

Załącznik do Uchwały Nr ..... - 2025  
Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej w Krakowie  
z dnia 29.01.2025 r.

**PROCEDURY WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW  
WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ W KRAKOWIE**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie (zwany dalej 'WFOŚiGW', 'WFOŚiGW w Krakowie' lub 'Funduszem') udziela pomocy finansowej zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.).

Niniejszy dokument przedstawia schematy cyklu rozpatrywania wniosków, wyboru zadań, zawierania umów, rozliczenia dofinansowania i potwierdzenia efektu ekologicznego zadania.

„Procedury wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie” ilustrują kolejność czynności poszczególnych podmiotów zaangażowanych w realizację zadań, z uwzględnieniem podziału czynności pomiędzy różne organy Funduszu.

Podkreślić należy, że w zależności od programu - w szczególności realizowanego we współpracy z WFOŚiGW - etapy mogą się od siebie różnić.

## **I. Ustalenie “Planu finansowego WFOŚiGW w Krakowie” i “Planu działalności WFOŚiGW w Krakowie” oraz ustalenie “Zasad finansowania zadań ze środków WFOŚiGW w Krakowie”**

Zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm. oraz 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, WFOŚiGW w Krakowie zobligowany jest do uchwalenia rocznego Planu finansowego oraz Planu działalności do dnia 30 listopada każdego roku.

“Plan działalności WFOŚiGW w Krakowie” przygotowany jest z uwzględnieniem strategii rozwoju, programów i dokumentów programowych, o których mowa w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 324 z późn. zm.), oraz “Strategii działania WFOŚiGW w Krakowie”.

Na podstawie ww. dokumentów ustalone zostają zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji - tj. “Zasady finansowania zadań ze środków WFOŚiGW w Krakowie”.

## **II. Zatwierdzenie i ogłoszenie programów priorytetowych**

Zgodnie z § 3 “Zasad finansowania zadań ze środków WFOŚiGW w Krakowie” na realizację wybranych zadań Fundusz może ogłaszać programy, które uchwalane są przez Zarząd i zatwierdzane przez Radę Nadzorczą. Programy podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Funduszu. Programy są przygotowywane zgodnie z “Planem finansowym WFOŚiGW w Krakowie” oraz “Planem działalności WFOŚiGW w Krakowie”.

Ponadto, Fundusz może zawierać z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, bankami lub innymi podmiotami umowy lub porozumienia o wspólnym finansowaniu przedsięwzięć służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej. Procedury naborów oraz regulaminy oraz ich zmiany zatwierdzane są przez Zarząd i podlegają każdorazowo podaniu do wiadomości Radzie Nadzorczej.

Pomoc finansowa ze środków Funduszu na przedsięwzięcia realizowane ze środków Unii Europejskiej i zagranicznych odbywa się z uwzględnieniem wymogów i zasad zawartych w odpowiednich programach i mechanizmach finansowy.

