



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

**REGULAMIN NABORU
W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO**

**TERMOMODERNIZACJA BUDYNKÓW MIESZKALNYCH JEDNORODZINNYCH
„TERMO - 2017”**

MARZEC 2017

I. Podstawy prawne

§ 1

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

1. „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Poznaniu na rok 2017”.
2. Program Priorytetowy Termomodernizacja budynków mieszkalnych jednorodzinnych „TERMO - 2017”
3. „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW w Poznaniu”.
4. „Lista przedsięwzięć priorytetowych Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na rok 2017”.
5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 672 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2134 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 130).
8. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 346 ze zm.).
9. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 290 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422).
11. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 478 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 ze zm.).

II. Definicje i postanowienia ogólne

§ 2

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, działając na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska, a także zgodnie z „Zasadami udzielania i umarzania pożyczek oraz trybem i zasadami udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Poznaniu na rok 2017” realizuje Program Priorytetowy Termomodernizacja budynków mieszkalnych jednorodzinnych „TERMO - 2017”.
2. Dla celów niniejszego Regulaminu, użyte w nim określenia oznaczają:
 - 1) **Audyt energetyczny** – opracowanie określające zakres oraz parametry techniczne i ekonomiczne przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, ze wskazaniem rozwiązania optymalnego, w szczególności z punktu widzenia kosztów realizacji tego przedsięwzięcia oraz oszczędności energii, sporządzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 346 ze zm.) i uwzględniające wymagania Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia

2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422).

- 2) **Beneficjent** - podmiot (osoba fizyczna / osoby fizyczne), który zawarł umowę z Funduszem na realizację przedsięwzięcia, posiadający prawo do dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny;
- 3) **Budynek mieszkalny jednorodzinny** - budynek wolno stojący albo budynek w zabudowie bliźniaczej, szeregowej lub grupowej, służący zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych, stanowiący samodzielną całość, w którym dopuszcza się wydzielenie nie więcej niż dwóch lokali mieszkalnych albo jednego lokalu mieszkalnego i lokalu użytkowego o powierzchni całkowitej nieprzekraczającej 30% powierzchni całkowitej budynku;
- 4) **Efekt ekologiczny** - ograniczenie lub uniknięcie emisji dwutlenku węgla (CO₂) w wyniku realizacji przedsięwzięcia;
- 5) **Efekt rzeczowy** - zakres rzeczowy przedsięwzięcia wynikający z umowy pożyczki, spełniający wymagania określone w Programie;
- 6) **Fundusz** - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 7) **Harmonogram rzeczowo-finansowy** – harmonogram określający realizację Przedsięwzięcia w ujęciu czasowym i kosztowym w rozbiciu na wyodrębnione elementy Przedsięwzięcia i potwierdzony podpisem Beneficjenta. Dokument określa termin zakończenia Przedsięwzięcia;
- 8) **Harmonogram wypłat i spłat** – należy przez to rozumieć dokument informujący o kwotach i terminach złożenia dokumentów stanowiących podstawę do przekazywania pożyczki na rachunek Beneficjenta oraz kwotach i terminach spłaty pożyczki;
- 9) **Instrukcja** - instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami;
- 10) **Koszt kwalifikowany** - niezbędne nakłady finansowe planowane do poniesienia w celu uzyskania efektu rzeczowego i ekologicznego z uwzględnieniem warunków określonych w Programie;
- 11) **Koszt niekwalifikowany** - nakłady finansowe poniesione do dnia złożenia wniosku oraz które nie spełniają warunku uznania za koszt kwalifikowany, wyodrębnione w harmonogramie rzeczowo-finansowym;
- 12) **Kryteria oceny wniosków** - kryteria na podstawie których dokonywana jest ocena wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie pożyczki;
- 13) **Podwójne finansowanie** - całkowite lub częściowe sfinansowanie i/lub rozliczenie danego kosztu dwa razy ze środków publicznych (krajowych lub wspólnotowych);
- 14) **Prawo dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny** - prawo własności (w tym współwłasność) budynku mieszkalnego jednorodzinnego, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie, położonego na nieruchomości stanowiącej własność (współwłasność) Wnioskodawcy lub oddanej mu w użytkowanie (współużytkowanie) wieczyste;
- 15) **Promesa** - pisemne zobowiązanie Funduszu względem Wnioskodawcy do udzielania pomocy finansowej, po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w Programie, Zasadach i niniejszym Regulaminie;
- 16) **Program** - Program Priorytetowy Termomodernizacja budynków mieszkalnych jednorodzinnych „TERMO - 2017”;
- 17) **Przedsięwzięcie** - całość zamierzenia inwestycyjnego, realizowanego przez Beneficjenta;

