

REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNO-POŻYCZKOWEGO  
EKO-LUKS

Montaż/installacja 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 energooszczędnego wyposażonych w inteligentne systemy sterowania oświetleniem.

**2. Typy projektów**

W ramach naboru wsparciem będzie objęte: **Montaż/installacja 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**

- 1) Alokacja środków w formie **dotacji** wynosi **450 000 zł**.
- 2) **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) W ramach programu przewidziane jest dofinansowanie 1 projektu na 1 beneficjenta.
- 3) Suma udzielonego dofinansowania w formie dotacji i pożyczki nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowanych zadania.
- 4) Maksymalne wsparcie w formie dotacji wynosi **50 000 zł**.

- 5) Minimalna wartość wnioskowanej pożyczki wynosi **100 000 zł**.
- 6) Warunkiem udzielenia przez Fundusz dofinansowania w formie dotacji jest skorzystanie z dofinansowania w formie pożyczki w ramach niniejszego programu. Okres spłaty pożyczki nie może być krótszy niż 36 miesięcy.
- 7) Pożyczka nie podlega umorzeniu.

#### **6. Okres wdrażania:**

Program realizowany będzie w roku **2025**, a wydatkowanie środków w ramach projektu (rozumiane jako wypłata środków udzielonego dofinansowania) musi nastąpić:

- a) w formie dotacji nie później niż do dnia **31.12.2025 r.**,
- b) w formie pożyczki nie później niż do dnia **31.12.2025 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 żarłonek, 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 odręcznych 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.
- 4) 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 **15.09.2025 r. (poniedziałek) do godziny 15.00** lub do wyczerpania alokacji środków przeznaczonych w Programie.
- 2) Fundusz zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia naboru 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**

W kwestiach nieobjętych niniejszym Regulaminem, obowiązują zapisy Regulaminu programów dotacyjnych 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 2025.

#### **14. Osoba do kontaktu**

**Anna Granacka tel. 89 522 02 12**

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