



**PROCEDURY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA NA REALIZACJĘ ZADAŃ
ZE ŚRODKÓW WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ W ŁODZI**

§ 1

Wprowadzenie

1. Niniejsze Procedury udzielania dofinansowania na realizację zadań ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, zwane dalej „Procedurami” określają sposób postępowania przy udzielaniu przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, zwany dalej WFOŚiGW w Łodzi lub Funduszem, dofinansowania oraz częściowego umorzenia pożyczki na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej wskazanych w ustawie Prawo ochrony środowiska, z zachowaniem pierwszeństwa stosowania następujących regulacji wewnętrznych:
 - 1) „Zasad udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi”, zwanych dalej „Zasadami”;
 - 2) Programów priorytetowych ogłoszonych przez WFOŚiGW w Łodzi zwanych dalej „Programami priorytetowymi” oraz regulaminów naboru wniosków ogłaszanych na ich podstawie;
 - 3) „Regulaminu udzielania przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi dotacji w formie dopłat do oprocentowania oraz dokonywania częściowych spłat kapitału kredytów bankowych”, zwanego dalej „Regulaminem”;
 - 4) „Katalogu kwalifikacji kosztów dla zadań dofinansowywanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi”, zwanego dalej „Katalogiem”;
 - 5) „Instrukcji rozliczania kosztów zadania dofinansowywanego ze środków WFOŚiGW w Łodzi” zwanej dalej „Instrukcją”;
 - 6) „Wytycznych dotyczących zasad znakowania zadań dofinansowywanych ze środków WFOŚiGW w Łodzi”, zwanych dalej „Wytycznymi”.
2. Postanowień niniejszych Procedur nie stosuje się do:
 - 1) zadań realizowanych w ramach konkursów uchwalonych przez Zarząd Funduszu na podstawie § 2 ust. 4 pkt 1 Zasad;
 - 2) dofinansowania zadań ze środków finansowych udostępnionych Funduszowi przez NFOŚiGW lub z udziałem środków z NFOŚiGW, chyba że postanowienia umów z NFOŚiGW lub uchwał właściwych organów WFOŚiGW w Łodzi stanowią inaczej;
 - 3) zadań realizowanych na podstawie zawieranych z NFOŚiGW lub z innymi wfośiGW umów lub porozumienia o współpracy w zakresie dofinansowania zadań służących ochronie środowiska i gospodarki wodnej; dofinansowanie zadań następować będzie na warunkach określonych w umowie lub porozumieniu z tymi podmiotami;
 - 4) zadań realizowanych na podstawie umów lub porozumień o współpracy z bankami w zakresie udostępnienia środków finansowych z przeznaczeniem na udzielanie kredytów lub pożyczek na wskazane programy i przedsięwzięcia z zakresu zadań ochrony środowiska i gospodarki wodnej, określone w przyjętych na ten cel programach priorytetowych; finansowanie zadań następować będzie zgodnie z zasadami danego programu priorytetowego na warunkach określonych w umowie lub porozumieniu z tymi bankami.
3. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie/częściowe umorzenie pożyczki Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z regulacjami dotyczącymi finansowania zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wynikającymi z dokumentów wymienionych w ust. 1 oraz z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
4. W celu uzyskania dofinansowania/częściowego umorzenia pożyczki Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia wniosku na obowiązującym formularzu wraz z załącznikami. Wzory formularzy wniosków oraz załączników dostępne są na stronie internetowej www.wfosigw.lodz.pl.

