Załącznik nr 1

do uchwały Zarządu NFOŚiGW

nr……...……. z dnia ………….

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

 **o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków**

**Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska**

**i Gospodarki Wodnej**

**w ramach programu priorytetowego**

**Racjonalna gospodarka odpadami**

**Część 1) Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów**

**Część 2) Instalacje gospodarowania odpadami**

**Część 5) Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO)**

**Warszawa, listopad 2021 r.**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków
o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Racjonalna gospodarka odpadami” Część 1) Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów, Część 2) Instalacje gospodarowania odpadami, Część 5) Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO), zwanego dalej „programem priorytetowym”.

1. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu ich wpływu do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.

**Rozdział II**

**Składanie wniosków**

**§ 2**

* 1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl).
	2. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego naboru w ramach programu priorytetowego.
	3. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu[[1]](#footnote-2), na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
	4. Wniosek składa się w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu.
	5. W przypadku gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania podpisu, o którym mowa w ust. 4, oprócz przesłania wersji elektronicznej składa wygenerowany przy użyciu GWD:
1. wydruk wniosku, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy,
2. oświadczenia podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.
	1. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
3. dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 4 - data jego wysłania przez GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
4. dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 5 - data wpływu do kancelarii NFOŚiGW w godzinach 730 – 1530.
	1. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
	2. W ramach danego naboru wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia, w ramach tej samej formy dofinansowania[[2]](#footnote-3). W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 9
	3. W przypadku przedsięwzięć polegających na rozwoju infrastruktury technicznej procesów logistycznych związanych z magazynowaniem i dystrybucją niesprzedanych lub niespożytych artykułów żywnościowych[[3]](#footnote-4), w ramach danego naboru, w ramach tej samej formy dofinansowania, wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie tylko jednego przedsięwzięcia, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
	4. Odrzucenie wniosku lub rezygnacja wnioskodawcy z wniosku przed zawarciem umowy o dofinansowanie, nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo składanego wniosku.
	5. W przypadkach gdy jedno przedsięwzięcie jest realizowane zarówno w ramach umowy pożyczki jak i dotacji, wymagane jest złożenie oddzielnych wniosków o dofinansowanie w formie dotacji i pożyczki.

**Rozdział III**

**Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 3**

Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku przewiduje się następującą liczbę dni roboczych NFOŚiGW:

1. rejestrowanie wniosku – do 3 dni od daty wpływu wniosku;
2. ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji wniosku;
3. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu – do 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[4]](#footnote-5);
4. ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji skorygowanego wniosku;
5. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych - do 17 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu;[[5]](#footnote-6)
6. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych – do 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[6]](#footnote-7);
7. negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych i horyzontalnych[[7]](#footnote-8);
8. uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
	1. do 13 dni (gdy kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 500 tys./1 000 tys. euro)[[8]](#footnote-9) lub
	2. do 43 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 500 tys./1 000 tys. euro)[[9]](#footnote-10), od daty zakończenia negocjacji – termin wydłużony z uwagi na konieczność zatwierdzenia wniosku Zarządu o dofinansowanie przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW.
9. przygotowanie i podpisanie umowy – do 16 dni od dnia wejścia w życie odpowiednio uchwały Zarządu bądź Rady Nadzorczej NFOŚiGW.

**§ 4**

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu NFOŚiGW z wnioskodawcą, w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku o dofinansowanie.

**Rozdział IV**

**Ocena wniosku o dofinansowanie**

**§ 5**

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Racjonalna gospodarka odpadami”

Część 1) Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów

Cześć 2) Instalacje gospodarowania odpadami

Cześć 5) Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO)

stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

1. kryteria dostępu;
2. kryteria jakościowe:
3. kryteria jakościowe punktowe;[[10]](#footnote-11)
4. kryteria jakościowe dopuszczające.[[11]](#footnote-12).

