

REGULAMIN NABORU WNIOSEKÓW

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

**w ramach Programu Priorytetowego
Mój Prąd**

Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 – 2027



Warszawa 03.2025 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym od dnia 02.09.2024 r. do dnia 29.08.2025 r. lub do wyczerpania środków (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Mój Prąd” (Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 - 2027, (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 wyłącznie drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wszelka korespondencja dotycząca złożonego wniosku wysyłana będzie przez NFOŚiGW ze skrzynki mp6@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 mp6@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 nieotrzymania przez NFOŚiGW wiadomości e-mail z serwera poczty elektronicznej, wskazującej brak możliwości dostarczenia tej korespondencji elektronicznej do Wnioskodawcy.
7. Wszelkie informacje o poszczególnych etapach procedowania z wnioskiem, w tym zawiadomienie o konieczności uzupełnienia lub poprawy wniosku, będą wysyłane automatycznie z systemu elektronicznego do obsługi wniosków jako *Komunikat Systemowy* (automatyczne wiadomości wysyłane z adresu mp6@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 poprawy lub 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.
9. NFOŚiGW zastrzega, iż ze względu na ochronę danych osobowych nie będzie udzielał informacji na temat złożonego wniosku w odpowiedzi na korespondencję wpływającą z innego adresu e-mail niż

wskazany we wniosku o dofinansowanie.

10. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika, w formularzu wniosku obligatoryjnie muszą zostać podane dwa adresy mailowe: Pełnomocnika i Wnioskodawcy (lub w przypadku nieposiadania adresu mailowego przez Wnioskodawcę - adres innej osoby wskazany przez Wnioskodawcę). W przypadku wpisania dwukrotnie wyłącznie adresu mailowego Pełnomocnika wniosek zostanie odrzucony z postępowania bez oceny złożonych dokumentów.
11. 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.
12. Za poprawność danych wpisanych we wniosku odpowiada Wnioskodawca/Pełnomocnik. Konsekwencje błędnego wypełnienia wniosku obciążają Wnioskodawcę/Pełnomocnika. Dlatego też:
 - 1) zostaną pozostawione bez rozpatrzenia wnioski lub odwołania o powtórny ocenę odrzuconego wniosku w przypadku błędnie wpisanego przez Wnioskodawcę/Pełnomocnika adresu e-mail, w wyniku czego przesyłane przez NFOŚiGW *Komunikaty Systemowe* o konieczności poprawy lub uzupełnienia wniosku nie zostaną dostarczone/odczytane. Nie zostaną również uwzględnione odwołania z powodu braku dostępu do skrzynki mailowej lub nieodczytania wiadomości w terminie umożliwiającym złożenie poprawionego lub uzupełnionego wniosku zgodnie z Regulaminem.
 - 2) zostaną pozostawione bez rozpatrzenia wnioski lub odwołania 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. Wyjaśnienie kwestii właściciela rachunku bankowego, na który w wyniku błędnie wskazanego we wniosku o dofinansowanie numeru konta bankowego trafi wypłacona dotacja należy wyłącznie do Wnioskodawcy/Pełnomocnika.
13. Dokument pełnomocnictwa nie upoważnia Pełnomocnika do składania podpisu w imieniu Wnioskodawcy na wymaganych załącznikach do programu priorytetowego „Mój Prąd” poza dokumentami, które w swojej treści dopuszczają taką możliwość.
14. W przypadku składania wniosków o dofinansowanie przez małżonków:
 - 1) Wnioskodawcą musi być osoba, która jest stroną umowy kompleksowej / umowy sprzedaży energii, co zwykle ma odzwierciedlenie w zaświadczeniu OSD (zaświadczeniu potwierdzającym przyłączenie mikroinstalacji do sieci), w którym wskazana jest ww. osoba jako Prosument. Jako Wnioskodawca nie może zostać wskazany współmałżonek osoby, której dane są w zaświadczeniu OSD.
 - 2) Jeżeli Wnioskodawca nie posiada profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego, małżonek może podpisać wniosek, jedynie wówczas gdy będzie występować jako Pełnomocnik Wnioskodawcy z danymi wpisanymi na formularzu wniosku oraz z dołączonym dokumentem pełnomocnictwa według obowiązującego wzoru.).
15. W przypadku, gdy:
 - 1) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę oraz umowa kompleksowa nie została zawarta z Wnioskodawcą, wniosek zostanie odrzucony z dalszego procedowania - zastrzega

