



**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” lub 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 dofinansowanych 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 dofinansowanych 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](http://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, z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP (elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej),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 na skrzynkę ePUAP w wersji elektronicznej. 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 się zalogować. 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 (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 10 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 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 elektronicznej uznaje się raport programu pocztowego nadawcy o przekazaniu wiadomości e-mail lub potwierdzenie Wnioskodawcy. 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 obu 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.

#### **§ 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**

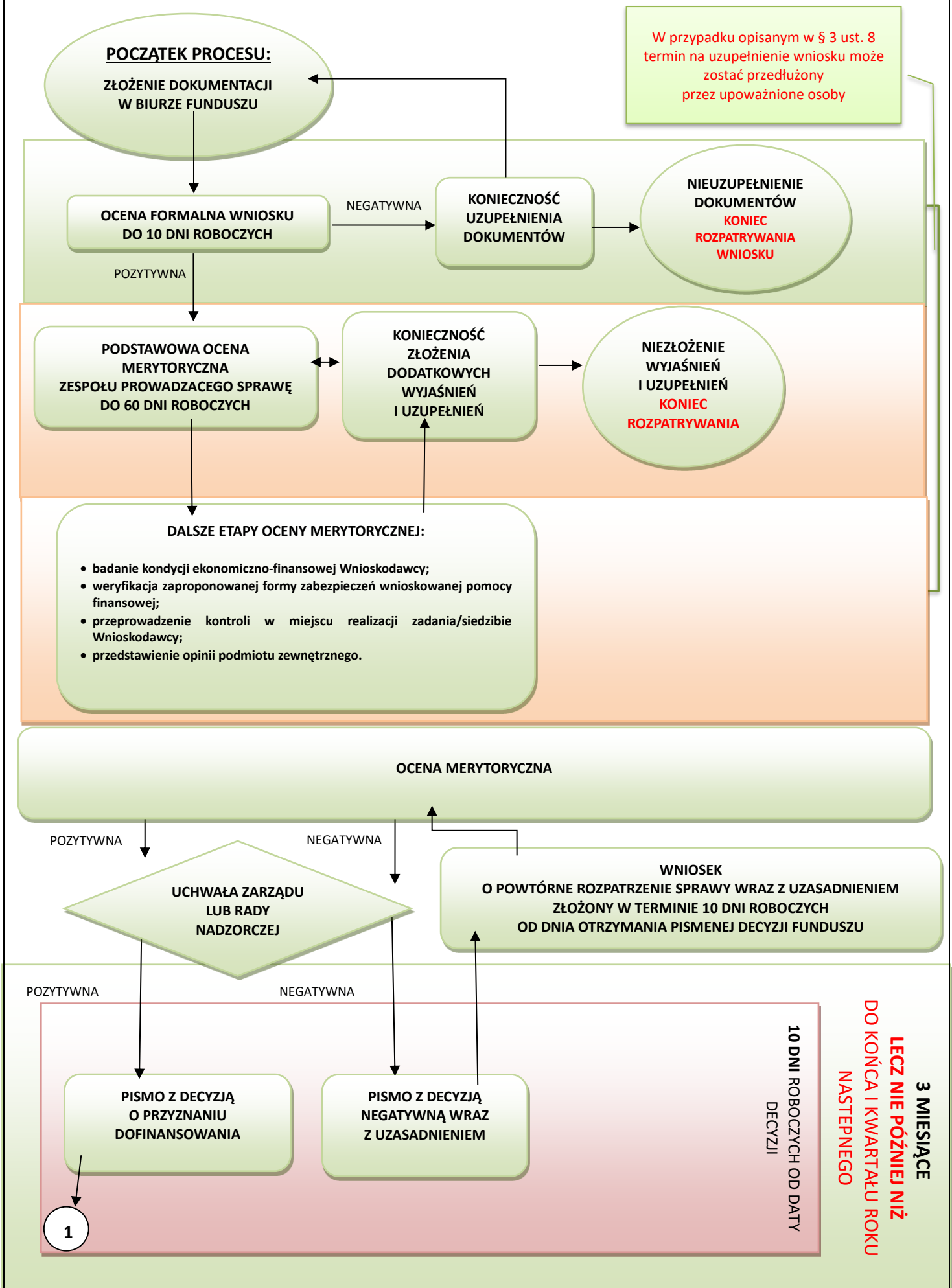
1. Umowa o udzielenie dofinansowania/umorzenie zawierana jest w terminach określonych w Zasadach lub odpowiednich Programach.
2. Przygotowanie projektu umowy o dofinansowanie następuje po przedłożeniu w Funduszu przez Wnioskodawcę dokumentów wskazanych w piśmie informującym o podjęciu decyzji o dofinansowaniu/częściowym umorzeniu pożyczki, jeśli takowe są wymagane, a jej treść konsultowana jest z Wnioskodawcą.
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.