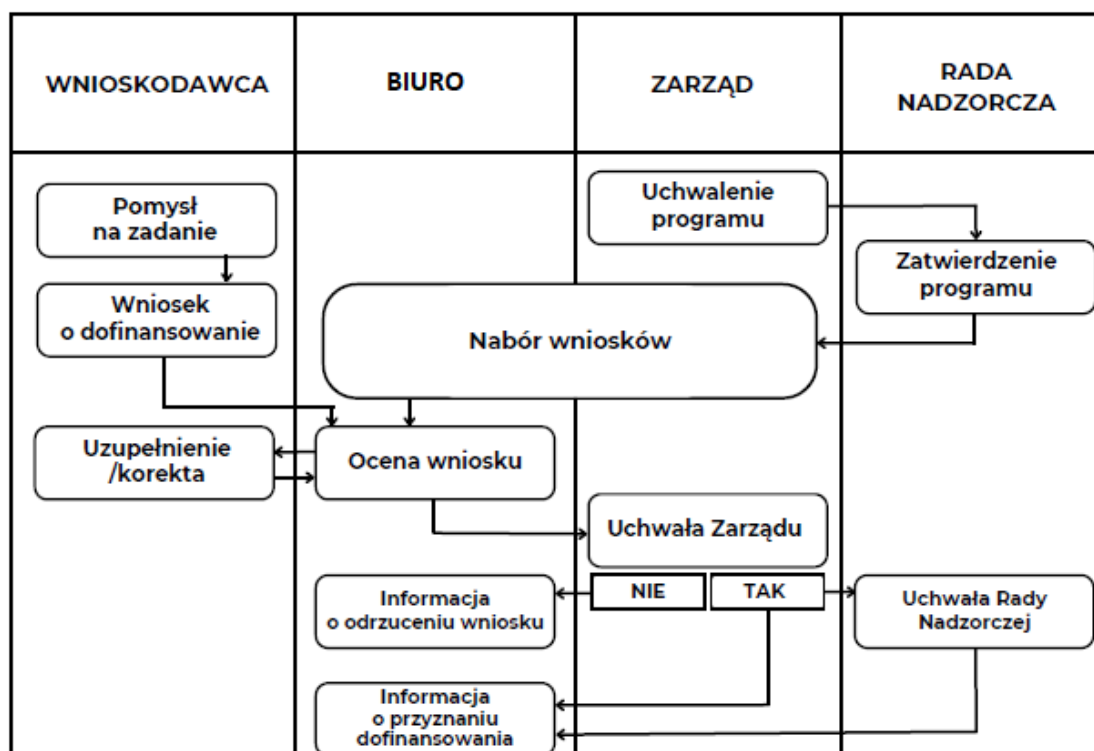
### **III. Przebieg procedury oceny wniosków i realizacji zadań**