- 18) **Rada Nadzorcza** - Rada Nadzorcza Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 19) **Regulamin** - regulamin naboru w ramach Programu Priorytetowego Termomodernizacja budynków mieszkalnych jednorodzinnych „TERMO - 2017”, realizowanego przez Fundusz;
- 20) **Termomodernizacja** - ulepszenie, w wyniku którego następuje zmniejszenie zapotrzebowania na energię dostarczaną na potrzeby ogrzewania i podgrzewania wody użytkowej oraz ogrzewania budynków mieszkalnych;
- 21) **Umowa** - umowa pożyczki w ramach Programu;
- 22) **Wniosek** - wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie pożyczki ze środków Funduszu;
- 23) **Wnioskodawca** - podmiot (osoba fizyczna / osoby fizyczne), który złożył w Funduszu wniosek o udzielenie pożyczki na realizację przedsięwzięcia, posiadający prawo do dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny;
- 24) **Współpożyczkobiorca** - osoba fizyczna, nieposiadająca prawa dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny, którego dotyczy realizowane przedsięwzięcie, będąca wraz z Beneficjentem stroną zawartej z Funduszem umowy, zobowiązana solidarnie z Beneficjentem do spłaty zadłużenia wynikającego z umowy i której dochód jest analizowany łącznie z dochodem Wnioskodawcy przy ocenie zdolności kredytowej (inaczej: osoba przystępująca do długu);
- 25) **Zabezpieczenie spłaty pożyczki** - osobiste lub rzeczowe zabezpieczenie spłaty pożyczki udzielonej przez Fundusz;
- 26) **Zakończenie przedsięwzięcia** - data podpisania przez Beneficjenta protokołu końcowego lub ostatniego protokołu odbioru prac w ramach przedsięwzięcia;
- 27) **Zasady** - „Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków WFOŚiGW w Poznaniu na rok 2017”;
- 28) **Zarząd** - Zarząd Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu;
- 29) **Zdolność kredytowa** - zdolność do spłaty przez Beneficjenta albo Beneficjenta wraz ze Współpożyczkobiorcą zobowiązań wynikających z umowy w określonym terminie i na ustalonych warunkach.

§ 3

1. Na podstawie niniejszego Regulaminu, działając w oparciu o dokumenty wymienione w § 1, Fundusz ogłasza nabór wniosków o udzielenie pomocy finansowej ze środków Funduszu na realizację przedsięwzięć termomodernizacyjnych budynków mieszkalnych jednorodzinnych.
2. Celem Programu jest poprawa efektywności energetycznej w sektorze mieszkaniowym poprzez termomodernizację budynków jednorodzinnych na obszarze województwa wielkopolskiego, a w konsekwencji ograniczenie lub uniknięcie emisji dwutlenku węgla (CO₂).
3. Program realizowany będzie w latach **2017 - 2020**, przy czym:
 - 1) umowy pożyczki zawierane będą do końca **2017 r.**,
 - 2) wypłata środków będzie następować do końca **2020 r.**
4. Wniosek może zostać złożony przez osoby fizyczne **uzyskujące dochody i rozliczające się z Urzędem Skarbowym na terenie Polski:**