**Rozdział V**

**Ocena według kryteriów dostępu**

**§ 6**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”.
3. Na etapie oceny według kryteriów dostępu możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[12]](#footnote-13).
4. Dopuszcza się składanie dodatkowych dokumentów, zawierających informacje zgodne ze stanem faktycznym istniejącym najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, które mogą mieć wpływ na jego ocenę.
5. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
7. nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
8. nie złożył wymaganych wyjaśnień;
9. w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
10. złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
11. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
12. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku[[13]](#footnote-14). W piśmie wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
13. Dopuszcza się składanie dodatkowych dokumentów, zawierających informacje zgodne ze stanem faktycznym istniejącym najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, które mogą mieć wpływ na jego ocenę.
14. Pisma wnioskodawcy, złożone po upływie ww. terminów pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca informowany jest na piśmie.
15. W procedurze powtórnej oceny wniosku nie bierze udziału osoba, która wcześniej oceniła wniosek negatywnie.
16. W przypadku, gdy odrzucenie wniosku nastąpiło w formie decyzji dwóch członków Zarządu, członka Zarządu wraz z osobą upoważnioną, pismo wnioskodawcy o powtórną ocenę wniosku rozpatruje Zarząd NFOŚiGW.

W przypadku rozstrzygnięć Zarządu NFOŚiGW lub Rady Nadzorczej NFOŚiGW, pismo wnioskodawcy rozpatruje organ NFOŚiGW, którego rozstrzygnięcia dotyczy pismo.

1. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 8, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

**Rozdział VI**

**Ocena według kryteriów jakościowych**

**§ 7**

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowychjest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w programie priorytetowym, w podziale na:
	1. ocenę ekologiczno–techniczną wniosku według kryteriów jakościowych – punktowych[[14]](#footnote-15);
	2. ocenę finansową, w zakresie pomocy publicznej lub inną wskazaną w programie priorytetowym wniosku według kryteriów jakościowych – dopuszczających (jeżeli dotyczy)[[15]](#footnote-16).
3. Na ostateczny wynik oceny w ramach każdego kryterium wpływa iloczyn punktów uzyskanych podczas oceny oraz poszczególnych wag przypisanych danemu kryterium.[[16]](#footnote-17)
4. Minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny wniosku, wynosi 60 % możliwych do uzyskania punktów w oparciu o kryteria jakościowe punktowe.[[17]](#footnote-18)
5. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, którego zgodnie z programem priorytetowym negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku, wniosek podlega odrzuceniu pomimo spełnienia wymogów określonych w ust. 4.[[18]](#footnote-19)
6. Na etapie oceny według kryteriów jakościowych, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę[[19]](#footnote-20) .
7. Dopuszcza się składanie dodatkowych dokumentów, zawierających informacje zgodne ze stanem faktycznym istniejącym najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, które mogą mieć wpływ na jego ocenę.
8. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemny wniosek wnioskodawcy, termin dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień może być wydłużony o nie więcej niż 5 dni roboczych.
9. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
10. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
11. nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
12. nie złożył wymaganych wyjaśnień;
13. w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
14. złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

**§ 8**

1. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów jakościowych, w sytuacjach, o których mowa w §7 ust. 10, wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku[[20]](#footnote-21). W piśmie wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
2. Dopuszcza się składanie dodatkowych dokumentów, zawierających informacje zgodne ze stanem faktycznym istniejącym najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, które mogą mieć wpływ na jego ocenę.
3. Pisma wnioskodawcy, złożone po upływie ww. terminów pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca informowany jest na piśmie.
4. W procedurze powtórnej oceny wniosku nie bierze udziału osoba, która wcześniej oceniła wniosek negatywnie.
5. W przypadku, gdy odrzucenie wniosku nastąpiło w formie decyzji dwóch członków Zarządu, członka Zarządu wraz z osobą upoważnioną, pismo wnioskodawcy o powtórną ocenę wniosku rozpatruje Zarząd NFOŚiGW.