- się, że umowy kompleksowe / umowy sprzedaży energii przepisane na Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku nie są akceptowane, z wyjątkiem przypadku śmierci pierwszego Wnioskodawcy.
- 2) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę natomiast umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii zawarta została również z Wnioskodawcą należy przy wniosku załączyć umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii wraz z załącznikami.
 - 3) zaświadczenie OSD wydano na obcokrajowca, nie posiadającego nr PESEL, wniosek może być złożony jedynie za pośrednictwem Pełnomocnika. Warunkiem jest, posiadanie przez Wnioskodawcę w momencie składania wniosku ważnego paszportu aktualnego jeszcze przez kolejnych 18 miesięcy oraz posiadanie konta w oddziale banku zlokalizowanym na terytorium Polski.
 - 4) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć osoby wskazanej w umowie kompleksowej / umowie sprzedaży energii - przed złożeniem wniosku należy przepisać umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii na osobę, która będzie składała wniosek. Gdy zakład energetyczny wydał jeszcze zaświadczenie potwierdzające przyłączenie mikroinstalacji fotowoltaicznej do sieci energetycznej na osobę zmarłą, a umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii została już przepisana na Wnioskodawcę przed dniem złożenia wniosku, należy postępować zgodnie z pkt. b. Zastrzega się, że umowy kompleksowe / umowy sprzedaży energii przepisane na Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku nie są akceptowane. W takim wypadku wniosek zostanie odrzucony z dalszego procedowania.
 - 5) po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy - należy przestać informację na adres mp6@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 skrócony odpis aktu zgonu Wnioskodawcy oraz dokument potwierdzający, że mikroinstalacja fotowoltaiczna zgłoszona do dofinansowania należy do nowego Wnioskodawcy, tj. przepisana na nową osobę umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii lub akt dziedziczenia lub wypis z ksiąg wieczystych nieruchomości, na której zlokalizowana jest instalacja, z którego wynikać musi, że osoba zastępująca zmarłego Wnioskodawcę ma prawo do tej nieruchomości. Po otrzymaniu ww. wiadomości wniosek zostanie skierowany do poprawy w celu dokonania zmiany danych Wnioskodawcy, w tym danych teleadresowych oraz nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji, jak również dołączenia wszystkich wymaganych wyżej załączników.
 - 6) po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy, jednakże nie została zastosowana procedura wskazana w pkt. d natomiast wniosek został już przekazany do poprawy - należy postępować z wnioskiem zgodnie ze ścieżką wskazaną w pkt. 5).
16. Jeśli dostawę lub montaż urządzenia wskazanego we wniosku o dofinansowanie wykonuje małżonek Wnioskodawcy, prowadzący jako osoba fizyczna działalność gospodarczą, a małżonków wiąże ustawowa wspólność majątkowa, brak jest możliwości kwalifikowania takich kosztów. W takim przypadku faktura wystawiona przez współmałżonka Wnioskodawcy nie zostanie uznana. Należy załączyć faktury na zakup materiałów i zaznaczyć w formularzu wniosku montaż samodzielny.
17. W przypadku wypowiedzenia pełnomocnictwa lub innych okoliczności, w którym brak jest możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku przez Pełnomocnika, konieczne jest złożenie wniosku o przypisanie wniosku do nowego konta użytkownika w GWD (formularz wniosku jest załącznikiem nr 5 do Regulaminu). Instrukcja wypełniania ww. wniosku stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