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

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

§ 4

1. Pomocą finansową mogą być objęte wyłącznie przedsięwzięcia termomodernizacyjne realizowane na terenie **województwa wielkopolskiego**.
2. **Beneficjentami Programu** mogą być osoby fizyczne, posiadające prawo do dysponowania budynkiem mieszkalnym jednorodzinny.
3. Pomocą finansową mogą być objęte prace termomodernizacyjne w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych **wybudowanych przed rokiem 1999**, tj. przed datą wejścia w życie Ustawy o wspieraniu przedsięwzięć termomodernizacyjnych (Dz. U. 1998 nr 162, poz. 1121), w tym:
 - 1) ocieplenie ścian zewnętrznych, dachów, stropodachów, podłóg na gruncie, stropów nad/pod nieogrzewanymi pomieszczeniami,
 - 2) wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, bram garażowych.
4. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia musi wynikać z audytu energetycznego i zagwarantować minimalną oszczędność energii dla termomodernizowanego budynku na poziomie:
 - 1) co najmniej 15% - w budynkach, w których po 1984 r. przeprowadzono modernizację systemu grzewczego,
 - 2) co najmniej 25% - w pozostałych budynkach.
5. Jeśli wynika to z opracowanego audytu energetycznego, uzupełnieniem prac wskazanych w ust. 3 pkt 1) i/lub 2) może być modernizacja/ wymiana źródła ciepła wraz z ewentualną modernizacją/ wymianą instalacji c.o. i c.w.u., obejmująca zakup i montaż:
 - kotłów olejowych,
 - kotłów gazowych,

- kotłów gazowo-olejowych,
 - ogrzewania elektrycznego,
 - wymiennika ciepła,
 - kotłów na paliwa stałe,
- przy czym, w przypadku kotłów opalanych paliwami stałymi, muszą one spełniać następujące warunki:
- posiadać certyfikat zgodności z normą PN-EN 303-5:2012 „Kotły grzewcze - Część 5: Kotły grzewcze na paliwa stałe z ręcznym i automatycznym zasypem paliwa o mocy nominalnej do 500 kW - Terminologia, wymagania, badania i oznakowanie” lub równoważną, wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą,
 - spełniać wymagania klasy 5.
6. Elementem uzupełniającym prace wskazane w ust. 3 pkt 1) i/lub 2) może być również zakup i montaż mikroinstalacji (o mocy do 40 kW) w zakresie odnawialnych źródeł energii, w tym:
 - 1) systemów grzewczych z zastosowaniem pomp ciepła,
 - 2) systemów fotowoltaicznych,
 - 3) kolektorów słonecznych.
 7. Dopuszcza się zakup i montaż instalacji wykorzystującej więcej niż jedno odnawialne źródło energii przeznaczonej dla jednego budynku mieszkalnego.
 8. Jeden Wnioskodawca może złożyć w ramach Programu **jeden wniosek** o udzielenie pomocy finansowej **na jeden budynek** mieszkalny jednorodzinny.
 9. Na **jeden** budynek mieszkalny jednorodzinny może być udzielone **jedno** dofinansowanie w ramach Programu.
 10. Pomocą finansową w ramach Programu nie mogą być objęte budynki wykorzystywane sezonowo, np. domki letniskowe.
 11. Pomocy finansowej **nie podlegają** przedsięwzięcia zakończone **przed dniem złożenia wniosku** w Funduszu.
 12. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia objętego pomocą finansową wynosi maksymalnie **24 miesiące** od daty zawarcia umowy pożyczki.
 13. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej, pomoc finansowa w ramach Programu udzielana jest zgodnie z zasadami pomocy publicznej, w formie pomocy de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. L 352.1 z 24.12.2013).

IV. Koszty kwalifikowane

§ 5

1. Za kwalifikowane mogą być uznane koszty poniesione **od momentu złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej do dnia 31.12.2019 r.**
2. Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia mogą obejmować:
 - 1) zakup, montaż i uruchomienie fabrycznie nowych materiałów i urządzeń,
 - 2) roboty budowlane i usługi niezbędne do realizacji przedsięwzięcia,

- 3) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania,
 - 4) koszt wykonania audytu energetycznego budynku,
 - 5) koszt wykonania dokumentacji projektowej (jeżeli jest wymagana).
3. Maksymalna łączna wysokość kosztów kwalifikowanych w ramach kosztów wskazanych w ust. 2 pkt 4) i 5) nie może przewyższać 10% łącznych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
 4. Ostateczną decyzję o kwalifikowalności kosztów finansowanych przez Fundusz podejmuje Zarząd Funduszu.

