

PROCEDURA REALIZACJI POMOCY

w ramach Programu Priorytetowego „Moja Woda”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedurę realizacji pomocy, zwaną dalej „Procedurą”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków NFOŚiGW oraz WFOŚiGW w Rzeszowie w ramach Programu „Moja Woda”.
2. Procedura określa sposób oceny wniosków oraz warunki zawarcia i rozliczenia umowy.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa „Regulamin naboru wniosków w ramach programu priorytetowego na lata 2020-2024”, zwany dalej „Regulaminem”
4. Nie wymaga się zabezpieczenia wierzytelności.
5. Komunikacja między Wnioskodawcą a WFOŚiGW w Rzeszowie po złożeniu wniosku o dofinansowanie może być dokonywana na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
6. Podpisanie wniosku o dofinansowanie jest oświadczeniem woli Wnioskodawcy/Beneficjenta o zawarciu umowy o dofinansowanie z WFOŚiGW w Rzeszowie, zaś zawarcie umowy następuje w sposób określony w § 4.

Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 3

1. Ocena wniosków o dofinansowanie jest prowadzona w sposób ciągły. Kolejność rozpoczęcia procedury oceny jest uzależniona od daty złożenia wniosku.
2. Ocena złożonych wniosków o dofinansowanie dokonywana jest według kryteriów dostępu określonych w Regulaminie.
3. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
4. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku lub konieczności dokonania poprawek w zakresie oczywistych omyłek, błędów rachunkowych oraz niespójności dokumentów, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć uzupełnione/poprawione dokumenty w terminie wskazanym w wezwaniu. Nieuzupełnienie wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie.

6. W sytuacji, gdy kilka wniosków będzie miało tę samą datę wpływu, a przekroczony zostanie budżet Programu, o ostatecznym przyznaniu pomocy finansowej decyduje kolejność numeracji wynikająca z rejestracji wniosków w systemie kancelaryjnym obowiązującym w Funduszu.

Zawarcie umowy

§ 4

1. Warunki dofinansowania określone są w formularzu wniosku o dofinansowanie.
2. W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, WFOŚiGW w Rzeszowie przekazuje do Wnioskodawcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru pisemne oświadczenie o akceptacji oświadczenia Wnioskodawcy o woli zawarcia umowy o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 6.
3. Zobowiązanie WFOŚiGW w Rzeszowie dotyczące dofinansowania powstaje w dniu doręczenia Wnioskodawcy pisma, o którym mowa w ust. 2 w taki sposób, że mógł on się zapoznać z jego treścią według reguł z art. 61 § 1 Kodeksu cywilnego, chyba że co innego wynika z treści tego pisma. Ww. data jest datą zawarcia umowy o dofinansowanie.

Uruchomienie i rozliczenie pomocy finansowej

§ 5

1. Po otrzymaniu pisma informującego o przyznaniu dofinansowania oraz zakończeniu wszystkich robót, Beneficjent winien złożyć do WFOŚiGW w Rzeszowie **wniosek o płatność** (którego wzór jest zamieszczony na stronie www.bip.wfosigw.rzeszow.pl) wraz z następującymi dokumentami:
 - a. kserokopie faktur/rachunków lub innych równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup materiałów lub usług w ramach przedsięwzięcia¹ wraz z dowodami zapłaty².
 - b. oryginał lub kserokopię protokołu odbioru końcowego (poświadczoną „za zgodność z oryginałem”) - w przypadku budowy i/lub montażu instalacji przez firmę zewnętrzną, lub oświadczenie o samodzielnym montażu (których wzór jest zamieszczony na stronie internetowej www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
2. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. WFOŚiGW może wstrzymać wypłatę kwoty dotacji, jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony, lub nie załączono do niego wymaganych załączników, lub do czasu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku lub jego załączników.

¹ Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej: określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej, opis operacji oraz jej wartość, jeśli to możliwe określoną także w jednostkach naturalnych, datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu, podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów – art. 21 ustawy o rachunkowości.

