



## REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNO - POŻYCZKOWEGO

### EKO – LUKS

#### Montaż/instalacja efektywnego energetycznie oświetlenia zewnętrznego w gminach oraz systemy sterowania oświetleniem

##### 1. Cel programu

Celem programu jest ograniczenie emisji zanieczyszczeń do atmosfery oraz uzyskanie oszczędności energii elektrycznej poprzez realizację inwestycji w zakresie systemów oświetlenia energooszczędnego wyposażonych w inteligentne systemy sterowania oświetleniem.

##### 2. Typy projektów

W ramach naboru wsparciem będzie objęte: **Montaż/instalacja efektywnego energetycznie oświetlenia zewnętrznego w gminach oraz systemy sterowania oświetleniem**. W ramach niniejszego naboru przewiduje się realizację projektów mających na celu:

- a) wymianę istniejącego oraz budowa nowego oświetlenia zewnętrznego, w szczególności dróg i placów w gminach na oświetlenie zwiększające efektywność energetyczną (wymiana źródeł światła spowoduje zmniejszenie zapotrzebowania na energię elektryczną) i/lub montaż nowych punktów oświetleniowych wykorzystujących rozwiązania energooszczędne minimalizujące zapotrzebowanie na energię elektryczną;
- b) wsparcie elementów związanych z zarządzaniem oświetleniem, będącym przedmiotem projektu pod warunkiem, że system zarządzania dodatkowo wpłynie na wzrost efektywności energetycznej projektu.

##### 3. Alokacja środków

Alokacja środków w formie **dotacji** wynosi **300.000,00 zł**.

**Pożyczki** udzielane będą na podstawie obowiązujących Zasad udzielania i umarzania pożyczek, udzielania dotacji oraz dopłat do oprocentowania kredytów i pożyczek ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie (zwanego dalej Funduszem), zgodnie z sytuacją finansową Funduszu wynikającą z realizacji rocznego planu finansowego.

##### 4. Beneficjenci programu

Jednostki samorządu terytorialnego (jst) i ich związki.

##### 5. Formy i warunki dofinansowania

###### 5.1. Formy dofinansowania:

- 1) dotacja,
- 2) pożyczka.

###### 5.2. Warunki dofinansowania:

- 1) Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie w formie dotacji i pożyczki.
- 2) Warunkiem udzielenia dotacji jest zaciągnięcie pożyczki z Funduszu.
- 3) W ramach programu przewidziane jest dofinansowanie 1 projektu na 1 beneficjenta.
- 4) Suma udzielonego dofinansowania w formie dotacji i pożyczki nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowanych zadania.
- 5) Maksymalne wsparcie w formie dotacji wynosi 50 000,00 zł.
- 6) Minimalna wartość wnioskowanej pożyczki wynosi 100 000,00 zł.
- 7) Pożyczka nie podlega umorzeniu.



## 6. *Okres wdrażania:*

Program realizowany będzie w latach 2021-2022, przy czym:

- 1) zobowiązania (rozumiane jako podpisanie umów o dofinansowanie z Funduszem) podejmowane będą do dnia 31.12.2021 r.,
- 2) wydatkowanie środków w ramach projektu (rozumiane jako wypłata środków udzielonego dofinansowania) musi nastąpić:
  - a) w formie dotacji nie później niż do dnia 31.12.2021 r.,
  - b) w formie pożyczki nie później niż do dnia 30.06.2022 r.