V. Szczegółowe zasady udzielenia pomocy finansowej

§ 6

1. W ramach Programu Fundusz udziela pomocy finansowej **w formie pożyczki z możliwością umorzenia do 30%**, na zasadach określonych w § 16.
2. Wysokość pożyczki nie może przekraczać 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 0,5 stopy redyskonta weksli w stosunku rocznym, lecz nie mniej niż **2,8%** w stosunku rocznym.
4. Pożyczka oprocentowana jest od dnia uruchomienia środków.
5. Odsetki z tytułu oprocentowania spłacane są na bieżąco w okresach miesięcznych.
6. Minimalny okres spłaty pożyczki wraz z należnymi odsetkami wynosi 2 lata od wypłaty ostatniej transzy pożyczki. W przypadku wcześniejszej całkowitej spłaty pożyczki wraz z należnymi odsetkami, nie będzie ona podlegała umorzeniu.
7. Maksymalny okres trwania umowy pożyczki wynosi 15 lat od daty jej zawarcia.
8. Karencja w spłacie rat kapitałowych pożyczki nie może być dłuższa niż 3 miesiące od daty zakończenia przedsięwzięcia określonej w umowie pożyczki.
9. Fundusz uzależnia udzielenie pożyczki od zdolności kredytowej Wnioskodawcy (lub Wnioskodawcy wraz ze Współpożyczkobiorcą).

§ 7

1. Fundusz ustala formę prawnego zabezpieczenia spłaty pożyczki w porozumieniu z Wnioskodawcą uwzględniając:
 - 1) indywidualne ryzyko związane z udzieleniem pożyczki,
 - 2) realną możliwość zaspokojenia roszczeń Funduszu z przyjętego zabezpieczenia w możliwie najkrótszym czasie,
2. Prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki przez Beneficjenta stanowią:
 - 1) weksel własny "in blanco" wraz z deklaracją wekslową (zabezpieczenie obowiązkowe),
 - 2) gwarancja bankowa,
 - 3) hipoteka – **wyłącznie w przypadku nieruchomości wolnych od jakichkolwiek obciążeń na rzecz osób trzecich**, w tym ograniczonych praw rzeczowych, w szczególności hipoteki, z wyłączeniem służebności drogi koniecznej i służebności przesyłu (w przypadku hipoteki na nieruchomości zabudowanej, wymagana jest cesja praw z polisy ubezpieczeniowej),

- 4) blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym.
3. Beneficjent jest zobowiązany udzielić co najmniej dwóch zabezpieczeń pożyczki, przy czym wartość minimalna zabezpieczenia innego niż weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową powinna być równa **kwocie pożyczki powiększonej o 30%**.
4. W przypadku wystąpienia Współpożyczkobiorcy obowiązkowe jest dodatkowe zabezpieczenie w formie poręczenia wekslowego Współpożyczkobiorcy.
5. Ustanowienie zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 i 4, z zastrzeżeniem ust. 6, stanowi warunek uruchomienia środków finansowych przez Fundusz.
6. Fundusz może żądać zmiany lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spłaty pożyczki w przypadku utraty lub wygaśnięcia udzielonego zabezpieczenia.
7. Koszty ustanowienia zabezpieczeń (o ile wystąpią) ponosi Beneficjent.
8. Beneficjent pozostający w związku małżeńskim, którego małżonek nie przystępuje do umowy, zobowiązany jest do przedłożenia zgody małżonka na zaciągnięcie pożyczki i ustanowienie ustalonych z Funduszem zabezpieczeń spłaty pożyczki. Zgoda ta powinna być wyrażona w formie pisemnej.

VI. Ogłoszenie o naborze, termin składania wniosków

§ 8

1. Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu wraz z dokumentacją aplikacyjną dotyczącą naboru wniosków umieszczane są na stronie internetowej www.wfosgw.poznan.pl.
2. Nabór wniosków w ramach Programu odbywa się w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
3. O terminie wpływu wniosku decyduje czas jego rejestracji w formie papierowej w Sekretariacie Biura Funduszu.
4. Wnioski dostarczone do Funduszu przed terminem rozpoczęcia naboru i po terminie zakończenia naboru nie będą podlegały ocenie.
5. Wnioski złożone w terminie naboru, dla których nie wystarcza środków finansowych w ramach Programu, będą oceniane jedynie w przypadku uwolnienia środków lub ewentualnego zwiększenia budżetu Programu.