² Oryginały ww. dokumentów muszą być **wystawione na Beneficjenta lub wspólnie na Beneficjenta i jego współmałżonka**. Powinny zawierać dane identyfikujące rodzaj usługi oraz zakupione i zamontowane urządzenia, materiały, wyroby (producent, typ, nazwa).



Efekt rzeczowy i ekologiczny oraz jego potwierdzenie

§ 6

1. Beneficjent, któremu udzielono dotację na realizację przedsięwzięcia określonego we wniosku o dofinansowanie, zobowiązuje się do terminowego zrealizowania zakresu rzeczowego. Termin realizacji przedsięwzięcia nie może być dłuższy niż 20 m-cy od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do WFOŚiGW w Rzeszowie, lecz nie później niż do dnia 15.03.2022 r.
2. Efekt rzeczowy potwierdza się na podstawie dokumentów określonych w § 5 ust. 1.
3. Efekt ekologiczny rozumiany jest jako ilość zagospodarowanej wody opadowej zatrzymanej na terenie posesji Beneficjenta i jest określony we wniosku o dofinansowanie. Osiągnięcie efektu ekologicznego wynika ze zrealizowanego zakresu rzeczowego przedsięwzięcia.
4. Zbycie budynku objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta z realizacji niniejszej umowy, w szczególności zapewnienia trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta z niniejszej umowy, wówczas to na Beneficjencie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie WFOŚiGW, w terminie 30 dni od daty zbycia budynku.

Zmiana umowy

§ 7

1. Akceptacja zmian podlega indywidualnej ocenie WFOŚiGW w Rzeszowie i jest uzależniona od dostępności środków oraz spełnienia warunków Programu.
2. Zmiana zakresu rzeczowego powoduje powtórne przeliczenie maksymalnej kwoty dotacji na całe przedsięwzięcie.
3. Zmiana umowy nie jest wymagana, gdy w ramach realizacji umowy zakres rzeczowy został zrealizowany w całości, a rzeczywiste koszty kwalifikowane były niższe niż w umowie, w takiej sytuacji dotacja zostaje odpowiednio pomniejszona.
4. Zmiana umowy nie jest wymagana, gdy termin realizacji przedsięwzięcia określony w §6 ust. 1 został dotrzymany oraz gdy dotacja należna na całe przedsięwzięcie nie uległa zmianie, natomiast nastąpiła zmiana kwot dotacji między poszczególnymi kategoriami kosztów.
5. W przypadku, gdy zakres rzeczowy wskazany we wniosku o płatność jest różny od zakresu rzeczowego określonego we wniosku o dofinansowanie, wniosek o płatność traktowany jest także jako wniosek o zmianę zakresu rzeczowego.
6. Zmiana danych osobowych, teleadresowych wymaga jedynie poinformowania WFOŚiGW w Rzeszowie w formie pisemnej.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Procedury rozstrzyga WFOŚiGW w Rzeszowie.
2. Wszystkie pisma wychodzące do wnioskodawców opracowywane są przez pracowników merytorycznych i podpisane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora, za wyjątkiem wezwań do uzupełnień przesyłanych drogą elektroniczną (e-mail).



3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania WFOŚiGW w Rzeszowie o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez WFOŚiGW w Rzeszowie, przesłanego na dotychczas znany WFOŚiGW w Rzeszowie adres wnioskodawcy.
4. Zarząd WFOŚiGW w Rzeszowie może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Procedury. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym naborze.
5. Niezależnie od postanowień ust. 1, WFOŚiGW w Rzeszowie zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszej Procedury wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
6. Ewentualne spory i roszczenia związane z konkursem rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby WFOŚiGW w Rzeszowie.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o płatność
2. Wzór protokołu odbioru końcowego
3. Wzór oświadczenia o samodzielnym montażu