## 7. *Kwalifikowalność kosztów:*

- 1) Koszty kwalifikowalne do objęcia dofinansowaniem przez Fundusz stanowią koszty bezpośrednio związane z osiągnięciem efektu rzeczowego i ekologicznego.
- 2) Zadanie przedstawione do finansowania nie może być zakończone przed dniem podjęcia decyzji o dofinansowaniu.
- 3) W ramach kosztów kwalifikowanych dopuszcza się koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie, jeżeli zostały one poniesione na elementy wyszczególnione w harmonogramie finansowo-rzeczowym zadania.
- 4) Minimalna ilość zrealizowanych/wymienionych punktów świetlnych wykorzystujących rozwiązania energooszczędne minimalizujące zapotrzebowanie na energię elektryczną w jednym projekcie wynosi 10 sztuk.
- 5) Koszty kwalifikowalne stanowią koszty:
  - a) demontażu starych opraw oświetleniowych,
  - b) wymiany przewodów elektrycznych w słupach i wysięgnikach wraz z wymianą zabezpieczeń,
  - c) wymiany żarówek, słupów, wysięgników,
  - d) zakupu, dostawy i montażu akumulatorów,
  - e) zakupu, dostawy i montażu nowych opraw oświetleniowych w ramach przebudowy/rozbudowy istniejących ciągów oświetleniowych,
  - f) przebudowy punktów zasilania i sterowania oświetleniem,
  - g) zakupu, dostawy i montażu inteligentnego systemu sterowania,
  - h) unieszkodliwienia zdemontowanych opraw oświetleniowych,
  - i) opracowania niezbędnej dokumentacji projektowej, w tym audytów oświetleniowych,
  - j) prowadzenia niezbędnych nadzorów przy projekcie.
- 6) Koszty niekwalifikowalne stanowią koszty:
  - a) związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę u wnioskodawcy, koszty promocji i obsługi projektu,
  - b) opracowania instrukcji eksploatacji, koszty szkoleń, itp.
  - c) odtworzenia podbudowy i nawierzchni jezdni, chodników, placów w szerokości wykopu, odtworzenia infrastruktury technicznej w pasie prowadzonych robót w tym m.in. sieci energetycznych, telefonicznych i innych,
  - d) opłat administracyjnych, kar, grzywien.
- 7) Na uzasadniony wniosek Beneficjenta oraz za zgodą Zarządu Funduszu dopuszcza się możliwość uznania za kwalifikowalne kosztów innych niż wymienione w punkcie 7.5), które wpływają znacząco na uzyskanie efektu rzeczowego i ekologicznego i są niezbędne do zrealizowania projektu.



## 8. Ocena wniosków:

### 8.1. Ocena formalna:

- 1) Celem oceny formalnej jest potwierdzenie kompletności oraz zgodności Wniosku z Regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Wnioski są oceniane w kolejności, w jakiej wpływają do Funduszu.
- 3) Fundusz przeprowadza ocenę formalną Wniosku, zgodnie z następującymi kryteriami formalnymi:
  - a) Wnioskodawca złożył dwa tożsame wnioski o dofinansowanie oddzielnie dla każdej z form dofinansowania.
  - b) Wnioski zostały złożone w **Systemie Wniosków** zgodnie z obowiązującą instrukcją obsługi i zawierają wymagane załączniki potrzebne do przeprowadzenia oceny formalnej, tj.:
    - formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko,
    - harmonogram finansowo-rzeczowy zadania,
    - oświadczenie w sprawie wyboru wykonawcy zadania,
    - oświadczenie Wnioskodawcy określające wysokość i formę otrzymanej pomocy publicznej,
    - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną,
    - aktualne zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązywaniu się z należnych opłat za korzystanie ze środowiska (ważne 3 m-ce liczone od daty wystawienia dokumentu),
    - zaświadczenie z Banku prowadzącego podstawowy rachunek bankowy Wnioskodawcy zawierający nr konta,
    - uchwała Organu stanowiącego Jednostki Samorządu Terytorialnego o zaciągnięciu pożyczki.
    - opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości spłaty pożyczki,
    - dokumenty statutowe Wnioskodawcy,
    - dokument potwierdzający tytuł do dysponowania infrastrukturą oświetleniową.
  - c) Wymagane dokumenty powinny być wypełnione na aktualnych drukach w sposób czytelny – maszynowo lub odręcznie (literami drukowanymi, kolorem czarnym albo niebieskim) – podpisane przez osoby upoważnione.
  - d) Dodatkowo Wnioskodawca w części opisowej Wniosku przedstawi dane umożliwiające przeprowadzenie oceny merytorycznej.
- 4) Ocena formalna jest oceną „0/1”, co oznacza, że niespełnienie jednego z warunków formalnych, powoduje odrzucenie Wniosku z dalszej procedury.
- 5) Wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej z uwagi na: błędy formalne, niepodlegające uzupełnieniu lub poprawie, niedostarczenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie oraz wprowadzenie dodatkowych zmian we Wniosku i załącznikach nie informując o tym fakcie Funduszu.
- 6) Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny zostanie stwierdzone, że we wniosku nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny projektu, a wniosek w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest do poprawy/uzupełnienia wniosku lub złożenia koniecznych wyjaśnień:
  - a) wezwanie określa sposób poprawy/uzupełnienia wniosku;
  - b) wezwanie przekazywane jest w wersji elektronicznej w Systemie Wniosków;
  - c) termin na poprawę/ uzupełnienie wniosku jest ustalany indywidualnie w zależności od rodzaju uzupełnień będących podstawą cofnięcia wniosku,
  - d) w przypadku wystąpienia okoliczności, gdy wnioskodawca nie dostarczy uzupełnienia w terminie wskazanym przez Fundusz lub nie dokona uzupełnienia wszystkich elementów wniosku i załączników wskazanych przez Fundusz, wniosek zostanie odrzucony, a Fundusz poinformuje Wnioskodawcę o wyłączeniu wniosku z dalszego rozpatrywania.
- 7) Wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, przekazywany jest do oceny merytorycznej.