W przypadku rozstrzygnięć Zarządu NFOŚiGW lub Rady Nadzorczej NFOŚiGW, pismo wnioskodawcy rozpatruje organ NFOŚiGW, którego rozstrzygnięcia dotyczy pismo.

1. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

**Rozdział VII**

**Negocjacje warunków dofinansowania**

**§ 9**

1. Negocjacje warunków dofinansowania w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW odbywają się w siedzibie NFOŚiGW lub w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z udziałem osób reprezentujących wnioskodawcę lub osób upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
2. Celem negocjacji jest między innymi:
3. ustalenie kwoty dofinansowania, która może różnić się od kwoty wnioskowanej, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z zasad udzielania pomocy publicznej, oceny efektywności kosztowej lub innych postanowień programu priorytetowego;
4. aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo–finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
5. ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
6. określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
7. uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania, w tym: okresu finansowania, okresu karencji, harmonogramu spłat, montażu finansowego oraz warunków zawieszających;
8. ustalenie formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania warunków umowy.
9. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
10. W przypadku gdy negocjacje przeprowadzane są w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do wnioskodawcy. Otrzymaną kartę uszczegółowienia wnioskodawca podpisuje przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu lub składa podpis na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez osoby reprezentujące wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione[[21]](#footnote-22). Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
11. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
12. Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji w terminie przewidzianym na ich przeprowadzenie bądź odmowa podpisania karty uszczegółowienia zostanie uznana za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia, a wniosek zostanie odrzucony.
13. W przypadku gdy negocjacje miałyby wpływ na zmianę oceny według danego kryterium, konieczna będzie ponowna ocena w tym zakresie.
14. W przypadku negatywnej oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo do powtórnej oceny. Zapisy § 6 pkt. 8-13 lub § 8 stosuje się odpowiednio.

**Rozdział VIII**

**Dofinansowanie**

**§ 10**

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Udzielając dofinansowania Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
3. Informacja o warunkach dofinansowania albo o nieprzyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
4. Dofinansowanie ze środków NFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.
5. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania.
6. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW pisma wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
7. Odmowa przyznania dofinansowania nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

**Rozdział IX**

**Zawarcie umowy**

**§ 11**

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uzgodniony w trakcie negocjacji i zaakceptowany
przez NFOŚiGW, stanowi załącznik do umowy.
3. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1.

**Rozdział X**

**Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

**§ 12**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.:Dz. U. z 2021 r. poz.1973).

**Rozdział XI**

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

**§ 14**

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

**§ 15**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez NFOŚiGW nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