VII. Wymagania dotyczące przygotowania wniosków

§ 9

1. Wniosek należy wypełnić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami i dołączyć wszystkie wymagane załączniki.
2. Wniosek oraz załączniki powinny być podpisane przez Wnioskodawcę wraz z datą ich sporządzenia.
3. Dokumenty niezbędne do oceny wniosku powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (podpis i data). W przypadku dostarczenia kopii dokumentu Fundusz może poprosić o dostarczenie oryginału do wglądu.
4. Wniosek i załączniki powinny być złączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynne rozłączenie.
5. Wypełniony wniosek w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) wraz z załącznikami, podpisany przez Wnioskodawcę, należy dostarczyć do Funduszu, na adres: **Wojewódzki**

Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.

6. Wnioski nie zawierające kompletu wypełnionych załączników, wymaganych zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami*, **nie podlegają ocenie, zostają odrzucone bez możliwości poprawy**. W takiej sytuacji wysyłane jest do Wnioskodawcy pismo z informacją o odrzuceniu wniosku.
7. Od odrzucenia wniosku, zgodnie z ust. 6 Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.
8. Wnioskodawca może na każdym etapie trwania naboru wycofać zgłoszony wniosek. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej w Funduszu.

VIII. Ocena wniosków i wybór przedsięwzięć do dofinansowania

§ 10

1. Ocena wniosków przebiega w oparciu o kryteria oceny wniosków, z uwzględnieniem oceny pomocy publicznej i zdolności kredytowej Wnioskodawcy, **według kolejności złożenia wniosków w siedzibie Funduszu**, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

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

2. Ocena wniosku trwa do **90 dni roboczych** od dnia zakończenia naboru, przy czym termin ten ulega zawieszeniu w przypadku wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku. W uzasadnionych przypadkach, termin oceny może ulec wydłużeniu.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny, wniosek nie spełnia jednego lub więcej kryteriów oceny wniosków, Wnioskodawca ma prawo do poprawy błędów stwierdzonych w złożonej dokumentacji. W takim przypadku do Wnioskodawcy kierowane jest wezwanie do poprawy wniosku, **na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku**. W przypadku braku daty i/lub podpisu Wnioskodawcy lub braku potwierdzenia kopii dokumentu za zgodność z oryginałem,

- stwierdzonego w trakcie oceny, możliwe jest uzupełnienie daty i/lub podpisu w siedzibie Funduszu.
4. Na poprawę wniosku i/lub załączników wyznacza się termin **10 dni roboczych** od dnia wysłania przez Fundusz wezwania do uzupełnienia **na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku**. Poprawiony wniosek należy złożyć w Sekretariacie Biura Funduszu, zgodnie z zasadami określonymi w § 9 ust. 5.
 5. W przypadku, gdy mimo poprawy, wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny wniosków lub poprawiony wniosek nie został złożony w terminie, wniosek zostaje odrzucony. W takiej sytuacji wysyłane jest do Wnioskodawcy **pismo** z informacją o odrzuceniu wniosku (skan pisma przesłany jest także **na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku**).
 6. W przypadku odrzucenia wniosku, Wnioskodawca może złożyć odwołanie wyłącznie w zakresie kryteriów oceny wniosków, z powodu niespełnienia których, wniosek został odrzucony.
 7. Odwołanie należy złożyć w Sekretariacie Biura Funduszu, w formie pisemnej, w terminie **10 dni roboczych** od dnia wysłania przez Fundusz pisma, o którym mowa w ust. 5 zdanie ostatnie, drogą elektroniczną (skanu pisma).
 8. Odwołanie rozpatrywane jest przez Zarząd Funduszu w terminie **30 dni** od dnia wpływu odwołania do Sekretariatu Biura Funduszu.
 9. Wnioskodawca otrzymuje **pismo** z informacją dotyczącą wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy.
 10. W przypadku pozytywnego wyniku odwołania, wniosek jest kierowany do kolejnego etapu.
 11. Dla wniosku, którego ocena zakończyła się wynikiem pozytywnym, Zarząd podejmuje decyzję o zaplanowaniu pomocy finansowej na realizację przedsięwzięcia.
 12. W ciągu **15 dni roboczych** od podjęcia decyzji o zaplanowaniu pomocy finansowej przez Zarząd, do Wnioskodawcy kierowane jest pismo z informacją o zaplanowanej pomocy finansowej (**promesa**) wraz z wykazem dokumentów wymaganych do zawarcia umowy.

