie o hospitalizacji, pobycie w sanatorium, pobycie za granicą itd. Na tym etapie postępowania nie jest możliwe uzupełnianie braków wniosku o dofinansowanie, które stanowiły podstawę jego odrzucenia.
14. Termin na rozpatrzenie przez NFOŚiGW wniosku, o którym mowa w pkt 11 wynosi 30 dni roboczych od daty wpływu na adres mp5.odwolanie@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 11. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od otrzymanego rozstrzygnięcia.
15. W przypadku odrzucenia wniosku Wnioskodawca zostanie poinformowany o możliwości ponownego złożenia wniosku lub braku takiej możliwości, jeśli przedsięwzięcie objęte wnioskiem nie spełnia warunków Programu. Ponowne złożenie wniosku będzie możliwe jedynie pod warunkiem trwania naboru wniosków.
16. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 11, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przywróceniu wniosku do oceny.

Rozdział VI

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 uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku.

- Umieszczenie wniosku na liście nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
- Lista, po zaakceptowaniu przez osobę upoważnioną, przekazywana jest Zarządowi NFOŚiGW w celu jej zatwierdzenia.
- Zarząd NFOŚiGW może nie zaakceptować do dofinansowania wniosku umieszczonego na liście i skierować go do powtórnej oceny lub odrzucić wniosek, co skutkować będzie brakiem udzielenia dofinansowania.
- 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.
- 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 dotyczącymi drogi kontaktu wskazanej na stronie internetowej Ministerstwa.
- 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 przywróceniu wniosku do oceny

Rozdział VII Zawarcie umowy

§ 7

- Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
- Informacja o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania przez Zarząd NFOŚiGW wysyłana jest do Wnioskodawcy drogą elektroniczną jako *Komunikat Systemowy* na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku o dofinansowanie.
- 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 mp5@nfosigw.gov.pl w ciągu 24 godzin od przesłania przez NFOŚiGW informacji o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania.
- Umowy o dofinansowanie są podpisywane elektronicznie przez dwie osoby upoważnione do reprezentowania NFOŚiGW.
- Wypłata dotacji jest potwierdzeniem zawarcia umowy. Do Wnioskodawcy nie jest wysłany żaden dodatkowy dokument potwierdzający zawarcie umowy.

Rozdział VIII Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU).
3. Program „Mój Prąd”.

Rozdział IX 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, a w szczególności adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Informacja o zmianie adresu e-mail zostanie dołączona do dokumentacji wniosku, a w przypadku wniosku, który nie został jeszcze poddany ocenie, po przeprowadzeniu oceny wniosków zostanie skierowany do korekty i Wnioskodawca dokona zmiany danych we wniosku. Nie dotyczy to sytuacji gdy wniosek został skierowany do korekty i upłynął już termin składania przewidziany na złożenie korekty.

§ 12

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Zarząd NFOŚiGW, może zakończyć nabór bez podania przyczyny.
3. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem wniosków rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby NFOŚiGW.
5. Za naruszenie warunków Programu przewiduje się następujące sankcje wobec Wnioskodawców:
 - a. **karne** wynikają 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),
 - b. **cywilnoprawne** wynikają z zawartej umowy o dofinansowanie z Beneficjentem końcowym. Główną sankcją jest zwrot środków wraz z odsetkami w przypadkach opisanych w umowie o dofinansowanie. Dodatkową sankcją może być odpowiedzialność odszkodowawcza, o ile Beneficjent końcowy przystępując do Programu (składając wniosek, zawierając lub realizując umowę) spowoduje szkodę po stronie NFOŚiGW. Odpowiedzialność zakreślona jest do wysokości szkody.

6. 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 mp5@nfosigw.gov.pl prośby o przywrócenie wniosku do procedowania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Ogłoszenie o naborze wniosków w trybie naboru ciągłego.
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_ Instrukcja logowania i składania wniosków w GWD_MP5 v1.pdf
4. Załącznik nr 4_ Instrukcja składania korekt i aktualizacji wniosków w GWD_MP5_v1.pdf
5. Katalog błędów.

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

Nabór wniosków w ramach

Programu priorytetowego „Mój Prąd ” Część 1) Program Mój Prąd na lata 2021 – 2023

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ogłasza nabór w trybie ciągłym wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego **Część 1) Program Mój Prąd na lata 2021 – 2023**.