**§ 16**

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym naborze.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby NFOŚiGW.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o naborze.
1. Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <http://www.nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/generator-wnioskow/instrukcje/>. [↑](#footnote-ref-2)
2. W przypadku ubiegania się jednocześnie o pożyczkę na warunkach preferencyjnych oraz pożyczkę na warunkach rynkowych dopuszcza się złożenie dwóch wniosków w ramach tej samy formy dofinansowania. W takim przypadku wymagane jest złożenie oddzielnych wniosków o dofinansowanie dla pożyczki na warunkach preferencyjnych oraz dla pożyczki na warunkach rynkowych. [↑](#footnote-ref-3)
3. Przedsięwzięcia polegające na rozwoju infrastruktury technicznej procesów logistycznych związanych z magazynowaniem i dystrybucją niesprzedanych lub niespożytych artykułów żywnościowych realizowane są w ramach 1) części pp 2.1 [↑](#footnote-ref-4)
4. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-5)
5. Bieg terminu oceny zostaje zawieszony na czas niezbędny dla uzyskania dokumentów uzupełniających od wnioskodawcy o których mowa w punkcie 6/ opinii zewnętrznej (jeśli dotyczy), liczony od dnia wystąpienia o uzupełnienie wniosku/opinię do dnia wpływu odpowiedzi od wnioskodawcy/ podmiotu opiniującego do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-6)
6. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-7)
7. Nie dotyczy niniejszego naboru [↑](#footnote-ref-8)
8. Dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro [↑](#footnote-ref-9)
9. Dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro. [↑](#footnote-ref-10)
10. Nie dotyczy wniosków na dofinansowanie przedsięwzięć polegających na rozwoju infrastruktury technicznej procesów logistycznych związanych z magazynowaniem, badaniem oraz późniejszym unieszkodliwieniem tusz dzików w obszarze objętym restrykcjami ASF, złożonych w ramach części 1) programu priorytetowego „Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów”. [↑](#footnote-ref-11)
11. Nie dotyczy wniosków złożonych w ramach części 5) programu priorytetowego „Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO)”. Ocenie finansowej, dokonywanej w ramach oceny według kryteriów jakościowych dopuszczających, nie podlegają wnioski o dofinansowanie w formie dotacji złożone, przez: jednostki samorządu terytorialnego (jst) i ich związki; posiadające osobowość prawną organizacje non profit posiadające status organizacji pożytku publicznego pełniące funkcje „banków żywności”; Polski Związek Łowiecki, Państwowe Gospodarstwo Leśne „Lasy Państwowe, w ramach części 1) programu priorytetowego „Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów” [↑](#footnote-ref-12)
12. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-13)
13. Terminuważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-14)
14. Nie dotyczy wniosków na dofinansowanie przedsięwzięć polegających na rozwoju infrastruktury technicznej procesów logistycznych związanych z magazynowaniem, badaniem oraz późniejszym unieszkodliwieniem tusz dzików w obszarze objętym restrykcjami ASF złożonych w ramach części 1) programu priorytetowego „Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów”. [↑](#footnote-ref-15)
15. ocenie finansowej nie podlegają wnioski o dofinansowanie w formie dotacji złożone, przez: jednostki samorządu terytorialnego (jst) i ich związki; posiadające osobowość prawną organizacje non profit posiadające status organizacji pożytku publicznego pełniące funkcje „banków żywności”; Polski Związek Łowiecki, Państwowe Gospodarstwo Leśne „Lasy Państwowe, w ramach części 1) programu priorytetowego „Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów” oraz wnioski złożone w ramach części 5) programu priorytetowego „Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO)”. [↑](#footnote-ref-16)
16. Nie dotyczy wniosków na dofinansowanie przedsięwzięć polegających na rozwoju infrastruktury technicznej procesów logistycznych związanych z magazynowaniem, badaniem oraz późniejszym unieszkodliwieniem tusz dzików w obszarze objętym restrykcjami ASF, złożonych w ramach części 1) programu priorytetowego „Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów”. [↑](#footnote-ref-17)
17. Nie dotyczy wniosków na dofinansowanie przedsięwzięć polegających na rozwoju infrastruktury technicznej procesów logistycznych związanych z magazynowaniem, badaniem oraz późniejszym unieszkodliwieniem tusz dzików w obszarze objętym restrykcjami ASF, złożonych w ramach części 1) programu priorytetowego „Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów”. [↑](#footnote-ref-18)
18. Nie dotyczy wniosków na dofinansowanie przedsięwzięć polegających na rozwoju infrastruktury technicznej procesów logistycznych związanych z magazynowaniem, badaniem oraz późniejszym unieszkodliwieniem tusz dzików w obszarze objętym restrykcjami ASF, złożonych w ramach części 1) programu priorytetowego „Selektywne zbieranie i zapobieganie powstawaniu odpadów [↑](#footnote-ref-19)
19. Terminuważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-20)
20. Terminuważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW. [↑](#footnote-ref-21)
21. W przypadku podpisania karty uszczegółowienia przez osoby upoważnione nie wskazane w KRS lub CEIDG do karty dołącza się dokumenty, z których wynika uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-22)