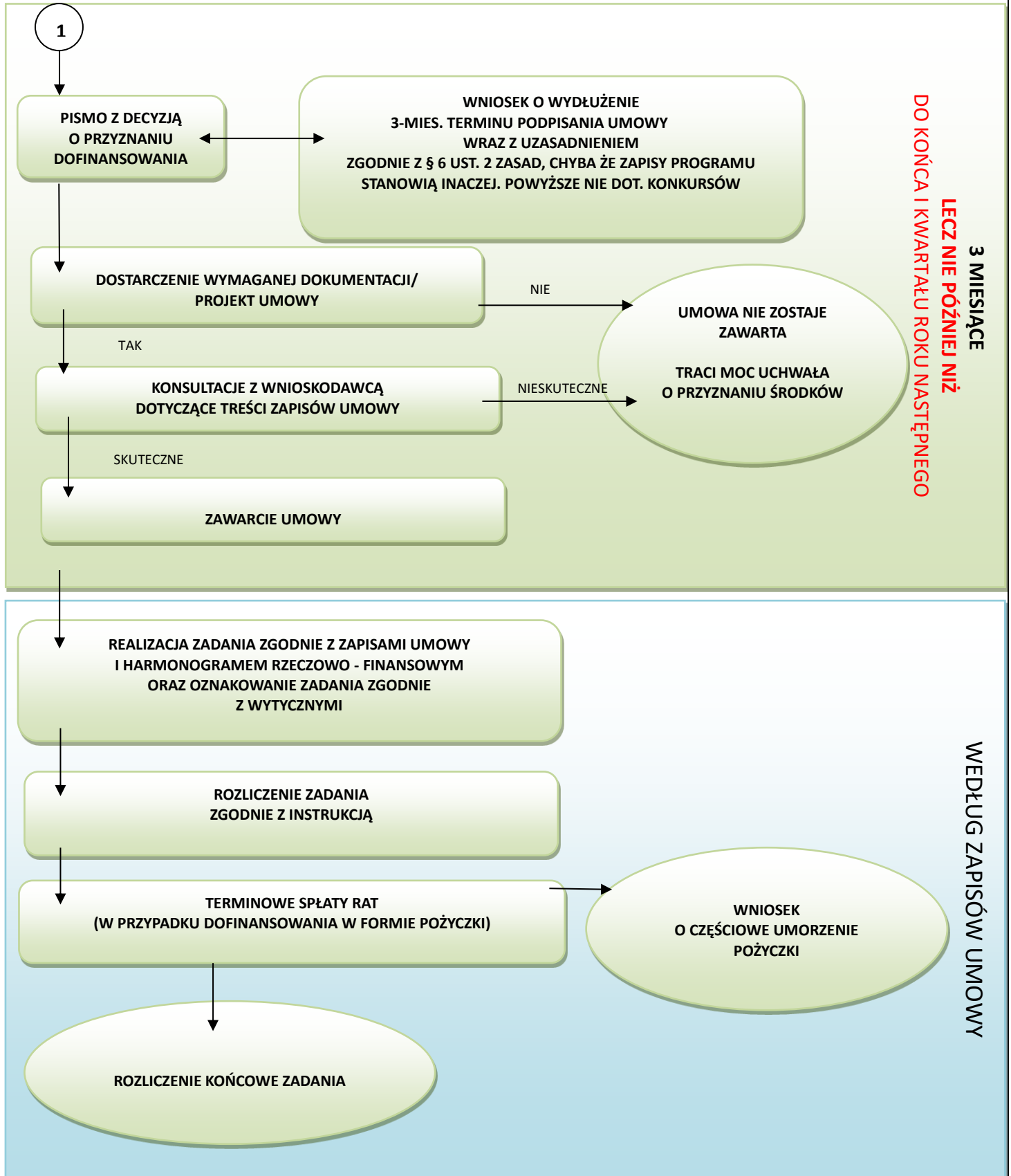
## **§ 6**

### **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.

**UPROSZCZONY SCHEMAT ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW\* O DOFINANSOWANIE**





\*Niniejszy schemat dotyczy wniosków o udzielenie dofinansowania/częściowego umorzenia pożyczki, za wyjątkiem wniosków o udzielenie dopłaty do oprocentowania kredytu bankowego, wniosków o udzielenie częściowej spłaty kapitału kredytu bankowego. Do wniosków o przekazanie środków państwowym jednostkom budżetowym (PJB) 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.

## TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW DO FUNDUSZU

WNIOSEK W SPRAWIE	TRYB PRZYJMOWANIA DOKUMENTÓW	KOŃCOWY TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW	UWAGI
UDZIELENIA POŻYCZEK (OKREŚLONYCH W § 2 ust. 5 pkt 1 - 4 ZASAD)	ciągły	cały rok	Nierozpatrzone w danym roku kalendarzowym wnioski kierowane są do rozpatrzenia na rok następny.
UDZIELENIA DOTACJI (OKREŚLONYCH W § 13 ust. 1 pkt 2 – 5 ZASAD)			
UDZIELENIA DOTACJI (OKREŚLONYCH W § 13 ust.1 pkt 1 lit. a i lit. b ZASAD)	ciągły	W sytuacji wskazanej w § 13 ust. 1 pkt 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>• lit. a ZASAD - do 12 miesięcy od dnia wystąpienia klęski żywiołowej</li> <li>• lit. b ZASAD - do 12 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzeń</li> </ul>	