## 8.2 Ocena merytoryczna

1) Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o poniższe kryteria:

	Parametr	Liczba punktów
1	Zgodność z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych i obowiązującymi Zasadami WFOŚiGW	1
2	Wymiana istniejącego oświetlenia zewnętrznego, w szczególności dróg i placów w gminach na oświetlenie zwiększające efektywność energetyczną i/lub montaż nowych punktów oświetleniowych wykorzystujących rozwiązania energooszczędne minimalizujące zapotrzebowanie na energię elektryczną: <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 – 15 punktów świetlnych – 2 pkt</li><li>• 16 i więcej punktów świetlnych – 3 pkt</li></ul>	2-3
3	Wykonanie dodatkowych elementów związanych z zarządzaniem oświetleniem, będącym przedmiotem projektu pod warunkiem, że system zarządzania dodatkowo wpłynie na wzrost efektywności energetycznej projektu.	1
4	Tytuł do dysponowania infrastrukturą oświetleniową – kopia umowy	1
5	Kwota wnioskowanej pożyczki: <ul style="list-style-type: none"><li>• 100 000,00 zł – 120 000,00 zł – 1 pkt</li><li>• 120 000,01 zł – 150 000,00 zł – 2 pkt</li><li>• 150 000,01 zł i więcej – 3 pkt</li></ul>	1-3
<b>Maksymalna liczba punktów</b>		<b>9</b>
<b>Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej jest otrzymanie nie mniej niż 40% określonej maksymalnej liczby punktów</b>		

- 2) Na podstawie wyników oceny merytorycznej wnioski przekazywane są do zatwierdzenia na posiedzenie organu właściwego do podjęcia decyzji o dofinansowaniu zgodnie z Ustawą Prawo Ochrony Środowiska.
- 3) W przypadku braku kompletności załączników wymaganych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu, Fundusz może udzielić pisemnej promesy.
- 4) Warunki udzielenia oraz okres obowiązywania promesy ustala Zarząd Funduszu.