18. W przypadku gdy nastąpiła sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nieruchomości na której zainstalowano mikroinstalację fotowoltaiczną lub urządzenia dodatkowe zgłoszone do dofinansowania należy:
- 1) Jeżeli sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nastąpiła po dniu złożenia wniosku, ale jeszcze przed wypłatą dofinansowania, Wnioskodawcy nie zostanie udzielone dofinansowanie. Wnioskodawca może:
 - a. umożliwić nowemu nabywcy nieruchomości otrzymanie dofinansowania na podstawie złożonych przez siebie dokumentów. W takim przypadku zobowiązany jest poinformować o tym NFOŚiGW na adres mailowy mp6@nfosigw.gov.pl załączając odpowiedni dokument prawny potwierdzający zbycie/nabycie oraz aneks do umowy kompleksowej potwierdzający dane nowego właściciela. Po dokonaniu oceny wniosek zostanie skierowany do poprawy w celu zmiany danych Wnioskodawcy oraz danych teleadresowych (adres instalacji, adres e-mail, nr telefonu, nr konta bankowego do wypłaty dofinansowania) oraz załączenia wymaganych dokumentów.
 - b. wycofać wniosek z dalszego procedowania poprzez odpowiednią funkcjonalność w GWD.
 - 2) Jeżeli sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nastąpiła po wypłacie dofinansowania należy niezwłocznie poinformować o tym NFOŚiGW na adres mailowy mp6@nfosigw.gov.pl załączając odpowiedni dokument prawny potwierdzający zbycie/nabycie z którego zapisów będzie wynikać, że nowy właściciel nieruchomości został poinformowany o obowiązках Beneficjenta wynikających z otrzymania dofinansowania w programie "Mój Prąd" w tym m.in. o konieczności zachowania pięcioletniego okresu trwałości liczonego od dnia wypłaty dofinansowania oraz umożliwienia NFOŚiGW realizacji postanowień umowy w tym prawa do kontroli zainstalowanych urządzeń. Brak zgłoszenia zmiany prawa do własności, a tym samym brak możliwości realizacji przez NFOŚiGW postanowień umowy zawartej z Beneficjentem skutkować będzie wezwaniem Beneficjenta, który otrzymał dofinansowanie do zwrotu wraz z odsetkami liczonym od dnia otrzymania dofinansowania do dnia przeniesienia praw własności do nieruchomości.

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/Pełnomocnika 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 formularza wniosku, podpisaniu podpisem kwalifikowanym/ profilem zaufanym,

należy wniosek wystąpić do NFOŚiGW poprzez platformę GWD zgodnie z instrukcją składania wniosków dostępną na stronie: <https://mojprad.gov.pl>. Prawidłowo złożony wniosek posiada status „Przyjęty w Funduszu”.

7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w niniejszym Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego wystąpienia do NFOŚiGW z wykorzystaniem GWD (a nie data utworzenia i zatwierdzenia wniosku w GWD).
8. W przypadku wyczerpania budżetu Programu przed terminem zakończenia naboru wniosków wskazanym w Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze, na stronach <https://mojprad.gov.pl>, <https://www.gov.pl/web/nfosigw/> zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków oraz o sposobie poprawy lub uzupełnienia już złożonych wniosków.
9. Wniosek złożony w niewłaściwej formie (tj. jako dokument papierowy lub jako dokument elektroniczny złożony poza GWD lub jako skan dokumentu przesłany za pośrednictwem poczty elektronicznej) lub poza terminem wskazanym w Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze zostanie odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w złożonym dokumencie. NFOŚiGW zastrzega, że w przypadku, gdy w przesłanych dokumentach brak będzie adresu e-mail, Wnioskodawca nie zostanie powiadomiony o niewłaściwym złożeniu wniosku. Wniosek złożony w formie papierowej zostanie odesłany do Wnioskodawcy bez rozpatrzenia.
10. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub 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: mp6@nfosigw.gov.pl. Wiadomość ta musi zostać wysłana z adresu mailowego podanego we wniosku oraz musi zawierać numer wniosku i dane Wnioskodawcy.

