

PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW SKŁADANYCH PRZEZ PAŃSTWOWE JEDNOSTKI BUDŻETOWE

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie do dnia 31 stycznia danego roku na swojej stronie internetowej ogłasza informację o możliwości składania wniosków przez państwowe jednostki budżetowe (pjb), na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej zaplanowane do realizacji w roku następnym zamieszczając jednocześnie formularz wniosku wraz z załącznikami do pobrania www.wfosigw.pl.
2. **Do 31 marca danego roku pjb składają wnioski wstępne na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej zaplanowane do realizacji w roku następnym.**
3. Na podstawie złożonych wniosków wstępnych przygotowywana jest lista wszystkich zgłoszonych wniosków pjb do realizacji w roku następnym.
4. Po wstępnej ocenie wniosków, przygotowywana jest (w terminie do 15 maja danego roku), do akceptacji przez Zarząd WFOŚiGW w Warszawie lista zadań pjb, do realizacji w roku następnym. Ocena wstępna dotyczy analizy zadania pod kątem efektywności ekologicznej i możliwości finansowych Funduszu.
5. Zadania umieszczone na zaakceptowanej liście zadań, zgodnie z Rozporządzeniem 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 podlegają uzgodnieniu z właściwym dysponentem części budżetowej.
 - 5.1. Dla każdego dysponenta części budżetowej tworzona jest odrębna lista zadań podlegająca uzgodnieniu.
 - 5.2. Po uzgodnieniu listy zadań, o której mowa w pkt. 5.1. Fundusz przekazuje informacje o kwotach środków planowanych na dofinansowanie zadań znajdujących się na w/w liście ministrowi właściwemu ds. środowiska w terminie wynikającym z harmonogramu prac nad projektem ustawy budżetowej.
 - 5.3. O umieszczeniu na liście zadań pjb do realizacji w roku następnym i po jej uzgodnieniu przez dysponenta, wnioskodawca jest informowany pisemnie.
 - 5.4. Wszystkie zmiany w uzgodnionym zadaniu (np. nazwy zadania, kwoty dofinansowania, kosztu całkowitego zadania, terminu realizacji zadania) podlegają ponownemu uzgodnieniu z właściwym dysponentem części budżetowej.
 - 5.5. W ramach łącznej kwoty środków przeznaczonych przez Fundusz dla pjb na dany rok (zaakceptowana lista zadań pjb) możliwe jest po pozytywnej decyzji Zarządu Funduszu wprowadzenie nowego zadania na listę zadań pjb lub przesunięcie środków pomiędzy zadaniami. Powyższe zmiany podlegają uzgodnieniu z właściwym dysponentem.
 - 5.6. Fundusz dopuszcza możliwość złożenia wniosku po terminie późniejszym niż 31 marca danego roku, jednak jego rozpatrzenie będzie możliwe tylko w takim przypadku kiedy, któryś z Beneficjentów znajdujących się na zatwierdzonej liście pjb zrezygnuje w całości lub części z przyznanej kwoty dofinansowania.
6. **Termin składania wniosków szczegółowych upływa 30 czerwca danego roku.**
7. Przyjęte do realizacji wnioski (zgodnie z pkt 5.3) podlegają właściwej ocenie merytorycznej i finansowej zgodnie z aktualnie obowiązującymi Zasady obiegu, oceniania, opiniowania i rozpatrywania wniosków w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie Termin uzupełnienia ewentualnych braków w złożonym wniosku – nie później niż do

29 września danego roku (w uzgodnionych przypadkach możliwe będzie przyjęcie w terminie późniejszym, jednak przesunięcie to będzie możliwe tylko wtedy, gdy będzie tego wymagał cykl realizacji zadania).

8. Po weryfikacji wniosku i pozytywnej decyzji Zarządu Funduszu zawierana jest umowa o dofinansowanie w formie przekazania środków na realizację zadania w ramach rezerwy celowej budżetu państwa (termin podpisania umowy z pjb jest uzgadniany telefonicznie).
9. Niezwłocznie po zawarciu umowy z Funduszem, pjb zobowiązane jest złożyć, za pośrednictwem właściwego dysponenta części budżetowej, wniosek do Ministra Finansów o zapewnienie dofinansowania zadania z rezerwy celowej. Wniosek taki należy złożyć uprzednio w Centrali Funduszu, celem podpisania na nim zobowiązania dofinansowania przez Fundusz (1 egzemplarz wniosku pozostaje w dokumentacji Funduszu).

Powyższe wystąpienie z wnioskiem o zapewnienie dofinansowania nie jest wymagane dla dalszej procedury, jeżeli PJB dokonuje wyboru wykonawcy (zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych) w oparciu o zbilansowanie zadania środkami własnego budżetu.
10. Po uzyskaniu decyzji MF o zapewnieniu finansowania realizacji wydatków, pjb dokonuje wyboru wykonawcy zadania, w terminie umożliwiającym realizację zadania w danym roku.
11. Niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą zadania, pjb występuje do MF z wnioskiem o korektę decyzji o zapewnieniu dofinansowania (o ile jest wymagana) oraz składa kopię umowy wraz z oświadczeniem o wyborze wykonawcy zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w Centrali Funduszu. Do dokumentów należy także załączyć aktualizację wniosku szczegółowego, kosztorysu, harmonogramu rzeczowo-finansowego, karty efektu ekologicznego. Na podstawie dokumentów określonych w punkcie 9 i 10. Fundusz przygotowuje aneks do umowy dofinansowania, urealnijając koszt zadania i wysokość dofinansowania.
12. Po podpisaniu aneksu (termin uzgodniony telefonicznie), pjb zobowiązany jest niezwłocznie wystąpić do właściwego dysponenta części budżetowej z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerwy celowej. Wniosek taki wcześniej musi zostać zaakceptowany przez Fundusz. W tym celu należy złożyć w Funduszu trzy egzemplarze wniosku – na druku dostępnym na stronie internetowej Funduszu. Możliwa jest wypłata zaliczkowa – pod warunkiem zawarcia takiego zapisu w umowie.
13. Na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt. 12, Fundusz dokonuje przelewu środków na właściwy rachunek dochodów w Ministerstwie Środowiska.
14. PJB zobowiązana jest w terminie 14 dni (termin liczony od wydatkowania pełnej kwoty przewidzianej w danym roku i przekazanej przez Fundusz) od dokonania zapłaty ze środków Funduszu za ostatnią fakturę, przedstawić w Wydziale Zamiejscowym lub Centrali Funduszu (w zależności od formalnej przynależności terytorialnej) rozliczenie rat przekazanych środków dla pjb na drukach obowiązujących w Funduszu (Instrukcja rozliczenia raty), wraz z kopią faktur, potwierdzeniem zapłaty oraz częściowymi/końcowymi protokołami odbioru robót.
- 15. PJB zobowiązane jest nie później, niż do 29 grudnia danego roku złożyć końcowe rozliczenie wykorzystania środków Funduszu wg. wzoru, zamieszczonego na stronie internetowej Funduszu.**
16. Na podstawie kopii dokumentów określonych w pkt.15 (składanych przez Dyrektorów Wydziałów merytorycznych Funduszu w Wydziale Edukacji Ekologicznej i Ochrony

Przyrody do 10 stycznia roku następnego) Fundusz występuje do Ministra Środowiska z wnioskiem o zwrot ewentualnej nadpłaty, dokonanej do budżetu państwa.

17. Końcowe rozliczenie przekazania środków pjb składają w Funduszu w terminie określonym w umowie dofinansowania, na drukach obowiązujących w Funduszu (Instrukcja rozliczenia końcowego).