

Procedury oraz harmonogram dla Państwowych Jednostek Budżetowych na 2016 r.

Procedury

1. W oparciu o złożone wnioski wstępne, Zarząd Funduszu tworzy listę zadań do dofinansowania w kolejnym roku, a następnie uzgadnia ją z odpowiednimi dysponentami części budżetowej.
2. Termin składania wniosków wstępnych na następny rok upływa **31 marca** roku poprzedzającego.
3. Po uzgodnieniu listy zadań, o której mowa w pkt. 1 Fundusz przekazuje informacje o kwotach środków planowanych na dofinansowanie zadań znajdujących się na ww. liście ministrowi właściwemu ds. środowiska w terminie wynikającym z harmonogramu prac nad projektem ustawy budżetowej.
4. Decyzja o dofinansowaniu jest podejmowana przez Zarząd na podstawie kompletnego wniosku szczegółowego.
5. Termin składania wniosków szczegółowych upływa **30 czerwca** danego roku.
6. Po uprawomocnieniu się uchwały Zarządu zostaje przygotowana **umowa dofinansowania** (termin podpisania umowy z PJB jest uzgadniany telefonicznie).
7. Niezwłocznie po zawarciu umowy z Funduszem, Kierownik PJB zobowiązany 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).
8. *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.*
9. Po uzyskaniu decyzji MF o zapewnieniu finansowania realizacji wydatków, PJB dokonuje **wyboru wykonawcy zadania, nie później niż do 30 września** danego roku.
10. 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.
11. *PJB, które stosują procedurę, o której mowa w pkt. 7, występują do Ministra Finansów o decyzję w sprawie zmian w budżecie państwa na dany rok.*
12. Na podstawie dokumentów określonych w punkcie 9 i 10. Fundusz przygotowuje **aneks do umowy dofinansowania**, urealnijając koszt zadania i wysokość dofinansowania.
13. Po podpisaniu aneksu (termin uzgodniony telefonicznie), Kierownik 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 cztery egzemplarze wniosku oraz **kopię decyzji**, o których mowa w pkt. 6 lub 10, jeżeli nie były przedstawione wcześniej.
14. Termin składania w Funduszu wniosków o uruchomienie środków z rezerwy celowej upływa **31 października dla zadań, które nie posiadają zapewnienia dofinansowania lub 21 października dla zadań, którym udzielone zostało zapewnienie dofinansowania z budżetu państwa.**

15. Ministerstwo Środowiska zaleca, aby w/w wnioski były składane do Funduszu na minimum 60 dni przed planowanym terminem płatności za faktury.
16. Na podstawie wniosku, o którym mowa w punkcie 13, Fundusz dokonuje przelewu środków na właściwy rachunek w Ministerstwie Środowiska.
17. Kierownik PJB jest zobowiązany **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.
18. Kierownik PJB jest zobowiązany **nie później, niż do 31 grudnia** danego roku **złożyć końcowe rozliczenie wykorzystania środków Funduszu** wg. wzoru, zamieszczonego na stronie internetowej Funduszu.
19. Na podstawie kopii dokumentów określonych w pkt.18 (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.
20. **Końcowe rozliczenie przekazania środków dla pjb**, PJB składają w Funduszu w terminie określonym w umowie dofinansowania, na drukach obowiązujących w Funduszu (Instrukcja rozliczenia końcowego).

Harmonogram

31.03.2016 r. Termin składania w odpowiednim Wydziale Zamiejscowym Funduszu (lub, jeśli jest to uzasadnione terytorialnie, do Centrali Funduszu) wniosków wstępnych o dofinansowanie zadań w **2017 roku**

30.06.2016 r. Termin składania w odpowiednim Wydziale Zamiejscowym Funduszu (lub, jeśli jest to uzasadnione terytorialnie, do Centrali Funduszu) wniosków szczegółowych, zgodnie z listą zadań na 2016 rok.

31.10.2016 r. ostateczny termin złożenia w Funduszu wniosku o uruchomienie środków dla zadań, które nie mają zapewnienia dofinansowania.

21.10.2016 r. ostateczny termin złożenia w Funduszu wniosku o uruchomienie środków dla zadań, którym udzielone zostało zapewnienie dofinansowania z budżetu.

31.12.2016 r. ostateczny termin złożenia końcowego rozliczenia wykorzystania środków Funduszu.