⇒ Cel programu:

Celem programu jest zwiększenie produkcji energii elektrycznej z mikroinstalacji fotowoltaicznych, ale także wzrost autokonsumpcji wytworzonej energii elektrycznej poprzez jej magazynowanie (magazyny energii elektrycznej lub ciepła) oraz zwiększenie efektywności zarządzania energią elektryczną na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Przedsięwzięcia realizowane w ramach programu muszą przyczyniać się do realizacji krajowego celu dotyczącego udziału OZE w konsumpcji i wytwarzaniu energii ogółem oraz muszą zapewniać poszanowanie środowiska i ochronę krajobrazu, (co jest możliwe zwłaszcza w przypadku zastosowania mikroinstalacji fotowoltaicznej).

⇒ Rodzaje przedsięwzięć:

- 1) Zakup i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznych o zainstalowanej mocy elektrycznej od 2 kW do 10 kW, służących na potrzeby istniejących budynków mieszkalnych;
- 2) Zakup i montaż magazynów ciepła: (zasobniki c.w.u zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny, zasobniki c.w.u z grzałką elektryczną, bufory ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny, bufory ciepła z grzałką elektryczną, bufory ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie, pompa ciepła typu powietrze/woda tj. pompa ciepła do c.w.u. + zasobnik c.w.u. lub pompa ciepła do c.w.u. ze zintegrowanym zasobnikiem) - *minimalna pojemność magazynu ciepła - 20 dm³ (1 dm³ = 1 litr)*;
- 3) Zakup i montaż magazynów energii elektrycznej o pojemności co najmniej 2 kWh - **cena za zakup i montaż ME o pojemności 1 kWh nie może przekroczyć 6 tys. zł**;
- 4) Zakup i montaż systemów zarządzania energią HEMS/EMS - z zastrzeżeniem zakupu i montażu magazynu energii elektrycznej lub magazynu ciepła / urządzenia grzewczego, lub kolektorów słonecznych;
- 5) Zakup i montaż kolektorów słonecznych;
- 6) Zakup i montaż urządzeń grzewczych - pompa ciepła: pompa ciepła powietrze/woda, pompa ciepła powietrze/woda o podwyższonej klasie efektywności energetycznej, pompa ciepła powietrze/powietrze, gruntowa pompa ciepła o podwyższonej klasie efektywności energetycznej.

⇒ **Terminy i sposób składania wniosków**

Wnioski należy składać w terminie **od 22.04.2023 r. do 22.12.2023 r.** lub do wyczerpania alokacji środków.

- 1) W przypadku wyczerpania alokacji środków przed terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej NFOŚiGW oraz www.mojprad.gov.pl zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków.
- 2) Wnioski należy składać w wersji elektronicznej przez Generator Wniosków o Dofinansowanie („GWD”) dostępny pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>
- 3) Wnioski poddawane będą ocenie na bieżąco.
- 4) Wnioski, które wpłyną po terminie, zostaną odrzucone.
- 5) 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 nie zostanie odesłany do Wnioskodawcy.
- 6) 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 100 mln zł.

⇒ **Formy dofinansowania:**

Dofinansowanie będzie udzielone w formie dotacji zgodnie z programem priorytetowym „Mój Prąd”.

⇒ **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.

**Umowa kompleksowa nie jest umową usługi montażu instalacji fotowoltaicznej – umowa kompleksowa zawierana jest z zakładem energetycznym.*

⇒ **Kontakt w sprawie naboru:**

mp5@nfosigw.gov.pl

⇒ **Uwagi końcowe:**

NFOŚiGW będzie Beneficjentem grantu (programu grantowego) Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej I Zmniejszenie emisyjności gospodarki Działania 1.1 Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych, w ramach poddziałania 1.1.1 Wspieranie inwestycji dotyczących wytwarzania energii z odnawialnych źródeł wraz z podłączeniem tych źródeł do sieci dystrybucyjnej/przesyłowej. Docelowo Wnioskodawca programu Część 1) Program Mój Prąd na lata 2021 – 2023 będzie Grantobiorcą środków przeznaczonych na dofinansowanie w programie.