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:
 - a. w przypadku wniosku złożonego bez wymaganego zaświadczenia OSD oraz bez adresu mailowego Wnioskodawcy, odrzucenie go z dalszego postępowania (*Komunikat Systemowy o odrzuceniu wniosku bez możliwości uzupełnienia*);
 - b. jeżeli jest to konieczne - wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji

lub dokumentów wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu lub jakościowych poprzez złożenie poprawionego wniosku – sposób uzupełnienia i złożenia poprawionego 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 poprawy lub uzupełnienia wniosku wraz z podaniem rodzaju dokumentów/wyjaśnień, które należy załączyć do poprawionego lub uzupełnionego wniosku);

- 3) po złożeniu poprawionego lub uzupełnionego wniosku - ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych wskazanych w Programie;
 - 4) kontrola prawidłowości wykonania oceny wniosków wg kryteriów dostępu i jakościowych;
 - 5) poinformowanie Wnioskodawcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (*Komunikat Systemowy*);
 - 6) umieszczenie wniosku na liście projektów zakwalifikowanych do dofinansowania;
 - 7) podjęcie przez Zarząd NFOŚiGW uchwały o dofinansowaniu przedsięwzięcia;
 - 8) zawiadomienie Wnioskodawcy o przyznaniu dotacji (*Komunikat Systemowy*);
 - 9) wypłata dofinansowania;
 - 10) zawiadomienie Wnioskodawcy o wypłacie dofinansowania na rachunek bankowy wskazany we wniosku (*Komunikat Systemowy*).
2. Złożone w programie wnioski oceniane są zgodnie z datą ich rejestracji. NFOŚiGW dąży do 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 140 dni roboczych 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. Poprawione lub uzupełnione wnioski 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 przestania 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 o 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. Wnioski złożone bez wymaganego zaświadczenia OSD potwierdzającego przyłączenie mikroinstalacji do sieci elektroenergetycznej będą odrzucane z oceną „0” – nie spełnia kryteriów dostępu (kryterium nr 12), bez oceny pozostałych złożonych do wniosku dokumentów.
3. Wnioski złożone bez wpisania adresu mailowego Wnioskodawcy, jedynie z adresem mailowym Pełnomocnika będą odrzucane z oceną „0” – nie spełnia kryteriów dostępu (kryterium nr 3), bez oceny pozostałych złożonych do wniosku dokumentów.
4. Na etapie oceny w przypadku stwierdzenia błędów o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu, możliwe jest dwukrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku. Wezwanie do poprawy lub uzupełnienia 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 poprawianej informacji lub dołączanych dokumentów) w terminie do 10 dni roboczych. Termin liczy się od dnia następnego po dniu wysłania wezwania do Wnioskodawcy.
5. Przekroczenie terminu 10 dni roboczych w przypadku składania pierwszej poprawy lub uzupełnienia wniosku wyklucza możliwość ponownego skierowania wniosku do poprawy / uzupełnienia. Katalog błędów związanych z kryteriami oceny wg programu Mój Prąd, dla których obowiązuje termin poprawy 10 dni roboczych, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu w pkt II.
6. 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 4 do Regulaminu w pkt I.
7. Błędy, o których mowa w ust. 6, Wnioskodawca będzie mógł poprawić składając wniosek poprawiony po otrzymaniu *Komunikatu Systemowego* wzywającego do skorygowania wskazanych danych. Maksymalny łączny czas przewidziany dla Wnioskodawcy na poprawę błędów we wniosku nie może przekroczyć 140 dni roboczych od dnia wysłania pierwszego wezwania do poprawy błędów.