## 9. Dodatkowe wymagania dotyczące dokumentów dołączanych do wniosku o dofinansowanie:

- 1) Oświadczenie Wnioskodawcy określające wysokość i formę otrzymanej pomocy publicznej – w przypadku projektów objętych schematem pomocy publicznej.
- 2) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną – w przypadku projektów objętych schematem pomocy publicznej.
- 3) Dokumenty statutowe Wnioskodawcy – poprzez dokumenty statutowe należy rozumieć Statut Wnioskodawcy (w przypadku związku JST) oraz dokumenty potwierdzające powołanie/wyбір osób upoważnionych do podpisania umowy, m.in.: uchwała o powołaniu Marszałka (Zarządu Województwa), Starosty (Zarządu Powiatu), Prezydenta, Burmistrza, Wójta, uchwała o powołaniu Skarbnika JST.
- 4) Dokument potwierdzający tytuł do dysponowania infrastrukturą oświetleniową – poprzez tytuł do dysponowania infrastrukturą oświetleniową należy rozumieć prawa używania infrastruktury oświetleniowej w zakresie umożliwiającym realizację przebudowy oświetlenia, w tym na podstawie umowy najmu oraz umowy dzierżawy. Umowa taka powinna zawierać co najmniej takie elementy jak:
  - a) oświadczenie przedsiębiorstwa energetycznego, że jest właścicielem majątku oświetleniowego w celu wykorzystania do oświetlenia ulic, placów i dróg publicznych znajdujących się w granicach gminy,



- b) oświadczenie o oddaniu i przyjęciu do używania majątku oświetleniowego w celu wykorzystania do oświetlania ulic, placów i dróg publicznych znajdujących się w granicach administracyjnych gminy,
  - c) zgoda przedsiębiorstwa na przeprowadzenie prac modernizacyjnych,
  - d) określenie czasu trwania umowy – tj. okres spłaty pożyczki, jednak nie mniej niż 5 lat od daty zakończenia zadania.
- 5) Fundusz zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy dokumentów innych niż wymienione w Regulaminie, niezbędnych do oceny wniosku, w tym przeprowadzenia ewentualnej oceny zdolności finansowej.

#### **10. Termin naboru wniosków o dofinansowanie**

- 1) Wnioski należy składać w terminie do dnia **15.09.2021 r. do godziny 15.00.**
- 2) Fundusz zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia naboru po wykorzystaniu alokacji przewidzianej w Programie lub unieważnienia Programu z przyczyn od niego niezależnych.
- 3) Wnioski należy składać wyłącznie elektronicznie w **Systemie Wniosków** – liczy się data wysłania Wniosku w Systemie.
- 4) Wnioski, które wpłynął po wyznaczonym terminie lub po wyczerpaniu alokacji nie będą rozpatrywane.

#### **11. Wyniki programu**

- 1) Wnioskodawca jest informowany o podjętej decyzji po przeprowadzonej ocenie merytorycznej, zatwierdzonej przez Zarząd Funduszu. Informacja przekazywana jest w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 2) Lista projektów wybranych do dofinansowania publikowana jest na stronie internetowej Funduszu [www.wfosigw.olsztyn.pl](http://www.wfosigw.olsztyn.pl).
- 3) Decyzja o udzieleniu pomocy finansowej traci swoją ważność, jeśli Wnioskodawca w wyznaczonym terminie, nie przedłoży kompletu dokumentów stanowiących podstawę do zawarcia umowy zgodnie z obowiązującymi Zasadami Funduszu.

#### **12. Postanowienia końcowe**

- 1) W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu do Funduszu w celu ponownej weryfikacji spełnienia kryteriów wyboru projektów do dofinansowania. Protest należy złożyć w formie pisemnej w terminie **14 dni roboczych** od dnia doręczenia informacji o niezakwalifikowaniu projektu do dofinansowania. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie zadania w programie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 2) W kwestiach nieobjętych niniejszym Regulaminem, obowiązują zapisy Regulaminu programów dotacyjnych na rok 2021 oraz Zasad udzielania i umarzania pożyczek, udzielania dotacji oraz dopłat do oprocentowania kredytów i pożyczek ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie na rok 2021.
- 3) Dokumentacja (w szczególności Wnioski) służy wyłącznie do użytku służbowego Funduszu oraz podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli.

#### **13. Osoba do kontaktu**

**Anna Granacka tel. (089) 522-02-12,**

**e-mail: [a.granacka@wfosigw.olsztyn.pl](mailto:a.granacka@wfosigw.olsztyn.pl)**