IX. Zawarcie umowy

§ 11

1. W celu zawarcia umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia wymaganych przez Fundusz dokumentów, wskazanych w promesie, o której mowa w § 10 ust. 12, w tym m. in.: **audytu energetycznego**, specyfikacji technicznej modernizowanego/wymienianego źródła ciepła (jeśli dotyczy), projektu/ specyfikacji technicznej instalacji w zakresie odnawialnych źródeł energii (jeśli dotyczy), operatu szacunkowego (w przypadku, jeśli jako formę zabezpieczenia pożyczki wybrano hipotekę).
2. Dokumenty wymagane do zawarcia umowy należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (podpisem i datą). W przypadku dostarczenia kopii dokumentu Fundusz może poprosić o dostarczenie oryginału do wglądu.
3. Wymagane dokumenty należy złożyć w ciągu trzech miesięcy od daty podjęcia decyzji o zaplanowaniu pomocy finansowej przez Zarząd.
4. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 3, może spowodować utratę prawa Wnioskodawcy do przyznania mu planowanej pomocy finansowej.

5. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w złożonej dokumentacji, Fundusz wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji.
6. Zawarcie umowy następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę wymaganych przez Fundusz, prawidłowo przygotowanych dokumentów i po podjęciu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą uchwały o przyznaniu pomocy finansowej ze środków Funduszu.
7. W przypadku, gdy od momentu złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej do momentu podpisania umowy pożyczki z Funduszem nastąpi zmiana zakresu przedsięwzięcia, konieczna będzie aktualizacja wniosku o udzielenie pomocy finansowej i jego ponowna weryfikacja, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Zwiększenie kosztów przedsięwzięcia w stosunku do kosztów określonych we wniosku, nie stanowi podstawy do zwiększenia kosztów kwalifikowanych i kwoty pomocy finansowej przyznanej przez Fundusz na realizację danego przedsięwzięcia, w stosunku do kwoty zaplanowanej, zgodnie z § 10, ust. 11.
9. Beneficjent jest zobowiązany do pokrycia ze środków własnych wszelkich kosztów niekwalifikowanych przedsięwzięcia.
10. Umowa jest zawierana przez strony umowy w terminie do dwóch miesięcy od daty podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej przez Zarząd lub Radę Nadzorczą, nie później jednak niż do końca roku 2017. Po upływie tych terminów uchwała o przyznaniu pomocy finansowej wygasa, co skutkuje utratą przez Wnioskodawcę prawa do uzyskania pomocy finansowej ze środków Funduszu. W takim przypadku Wnioskodawcy nie przysługuje odszkodowanie.

§ 12

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

§ 13

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

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

X. Uruchomienie i rozliczenie pożyczki

§ 14

1. Wypłata pożyczki / transzy pożyczki nastąpi po przedłożeniu przez Beneficjenta w terminach wskazanych w umowie następujących dokumentów:
 - 1) arkusza rozliczeniowego, wg wzoru określonego przez Fundusz,
 - 2) umowy z wybranym wykonawcą (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - 3) protokołu odbioru częściowego / końcowego (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - 4) faktury/faktur, rachunku/ów lub równoważnego/yh dokumentu/ów księgowego/yh (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - 5) w przypadku modernizacji/ wymiany źródła ciepła - dokumentu przyjęcia odpadów przez punkt skupu złomu lub dokument z przekazania kotła do unieszkodliwienia (dotyczy likwidacji kotłów węglowych, miarowych, koksowych).
 - 6) dokumentacji fotograficznej dotyczącej realizacji przedsięwzięcia,
 - 7) dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.
2. Uruchomienie środków w formie pożyczki następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta w umowie, po spełnieniu wszystkich warunków określonych w umowie.