8. Oczywiste omyłki pisarskie nie wpływające na ocenę wniosku nie wymagają poprawy wniosku. Przykładowy katalog wskazano w załączniku nr 4 do Regulaminu w pkt II.
9. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Wnioskodawcy złożoną drogą elektroniczną na adres mp6@nfosigw.gov.pl, termin złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku może być jednorazowo wydłużony o kolejnych 5 dni roboczych. Warunkiem uznania prośby jest złożenie jej przez Wnioskodawcę przed upływem terminu wskazanego na poprawę lub uzupełnienie wniosku. Prośba musi zostać uzasadniona faktami, które potwierdzą brak możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie.
10. W odpowiedzi na złożoną prośbę o wydłużenie terminu poprawy lub uzupełnienia wniosku, o której mowa w pkt 9, Wnioskodawca zostanie poinformowany o akceptacji lub odrzuceniu prośby.
11. Poprawę lub uzupełnienie wniosku składa się poprzez GWD zgodnie z wytycznymi otrzymanymi w *Komunikacie Systemowym* przesłanym na adresy e-mail wskazane we wniosku. Poprawiony wniosek złożony poprzez GWD musi zostać podpisany elektronicznie oraz wysłany do NFOŚiGW (należy postępować jak przy składaniu wniosku o dofinansowanie). Utworzenie poprawionego / uzupełnionego wniosku w GWD, ale niepodpisanie (profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym) i niewysłanie, traktowane jest jako nieuzupełnienie / niepoprawienie i odwołania z tego tytułu nie zostaną uznane.
12. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu bezpośrednio przez pracownika NFOŚiGW weryfikującego wniosek. W tym wypadku korespondencja prowadzona będzie na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku z adresu e-mail pracownika NFOŚiGW. Tą drogą nie mogą być składane dokumenty wskazane do uzupełnienia wniosku.
13. W przypadku wątpliwości oceniającego co do:
- 1) wiarygodności złożonych dokumentów;
 - 2) niespójnych danych wynikających z załączonych do wniosku dokumentów;
 - 3) rażąco niskich kosztów wykazanych w dokumentach księgowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych za podobne usługi;
 - 4) zbyt wysokich kosztów wykazanych w dokumentach księgowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych za podobne usługi;
- oceniający ma prawo skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień / oświadczeń oraz dokumentów, które nie są załącznikami wymaganymi (obowiązkowymi), ale muszą zostać dołączone w celu wyjaśnienia zastrzeżeń oceniającego.
14. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca:
- 1) nie złożył w wyznaczonym terminie poprawy lub uzupełnienia wniosku;
 - 2) do poprawionego / uzupełnionego wniosku nie dołączył wymaganych dokumentów/wyjaśnień wskazanych w wezwaniu;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub poprawy wniosku składa inne dokumenty niż wskazane w *Komunikacie Systemowym*, modyfikuje wniosek niezgodnie z wezwaniem (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.
15. Po złożeniu przez Wnioskodawcę poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie

w wyznaczonym terminie, wniosek o dofinansowanie jest poddawany ponownej ocenie pod względem zgodności z kryteriami, o których mowa w Programie.

16. W przypadku odrzucenia wniosku z powodów wskazanych w ust. 14, 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 mp6.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.
17. W przypadku wniosku, o którym mowa w pkt 13, dopuszcza się możliwość złożenia takiego dokumentu w formie papierowej na adres siedziby NFOŚiGW z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 16, przy czym za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę stempla Kancelarii NFOŚiGW. Zaleca się jednak wysłanie wiadomości na adres e-mail wskazany w ust. 16.
18. Wnioskodawca wnosząc o ponowne rozpatrzenie wniosku na podstawie ust. 16, 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 we wniosku, które stanowiły podstawę jego odrzucenia. Informacja o nieodczytaniu maila z *Komunikatem Systemowym* wzywającym do poprawy lub uzupełnienia wniosku nie jest argumentem mogącym zmienić ocenę wniosku.
19. Termin na rozpatrzenie przez NFOŚiGW wniosku, o którym mowa w pkt 16 wynosi 30 dni roboczych od daty wpływu na adres mp6.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 16. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od otrzymanego rozstrzygnięcia.
20. W przypadku negatywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 16, Wnioskodawca zostanie poinformowany o możliwości ponownego złożenia wniosku lub braku takiej możliwości, jeśli przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania nie spełnia warunków Programu. Ponowne złożenie wniosku będzie możliwe jedynie pod warunkiem trwania naboru wniosków.
21. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 16, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przywróceniu wniosku do oceny.

Rozdział 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.
3. Umieszczenie wniosku na liście nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
4. Lista, po zaakceptowaniu przez osobę upoważnioną, przekazywana jest Zarządowi NFOŚiGW w celu jej zatwierdzenia.
5. Zarząd 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.
6. Informacja o decyzji Zarządu dotyczącej braku udzielenia dofinansowania przesyłana jest na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku. W wiadomości podany zostaje powód braku udzielenia dofinansowania.
7. Od negatywnej decyzji wydanej przez Zarząd NFOŚiGW, Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia skargi do Ministra właściwego ds. klimatu. Skargę należy złożyć bezpośrednio do Ministerstwa zgodnie z wytycznymi dotyczącymi drogi kontaktu wskazanej na stronie internetowej Ministerstwa.
8. W przypadku uwzględnienia przez Ministra właściwego ds. klimatu, skargi, o której mowa w ust. 7, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przywróceniu wniosku do oceny.