Katalog błędów

I. Jako błąd traktowane są:

1. Błędy dotyczące zapisów w formularzu wniosku, które nie są zgodne z załączonymi dokumentami, np. data przyłączenia instalacji PV do sieci, nr PPE, nieprawidłowy numer PESEL, błędnie wpisane koszty całkowite i/lub kwalifikowane, imię i nazwisko, moc instalacji PV itp.;
2. brak zaznaczenia we wniosku współwłasności w przypadku, gdy zaświadczenie OSD wydane jest na dwie osoby lub gdy faktura/paragon imienny wystawiona/wystawiony jest na więcej osób lub na inną osobę niż Wnioskodawca;
3. adres instalacji PV wskazany we wniosku różni się od adresu instalacji PV wskazanego na zaświadczeniu OSD;
4. sytuacje, gdy we wniosku w jednym polu wpisany jest zarówno krajowy jak i międzynarodowy nr PPE;
5. sytuacje, gdy we wniosku nie został podany prawidłowy nr PPE lub nie ma nr PPE;
6. sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD wpisane są dwa numery PPE, a we wniosku podany jest tylko jeden (krajowy lub międzynarodowy);
7. sytuacje, gdy nabywcą na fakturze jest na osoba prawna oraz przy wniosku nie zostało załączone oświadczenie Wnioskodawcy o braku rozliczenia faktury w kosztach działalności gospodarczej;
8. sytuacje, gdy moc instalacji PV wskazana na fakturze/paragonie imiennym jest różna od mocy wskazanej na zaświadczeniu OSD (różnica ta wynika z błędnie wystawionej faktury);
9. sytuacje, gdy przy wniosku nie załączono faktury końcowej natomiast załączono faktury zaliczkowe;
10. sytuacje, gdy przy wniosku nie załączono faktury korygowanej natomiast załączono jedynie korektę faktury;
11. sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD nie wpisano daty przyłączenia instalacji do sieci elektroenergetycznej w takim przypadku dopisana data na zaświadczeniu OSD powinna być potwierdzona przez pracownika OSD lub należy dołączyć inny dokument wydany przez OSD wskazujący datę przyłączenia np. Zlecenie OT;
12. sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD wskazano gospodarstwo rolne oraz przy wniosku nie została załączona umowa kompleksowa, z której wynika na co przeznaczona jest energia elektryczna wyprodukowana z instalacji PV;
13. sytuacje, gdy na oświadczeniu o dokonaniu zapłaty Wykonawca nie wskazał np. numeru faktury/paragonu imiennego, daty dokonania płatności lub wskazał je niepoprawnie i/lub oświadczenie nie zostało podpisane przez wystawcę dokumentu;
14. sytuacje, gdy brak jest możliwości powiązania potwierdzenia zapłaty z fakturą/paragonem imiennym np. w opisie potwierdzenia zapłaty wskazano nr umowy kredytowej lub przelew przekazany został na rachunek bankowy nie wskazany na fakturze oraz nr rachunku bankowego nie występuje na białej liście MF;
15. sytuacje, gdy załączone potwierdzenia płatności/historia rachunku nie posiadają adnotacji o treści: „Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 ustawy - Prawo bankowe (Dz.U. z 1997 r. Nr 140, poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla”;

16. sytuacji, gdy na załączonym pełnomocnictwie brak jest nr PESEL Wnioskodawcy lub Pełnomocnika lub wskazany jest błędny nr PESEL Wnioskodawcy lub Pełnomocnika lub pełnomocnictwo nie zostało wypełnione na obowiązującym wzorcu;
17. sytuacji, gdy na pełnomocnictwie wskazane jest nazwisko panieńskie Pełnomocnika natomiast na profilu zaufanym lub kwalifikowanym podpisie elektronicznym wskazane jest inne nazwisko ale ten sam nr PESEL co na pełnomocnictwie;
18. sytuacji, gdy przy wniosku załączone skany/zdjęcia dokumentów są w niskiej jakości, uniemożliwiającej odczytanie treści dokumentów;
19. sytuacji, gdy korekta wniosku nie zawiera dokumentów załączonych przy wcześniejszych wersjach;
20. sytuacji, gdy do wniosku dołączono zdjęcie ekranu komputera, które nie stanowi prawidłowej formy dokumentu (zrzuty z ekranu przelewów lub innych dokumentów);
21. sytuacji, gdy karta produktu lub etykieta energetyczna nie zawiera informacji o klasie efektywności energetycznej.

II. Jako oczywiste omyłki pisarskie niewymagające skierowania wniosku do korekty traktowane są:

1. sytuacji, gdy we wniosku nr PPE wpisany jest w niewłaściwe pole;
2. sytuacji, gdy we wniosku nie wskazano opcji "montaż wykonany samodzielnie", a informacja ta wynika z załączonej dokumentacji;
3. sytuacji, gdy we wniosku nie wskazano opcji "montaż zlecony podmiotowi trzeciemu", a informacja ta wynika z załączonej dokumentacji;
4. sytuacji, gdy na zaświadczeniu OSD wpisane zostało błędne imię i / lub nazwisko (dotyczy literówek np. Bodgan, a powinno być Bogdan) lub wpisane jest nazwisko panieńskie Wnioskodawcy;
5. błędnie wpisaną datę zgłoszenia instalacji, gdyż nie wpływa to na ocenę;
6. sytuacji, gdy na zaświadczeniu OSD wpisany został błędnie adres instalacji tzn.: litrówka w nazwie ulicy lub miejscowości, lub podano nr działki zamiast nr domu.