§ 15

1. Beneficjent jest zobowiązany do dokonywania spłat rat pożyczki, zgodnie z harmonogramem wypłat i spłat. W przypadku zawarcia umowy przez Beneficjenta i Współpożyczkobiorcę, obowiązek ten spoczywa na nich solidarnie.

2. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki pobierane są od niespłaconych kwot kapitału za każdy dzień kalendarzowy korzystania z pożyczki, licząc od dnia uruchomienia środków.
3. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki, naliczane są na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Termin wpływu środków z tytułu należnych odsetek ustala się do dnia 20. następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
4. Spłata rat pożyczki i należnych odsetek dokonywana jest w trybie miesięcznym, przelewem na rachunek bankowy Funduszu, wskazany w umowie.
5. Za dzień spłaty pożyczki uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Funduszu kwotą przypadającą do zapłaty.

XI. Umorzenie

§ 16

1. Pożyczka udzielona przez Fundusz może być umorzona do wysokości 30% udzielonej pożyczki, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6.
2. Umorzenie pożyczki następuje po spełnieniu przez Beneficjenta następujących warunków:
 - 1) terminowego zakończenia przedsięwzięcia,
 - 2) terminowej spłaty rat kapitałowych pożyczki i odsetek z tytułu oprocentowania określonych w umowie, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - 3) osiągnięcia efektu rzeczowego i efektu ekologicznego,
 - 4) zatwierdzenia końcowego rozliczenia pożyczki,
 - 5) złożenia przez Beneficjenta wniosku o umorzenie,
 - 6) innych wynikających z umowy.
3. Wniosek o umorzenie powinien być złożony przez Beneficjenta **na co najmniej 14 dni** przed terminem spłaty pierwszej raty stanowiącej przedmiot umorzenia. Złożenie wniosku po tym terminie skutkuje **obniżeniem kwoty planowanej do umorzenia o 5%**.
4. Od momentu złożenia kompletnego wniosku o umorzenie do czasu jego rozpatrzenia obowiązek spłaty raty kapitałowej pożyczki stanowiącej przedmiot umorzenia ulega zawieszeniu, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy pożyczki.
5. Warunek określony w ust. 2 pkt 2) zostanie uznany za spełniony, jeśli jednorazowe opóźnienie w spłacie rat pożyczki i odsetek w okresie kredytowania nie przekroczyło 30 dni.
6. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki nie podlegają kapitalizacji i umorzeniu.
7. Spłacona kwota pożyczki nie podlega umorzeniu.
8. Pożyczkę umarza się w drodze uchwały Zarządu, z zastrzeżeniem że w przypadku, gdy wartość umorzenia przekracza 0,5% przychodów uzyskanych przez Fundusz w roku poprzednim, to decyzję o umorzeniu części pożyczki podejmuje w formie uchwały Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu.
9. O decyzji w sprawie umorzenia Beneficjent zostanie poinformowany w formie pisemnej.