Rozdział VII Zawarcie umowy

§ 7

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Informacja o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania przez Zarząd NFOŚiGW wysyłana jest do Wnioskodawcy drogą elektroniczną jako *Komunikat Systemowy* na adresy e-mail Wnioskodawcy i Pełnomocnika wskazane we wniosku o dofinansowanie.
3. 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 mp6@nfosigw.gov.pl w ciągu 24 godzin od przesłania przez NFOŚiGW informacji o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania.
4. Umowy o dofinansowanie są podpisywane elektronicznie przez dwie osoby upoważnione do reprezentowania NFOŚiGW.
5. Wypłata dotacji jest potwierdzeniem zawarcia umowy. Do Wnioskodawcy nie jest wysyłany żaden dodatkowy dokument potwierdzający zawarcie umowy.

Rozdział VIII Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 54,

z późn. zm.).

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/1791 z dnia 13 września 2023 r. w sprawie efektywności energetycznej oraz zmieniająca rozporządzenie (UE) 2023/955.
4. 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, w tym adresu e-mail oraz zmianie numeru rachunku bankowego wskazanego do wypłaty dotacji. W przypadku braku informacji o zmianie adresu e-mail uznaje się za skuteczne doręczenie korespondencji wysłanej przez NFOŚiGW na dotychczas znany adres Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Informacja o zmianie adresu e-mail lub konta bankowego zostanie dołączona do dokumentacji wniosku. Po przeprowadzeniu oceny (zgodnie z datą złożenia wniosku) wniosek zostanie skierowany do poprawy, aby Wnioskodawca dokonał zgłoszonych zmian danych we wniosku. Nie dotyczy to sytuacji, gdy wniosek został skierowany do poprawy lub uzupełnienia i upłynął już termin przewidziany w Regulaminie.

§ 12

1. Zarząd NFOŚiGW może, 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:
 - 1) **karne** wynikające bezpośrednio z przepisów prawa karnego, w tym przede wszystkim Kodeksu karnego ale również Kodeksu karnego skarbowego, w szczególności art. 297 KK (np. złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia), art. 286 KK (oszustwo), art. 270a

(posługiwanie się podrobioną lub przerobioną fakturą), art. 40a ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (posługiwanie się cudzym środkiem identyfikacji elektronicznej, wydawanym w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do wężła krajowego, w celu uzyskania nieuprawnionego dostępu do usługi online).

- 2) **cywilnoprawne** wynikają z zawartej umowy o dofinansowanie z Beneficjentem. Główną sankcją jest zwrot środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia obciążenia rachunku NFOŚiGW wypłatą dotacji w przypadkach opisanych w umowie o dofinansowanie. Dodatkową sankcją może być odpowiedzialność odszkodowawcza, o ile Beneficjent przystępując do Programu (składając wniosek, zawierając lub realizując umowę) spowoduje szkodę po stronie NFOŚiGW. Odpowiedzialność zakreślona jest do wysokości szkody.
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 mp6@nfosigw.gov.pl prośby o przywrócenie wniosku do procedowania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Ogłoszenie o naborze wniosków w trybie naboru ciągłego.
2. Załącznik nr 2 - Wzór wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia obejmujący swym zakresem umowę o dofinansowanie i wniosek o wypłatę środków, znajdujący się w <http://gwd.nfosigw.gov.pl>
3. Załącznik nr 3 - Katalog błędów związanych z kryteriami oceny wg programu Mój Prąd (błędy merytoryczne)
4. Załącznik nr 4 - Katalog błędów niemerytorycznych;
5. Załącznik nr 5 - Wniosek o przypisanie wniosku do nowego konta użytkownika w GWD
6. Załącznik nr 6 - Instrukcja wypełnienia wniosku o zmianę użytkownika w GWD.