



REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNO-POŻYCZKOWEGO

EKO-LUKS

Montaż/instalacja efektywnego energetycznie oświetlenia zewnętrznego oraz systemu 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 energooszczędnych wyposażonych w inteligentne systemy sterowania oświetleniem.

2. Typy projektów

W ramach naboru wsparciem będzie objęte: **Montaż/instalacja efektywnego energetycznie oświetlenia zewnętrznego oraz systemu 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 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

- 1) Jednostki samorządu terytorialnego (jst) i ich związki.
- 2) Spółdzielnie mieszkaniowe.
- 3) Wspólnoty mieszkaniowe.

5. Formy i warunki dofinansowania

5.1 Formy dofinansowania:

- 1) dotacja i
- 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.
- 8) Okres spłaty pożyczki nie może być krótszy niż 36 miesięcy.

6. Okres wdrażania:

Program realizowany będzie w roku 2024, a wydatkowanie środków w ramach projektu (rozumiane jako wypłata środków udzielonego dofinansowania) musi nastąpić:

- a) w formie dotacji nie później niż do dnia 31.12.2024 r.,
- b) w formie pożyczki nie później niż do dnia 31.12.2024 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 zapłonników, 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 elektronicznie w **Generatorze Wniosków** oraz zawierają niezbędne informacje i wymagane załączniki potrzebne do przeprowadzenia oceny projektu i Wnioskodawcy, 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 de minimis/pomocy publicznej,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub 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 zawierające nr konta,
 - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości oraz aktualne zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek w przypadku spółdzielni mieszkaniowych lub wspólnot mieszkaniowych (jeżeli dotyczy),
 - uchwała Organu stanowiącego Jednostki Samorządu Terytorialnego o zaciągnięciu pożyczki,
 - uchwała właściwego organu (wynikająca z przepisów prawa i/lub statutu) w zakresie zgody na zaciągnięcie pożyczki oraz zgody na zabezpieczenie pożyczki (ew. innych zgód wymaganych przepisami) w przypadku spółdzielni mieszkaniowych lub wspólnot mieszkaniowych,
 - dokumenty finansowe Wnioskodawcy lub opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości spłaty pożyczki w przypadku jst,
 - 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 C-2 Wniosku „Opis i cel projektu” przedstawi dane umożliwiające przeprowadzenie oceny zgodności projektu z Programem.
- 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 Generatorze Wniosków oraz w formie wiadomości mailowej na adres podany w części B-4 Wniosku „Osoba do kontaktu, właściwa w sprawach projektu”;
 - c) termin na poprawę/uzupełnienie wniosku jest ustalany indywidualnie w zależności od rodzaju uzupełnień będących podstawą cofnięcia wniosku;
 - d) pracownik Funduszu może dokonać na wniosku odrębnych korekt oczywistych błędów lub na podstawie wyjaśnień Wnioskodawcy,
 - e) 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) Nie ustala się kryteriów oceny merytorycznej.

8.2 Zatwierdzenie wniosków

- 1) Na podstawie wyników oceny wnioski przekazywane są do zatwierdzenia na posiedzenie organu właściwego do podjęcia decyzji o dofinansowaniu zgodnie z Ustawą Prawo Ochrony Środowiska.
- 2) W przypadku braku kompletności załączników wymaganych do podjęcia decyzji o dofinansowaniu, Fundusz może udzielić pisemnej promesy.
- 3) 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 oraz dokumenty potwierdzające powołanie/wybór osób upoważnionych do podpisania umowy.
- 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 oświetlenia 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.



- 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. Zabezpieczenia realizacji umów

- 1) Fundusz ustala formę prawnego zabezpieczenia umowy o dofinansowanie w porozumieniu z Wnioskodawcą kierując się realną możliwością zaspokojenia roszczeń Funduszu z przyjętego zabezpieczenia umowy oraz oceną ryzyka związanego z udzielonego dofinansowania.
- 2) Jako obowiązkowe zabezpieczenie zawieranych umów o udzielenie dofinansowania w formie pożyczki i dotacji stosuje się weksel in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową.
- 3) W przypadku Wnioskodawców niebędących jst Fundusz na zabezpieczenie spłaty pożyczki wymaga ustanowienia drugiego zabezpieczenia spośród rodzajów zabezpieczeń przewidzianych prawem, gwarantujących zwrot przekazanych środków.

Wszelkie koszty i opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia umowy pokrywa Beneficjent.

11. Termin naboru wniosków o dofinansowanie

- 1) Nabór wniosków o dofinansowanie ma charakter ciągły i trwa od dnia ogłoszenia do dnia **14.10.2024 r. do godziny 15.00** lub do wyczerpania alokacji środków przeznaczonych w Programie
- 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 **Generatorze Wniosków** – liczy się data wysłania Wniosku w Generatorze.
- 4) Wnioski, które wpłyną po wyznaczonym terminie lub po wyczerpaniu alokacji nie będą rozpatrywane.

12. Wyniki programu

- 1) Wnioskodawca jest informowany o podjętej decyzji po przeprowadzonej ocenie merytorycznej, zatwierdzonej przez Zarząd Funduszu.
- 2) Informacja przekazywana jest w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 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.

13. Postanowienia końcowe

- 1) W kwestiach nieobjętych niniejszym Regulaminem, obowiązują zapisy Regulaminu programów dotacyjnych na rok 2024 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 2024.
- 2) Dokumentacja (w szczególności Wnioski) służy wyłącznie do użytku służbowego Funduszu oraz podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli.

14. Osoba do kontaktu

Anna Granacka tel. 89 522 02 12

e-mail: a.granacka@wfosigw.olsztyn.pl

Piotr Bogacki tel. 89 522 02 25

e-mail: piotr.bogacki@wfosigw.olsztyn.pl