XII. Zobowiązania Beneficjenta pomocy finansowej

§ 17

1. Przystąpienie do naboru oznacza, że Wnioskodawca zapoznał się z Programem, niniejszym Regulaminem, ogłoszeniem o naborze wniosków, wymienionymi w nich dokumentami obowiązującymi w Funduszu i akceptuje zobowiązania wynikające z treści tych dokumentów.
2. Wnioskodawca / Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych oraz adresu poczty elektronicznej pod rygorem, że dostarczenie korespondencji przez Fundusz pod wskazany adres / adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy/ Beneficjenta zostanie uznane za skuteczne.
3. Wnioskodawca / Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedsięwzięcia na każdym jego etapie.
4. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we wniosku.
5. Wnioskodawca / Beneficjent zobowiązany jest zrealizować cały zakres rzeczowy przedsięwzięcia przedstawiony w złożonym wniosku, bez względu na zakres i poziom dofinansowania przedsięwzięcia.
6. Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć kopię umowy (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) regulującej kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w instalacji, w ciągu **30 dni** od daty zawarcia tej umowy (jeśli dotyczy).
7. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania trwałości przedsięwzięcia, rozumianej jako utrzymanie inwestycji oraz nie poddanie jej znaczącej modyfikacji, przez okres 3 lat od zakończenia przedsięwzięcia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
8. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących pożyczki oraz realizacji przedsięwzięcia przez okres wymagany prawem dla przechowywania dokumentacji podatkowej. W przypadku dokumentów, dotyczących zadań objętych **pomocą publiczną**, Beneficjent jest dodatkowo zobowiązany do przechowywania ich przez okres **10 lat** począwszy od dnia udzielania pomocy finansowej.
9. Beneficjent jest zobowiązany do dokonania wyboru wykonawców w ramach przedsięwzięcia poprzez zastosowanie zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, kierując się zasadą uzyskania maksymalnych efektów w stosunku do poniesionych kosztów oraz optymalnej relacji ceny do jakości, z uwzględnieniem trwałości i kosztów związanych z cyklem życia produktu.
10. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji prac z zakresu termomodernizacji, zgodnie z: ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2134 ze zm.), ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 856 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. z 2016 r., poz. 2183). Prace należy wykonywać w szczególności z uwzględnieniem potrzeb i biologii ptaków i nietoperzy, które często wykorzystują do schronienia lub gniazdowania elementy budynków (np. szczeliny między płytami, przestrzenie pod parapetami, otwory wentylacyjne, stropodachy).
11. Beneficjent zobowiązany jest do ponoszenia należności publiczno-prawnych związanych z przedsięwzięciem, w szczególności uiszczania należnego podatku dochodowego.
12. Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia przez Fundusz kontroli prawidłowości realizacji przedsięwzięcia na miejscu (w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości).

XIII. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Wszystkie wątpliwości dotyczące treści Programu i niniejszego Regulaminu rozstrzyga ostatecznie Zarząd.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie przedsięwzięcia, w szczególności:
 - 1) sfinansowanie i/lub rozliczenie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków krajowych i/lub wspólnotowych,
 - 2) sfinansowanie kosztów podatku od towarów i usług (VAT) w ramach przedsięwzięcia, a następnie odzyskanie części lub całości zapłaconego podatku ze środków budżetu państwa, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 poz. 710 ze zm.),
 - 3) wnioskowanie o bezzwrotne dofinansowanie podatku od towarów i usług (VAT), który został już odzyskany w całości lub w części na podstawie ww. ustawy, lub wykazanie podatku od towarów i usług (VAT) w kosztach kwalifikowanych przedsięwzięcia w przypadku, gdy w oparciu o ww. ustawę podatek może zostać odzyskany,
 - 4) przekroczenie maksymalnego poziomu pomocy, w przypadku przedsięwzięć objętych pomocą publiczną.
3. Przystąpienie do naboru oznacza, że Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Fundusz danych, w tym danych osobowych, do celów związanych z realizacją Programu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).
4. Kwota umorzenia stanowi dochód podlegający opodatkowaniu na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm). W przypadku osób fizycznych Fundusz przekazuje Informacje o powyższych dochodach Beneficjentowi oraz właściwemu Urzędowi Skarbowemu na formularzach PIT-8C.
5. Fundusz zastrzega sobie możliwość aktualizacji Programu, niniejszego Regulaminu oraz dokumentów związanych z realizacją Programu. Informacja o aktualizacji ww. dokumentów podawana jest na stronie internetowej www.wfosigw.poznan.pl.
6. Fundusz zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy / Beneficjenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów / informacji.
7. Wskazane w niniejszym Regulaminie terminy podejmowania określonych czynności przez Fundusz mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
8. Za datę dostarczenia do Funduszu wszelkich dokumentów, oświadczeń, wniosków lub ich uzupełnień uznaje się datę ich rejestracji w Sekretariacie Biura Funduszu.
9. Korespondencję z Funduszu skierowaną do Wnioskodawcy / Beneficjenta drogą elektroniczną (e-mailem) na adres poczty elektronicznej podany we wniosku, uważa się za skutecznie doręczoną z dniem jej wysłania przez Fundusz.
10. Fundusz nie ponosi odpowiedzialności za działania przedsiębiorstw świadczących usługi pocztowe oraz firm świadczących usługi kurierskie.
11. Pisma Funduszu wysłane na adres wskazany przez Wnioskodawcę i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113) i nie podjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.

12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia obowiązujących przepisów prawnych.
13. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów powstałych na tle umowy jest sąd właściwy dla siedziby Funduszu.