UDZIELENIA DOFINANSOWANIA W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO	Zgodnie z zapisami właściwego programu priorytetowego		
UDZIELENIA DOTACJI W RAMACH KONKURSU (OKREŚLONYCH W § 13 ust.1 pkt 1 lit. c)	Zgodnie z zapisami właściwego regulaminu konkursu		
PRZEKAZANIA ŚRODKÓW PAŃSTWOWYM JEDNOSTKOM BUDŻETOWYM NA KOLEJNY ROK (wniosek na potrzeby ustalenia rezerwy celowej)	do 31 marca roku poprzedzającego planowany rok zawarcia umowy.		
PRZEKAZANIA ŚRODKÓW PAŃSTWOWYM JEDNOSTKOM BUDŻETOWYM NA BIEŻĄCY ROK	do 30 kwietnia		Dla zadań znajdujących się na uzgodnionej z właściwym dysponentem liście zadań zakwalifikowanych do dofinansowania.
CZĘŚCIOWEGO UMORZENIA POŻYCZKI	ciągły	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie później niż na 45 dni kalendarzowych przed datą spłaty pierwszej raty, która miałaby podlegać umorzeniu (dla umów pożyczek zawartych do 31.12.2024 r.);</li> <li>• nie później niż na 60 dni kalendarzowych przed datą spłaty pierwszej raty, która miałaby podlegać umorzeniu (dla umów pożyczek zawieranych od 01.01.2025 r.)</li> </ul>	