§ 2

Złożenie wniosku

1. Uproszczony schemat rozpatrywania wniosków o dofinansowanie składanych do Funduszu, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
2. Wnioski o udzielenie dofinansowania/częściowe umorzenie pożyczki należy składać w jednym egzemplarzu:
 - 1) w formie papierowej lub
 - 2) w wersji elektronicznej,w terminach zgodnych z tabelą stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszych Procedur, przy czym datą złożenia wniosku jest dzień jego wpływu do siedziby Funduszu w wersji papierowej lub wpływu na skrzynkę e-Doręczeń lub na skrzynkę ePUAP. Powyższe nie dotyczy wniosków o dotację w formie dopłat do oprocentowania kredytów bankowych oraz w formie częściowych spłat kapitału kredytów bankowych, które należy składać w banku. Wnioski o dofinansowanie, złożone w terminach niezgodnych ze wskazanymi w tabeli, o której mowa powyżej, lub w ogłaszanych terminach o naborze, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Terminy składania wniosków, o których mowa w załączniku nr 2 do niniejszych Procedur, za wyjątkiem dotyczących częściowego umorzenia pożyczki, mogą być zmienione przez Zarząd Funduszu. Informacja o zmianie terminów umieszczana jest na stronie internetowej Funduszu.
4. Wnioski składane w każdej z form określonych w ust. 2 powinny być podpisane przez Wnioskodawcę lub osoby upoważnione do działania w jego imieniu.
5. W przypadku wniosków składanych przez Portal Beneficjenta udostępniony na stronie WFOŚiGW w Łodzi, w celu wypełnienia wniosku należy zarejestrować konto w Portalu Beneficjenta i zalogować się do Portalu. Pobrany, zapisany, uzupełniony i zweryfikowany formularz elektroniczny należy przesłać do Funduszu przez Portal Beneficjenta, a jednocześnie podpisany wniosek o tej samej treści, tj. z taką samą sumą kontrolną jak wniosek przesłany poprzez Portal Beneficjenta, należy dostarczyć do Funduszu w jednej z form określonych w ust. 2. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się dzień złożenia wersji papierowej w siedzibie Funduszu lub datę wpływu wniosku na skrzynkę ePUAP lub e-Doręczenia (pod warunkiem przesłania wniosku o tej samej treści za pośrednictwem Portalu Beneficjenta).
6. Wnioskodawca może, na każdym etapie oceny wniosku, złożyć rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie/częściowe umorzenie pożyczki, przekazując stosowną informację w tym zakresie Funduszowi na piśmie. W sytuacji, o której mowa powyżej, złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

§ 3

Ocena wniosków i przyznanie dofinansowania/częściowego umorzenia pożyczki

1. Wnioski o dofinansowanie/częściowe umorzenie pożyczki podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena wniosku odbywa się z zachowaniem trybu i warunków wynikających z postanowień zawartych w Zasadach, „Kryteriach wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi”, kryteriach ustalonych w ramach programów priorytetowych lub innych regulacjach wewnętrznych, a także obejmuje sprawdzenie zgodności wnioskowanego dofinansowania z regulacjami prawnymi w zakresie dopuszczalności udzielenia pomocy publicznej.
2. Oceny formalnej dokonuje się według kryteriów przyjętych przez Fundusz, publikowanych na stronie internetowej Funduszu, w terminie do 15 dni roboczych od daty wpływu wniosku, chyba, że postanowienia programów priorytetowych lub stosownych ogłoszeń o naborze wniosków stanowią inaczej.
3. Wnioski o dofinansowanie/częściowe umorzenie pożyczki, które uzyskają pozytywną ocenę formalną poddawane są ocenie merytorycznej. Zespół prowadzący sprawę dokonuje podstawowej oceny merytorycznej w terminie do 60 dni roboczych od dokonania pozytywnej oceny formalnej.
4. Po zakończeniu podstawowej oceny merytorycznej lub w czasie jej trwania, Zespół prowadzący sprawę może skierować wniosek do dalszej oceny. W ramach dalszej oceny, w zależności m.in. od formy wsparcia i formy prawnej Wnioskodawcy, Fundusz może:
 - 1) zbadać kondycję ekonomiczno-finansową Wnioskodawcy;
 - 2) zweryfikować zaproponowane formy zabezpieczeń wnioskowanej pomocy finansowej;
 - 3) przeprowadzić kontrolę w miejscu realizacji zadania/siedzibie Wnioskodawcy;

- 4) zażądać przedstawienia opinii podmiotu zewnętrznego.
5. Terminy przeprowadzenia oceny, o której mowa w ust. 4 pkt 1-4 nie wliczają się do 60-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 3.
6. W ramach programów priorytetowych lub w stosownych ogłoszeniach o naborze wniosków, mogą zostać ustalone inne, niż określone w ust. 2 i 3, terminy na dokonanie ocen.
7. W sytuacji, gdy w trakcie przeprowadzanej oceny formalnej, merytorycznej lub w wyniku przeprowadzanej kontroli dokonywanej przez poszczególne Zespoły Funduszu zostaną stwierdzone błędy lub wystąpi konieczność uzupełnienia albo aktualizacji wniosku, Wnioskodawca otrzyma stosowną informację w tej sprawie (wezwanie). Jeżeli błędy lub konieczność uzupełnień wniosku wynikają z protokołu kontroli przeprowadzonej przez Fundusz, podpisanie przez Wnioskodawcę protokołu kontroli jest równoznaczne z wezwaniem.
8. Termin na wywiązanie się Wnioskodawcy z usunięcia błędów lub dokonania uzupełnień/aktualizacji, o których mowa w ust. 7, nie może być dłuższy niż 15 dni roboczych i ustalany jest przez osobę oceniającą wniosek, w oparciu o rodzaj błędów i zakres koniecznych wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa lub I Zastępca Dyrektora Biura, są upoważnieni do przedłużania maksymalnego terminu na uzupełnienie wniosku, co odbywa się poprzez wyrażenie zgody/odmowę w formie pisemnej.
9. Wezwanie, o którym mowa w ust. 7 następuje w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego na wskazany we wniosku adres lub w formie elektronicznej za pomocą skrzynki e-Doręczenia na wskazany we wniosku adres e-Doręczeń, lub mailowo na adres poczty elektronicznej. Po złożeniu przez Wnioskodawcę uzupełnień/aktualizacji wniosku oraz usunięcia błędów we wniosku, terminy na dokonanie oceny wniosku biegną od nowa. Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie dwukrotnego uzupełnienia/aktualizacji wniosku na etapie oceny formalnej, a na etapie oceny merytorycznej stosownie do potrzeb.
10. Za potwierdzenie otrzymania przez odbiorcę wezwania, przekazanego Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty lub doręczeń elektronicznych uznaje się raport programu pocztowego nadawcy o dostarczeniu wiadomości lub potwierdzenie Wnioskodawcy lub potwierdzenie ze skrzynki e-Doręczenia. W przypadku, gdy w terminie pięciu dni roboczych Wnioskodawca nie potwierdzi odbioru wiadomości lub nie zostanie wygenerowany raport o jej przekazaniu, wezwanie wysyłane jest za pośrednictwem operatora pocztowego. W przypadku wysłania wezwania przy użyciu kilku źródeł komunikacji wskazanych w ust. 9, termin na wywiązywanie się z wezwania przez Wnioskodawcę liczony jest od daty widniejącej na pierwszym dokumencie potwierdzającym jego otrzymanie przez Wnioskodawcę.
11. Brak odpowiedzi na wezwanie w terminie liczonym od daty jego otrzymania przez Wnioskodawcę lub złożenie uzupełnień po wskazanym terminie, traktowane jest jako rezygnacja Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie/częściowe umorzenie pożyczki. Fakt przyjęcia rezygnacji potwierdzany jest przez Fundusz w formie pisma wysyłanego do Wnioskodawcy.
12. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej podejmowana jest decyzja w sprawie udzielenia dofinansowania przez właściwy organ Funduszu. Decyzja właściwego organu nie jest równoznaczna z udzieleniem dofinansowania w rozumieniu art. 411 ust. 8 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
13. O decyzji właściwego organu Funduszu Wnioskodawca jest informowany na piśmie sporządzanym w terminie do 10 dni roboczych od daty jej podjęcia. Decyzje odmowne są uzasadniane.
14. Od decyzji, o której mowa w ust. 13 odwołanie nie przysługuje. W terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania z Funduszu pisemnej informacji w sprawie przyznania dofinansowania albo odmowie jego udzielenia, Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia wniosku o powtórne rozpatrzenie sprawy/zmianę warunków przyznanego dofinansowania. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania. Złożony wniosek wymaga uzasadnienia.
15. Wnioski, które w ocenie Zespołu prowadzącego sprawę, nie kwalifikują się do uzyskania dofinansowania mogą być kierowane informacyjnie na posiedzenie Zarządu celem podjęcia decyzji w ich sprawie, bez dokonywania pełnej oceny i uprzedniego wzywania Wnioskodawcy do złożenia uzupełnień lub poprawek.

§ 4

Przekazanie środków państwowym jednostkom budżetowym

Do postępowania w sprawie przekazania środków państwowym jednostkom budżetowym stosuje się w pierwszej

kolejności przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2010 r. w sprawie gospodarki finansowej Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej z tym, że decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Zarząd Funduszu. Do umów o przekazanie środków państwowym jednostkom budżetowym nie ustanawia się zabezpieczeń.

§ 5

Zawieranie umów

1. Umowa o udzielenie dofinansowania/umorzenie zawierana jest w terminach określonych w Zasadach lub odpowiednich Programach.
2. Przygotowanie projektu umowy o dofinansowanie następuje po przedłożeniu w Funduszu przez Wnioskodawcę dokumentów wskazanych w piśmie informującym o podjęciu decyzji o dofinansowaniu/ umorzeniu pożyczki, jeśli takowe są wymagane, a jej treść konsultowana jest z Wnioskodawcą. W/w dokumenty lub wniosek o zmianę warunków przyznanego dofinansowania należy złożyć do Funduszu niezwłocznie po skompletowaniu niezbędnych dokumentów umożliwiających stworzenie projektu umowy, w terminie najpóźniej do 10 dni roboczych przed datą wygaśnięcia uchwały o przyznaniu dofinansowania w formie pożyczki lub dotacji i w terminie do 20 dni roboczych przed datą wygaśnięcia uchwały w przypadku umowy o umorzenie. Złożenie dokumentów w terminie późniejszym może skutkować brakiem możliwości zawarcia Umowy.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy oraz Funduszu. Dofinansowanie/częściowe umorzenie pożyczki następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej.
4. Po podjęciu decyzji przez właściwy organ Funduszu o częściowym umorzeniu pożyczki, w sytuacji przeznaczenia środków pochodzących z umorzenia na realizację innego zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej zawierana jest umowa o umorzenie, zgodnie z odpowiednimi postanowieniami Zasad, na podstawie których przyznano pożyczkę.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Kwoty wypłat środków zaplanowane w zawartych umowach dla Beneficjentów, którymi są państwowe jednostki budżetowe mogą być przesuwane do wypłat na rok następny, pod warunkiem ujęcia ich w rezerwie celowej i uzyskania uzgodnienia z właściwym dysponentem części budżetowej.
2. W przypadku zmian dotyczących dofinansowania w formie dotacji, rozumianej jako dopłata do oprocentowania kredytu Beneficjent, przed dokonaniem zmiany w umowie kredytowej przez bank, zobowiązany jest uzyskać zgodę Funduszu na zmiany w zakresie objętym decyzją, o której mowa w § 4 ust. 11 Regulaminu i przekazać bankowi informację o powyższym.
3. Realizacja zadań objętych dofinansowaniem może podlegać kontroli przez pracowników Funduszu na każdym etapie. Kontrola przeprowadzana jest w oparciu o obowiązujące w WFOŚiGW w Łodzi regulacje.
4. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszymi Procedurami tryb postępowania określa Zarząd.