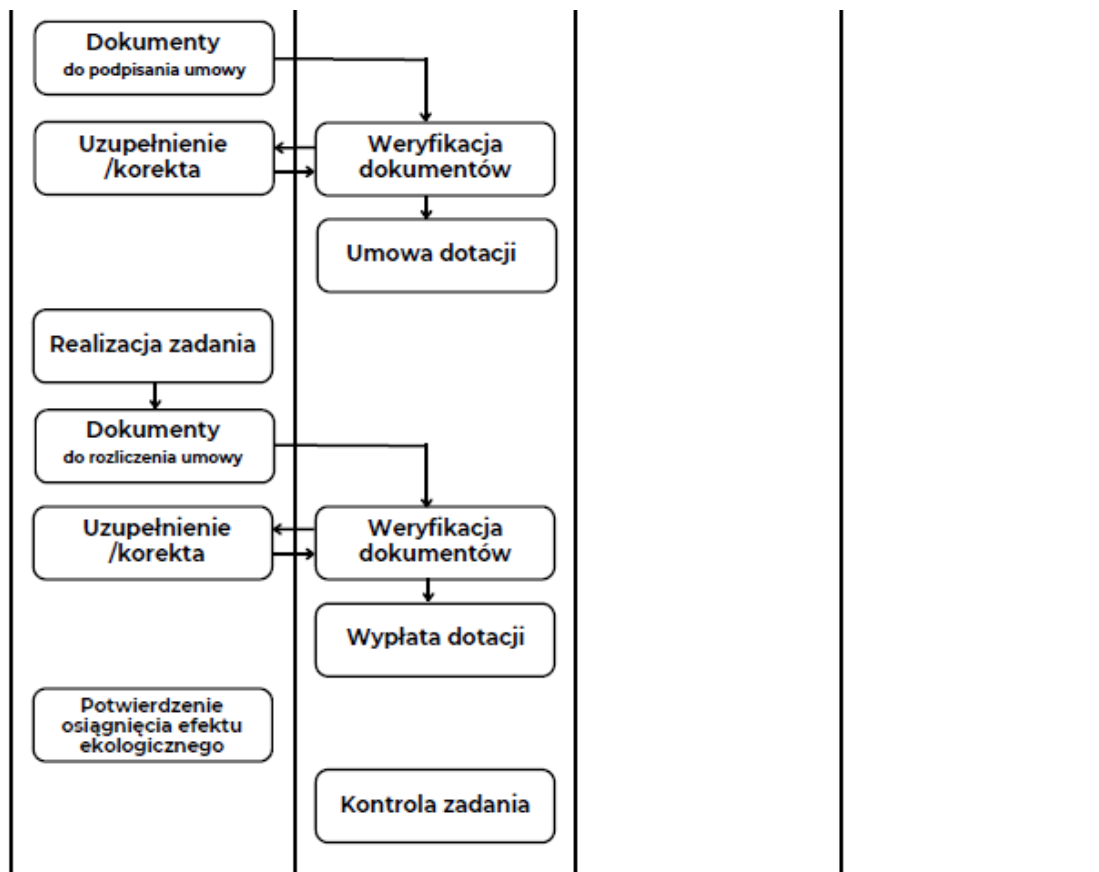
#### **A. w formie dotacji**

1. Fundusz rozpatruje wnioski o dofinansowanie zadań, które wpłynęły w terminie naboru dla danego programu, ogłoszonego na stronie internetowej Funduszu. Podstawą oceny jest wniosek o dofinansowanie złożony na obowiązującym formularzu (który dostępny jest na Portalu Beneficjenta Funduszu) wraz z załącznikami (jeżeli są wymagane).
2. Ocena złożonych wniosków o dofinansowanie odbywa się zgodnie z "Kryteriami wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie". Szczegółowe kryteria oceny wniosków w ramach danego programu stanowią załącznik do tego programu i są dostępne dla wnioskodawców. Wnioski weryfikowane są również pod kątem dopuszczalności pomocy publicznej zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
3. Fundusz może wezwać do uzupełnienia, korekty lub wyjaśnień, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany mailem (na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres mailowy) wraz z podaniem terminu dostarczenia do WFOŚiGW w Krakowie dokumentów. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość wpisanych danych adresowych we wniosku o dofinansowanie oraz zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę. Liczba dopuszczalnych korekt/uzupełnień/wyjaśnień określana jest każdorazowo w programie. Uzupełnienia do wniosku składane bez wezwania do ich złożenia mogą być brane pod uwagę w uzasadnionych przypadkach.
4. Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
  - a. nie spełnia kryteriów programu,
  - b. nie złożono stosownych korekt / uzupełnień / wyjaśnień do wniosku,
  - c. złożone korekty / uzupełnienia / wyjaśnienia do wniosku wpłynęły po wyznaczonym przez Fundusz terminie ich dostarczenia lub nie spełniają wytycznych programu.
5. Wnioski spełniające wszystkie kryteria są analizowane pod kątem finansowym, tj. przekroczenia bądź nie alokacji programu. W przypadku przekroczenia budżetu danego programu dofinansowanie przyznawane jest dla zadań z najwyższym efektem ekologicznym / najwyższą punktacją. Inne warunki przyznania środków mogą być określone w danym programie.

6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania lub odrzuceniu wniosku podejmuje Zarząd Funduszu. W przypadkach, gdy wartość udzielanego dofinansowania przekracza 0,5% przychodów Funduszu w roku poprzedzającym, Zarząd kieruje decyzję o zatwierdzeniu dotacji przez Radę Nadzorczą WFOŚiGW w Krakowie.
7. Zarówno w przypadku decyzji pozytywnej jak i negatywnej wnioskodawca informowany jest pisemnie o podjętej decyzji. W sytuacji odrzucenia wniosku Fundusz podaje przyczynę odmowy dofinansowania. Natomiast wnioskodawcy, których zadania zostały rozpatrzone pozytywnie otrzymują informację o terminie złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia i zawarcia umowy dotacji. Jego przekroczenie skutkuje niezawarciem umowy.
8. Na podstawie terminowo złożonych dokumentów do podpisania umowy przygotowywana jest umowa dotacji. Umowa wchodzi w życie z dniem ostatniego podpisu, złożonego przez osobę upoważnioną do zawarcia umowy.
9. Zgodnie z zapisami umowy Dotowany przekłada dokumenty do rozliczenia umowy - w terminach określonych w umowie. Na podstawie kompletnych i prawidłowych dokumentów rozliczeniowych następuje wypłata dofinansowania.
10. W zależności od zadania Dotowany zobowiązany jest do terminowego udokumentowania osiągnięcia efektu ekologicznego zadania - zgodnie z zapisami zawartej umowy dotacji.
11. Realizacja zadań objętych dofinansowaniem może podlegać kontroli przez pracowników Funduszu na każdym etapie.

*Schemat 1. Procedura rozpatrywania wniosków, wyboru zadań, zawierania umów, rozliczenia dofinansowania i potwierdzenia efektu ekologicznego - dotycząca zadań w formie dotacji.*



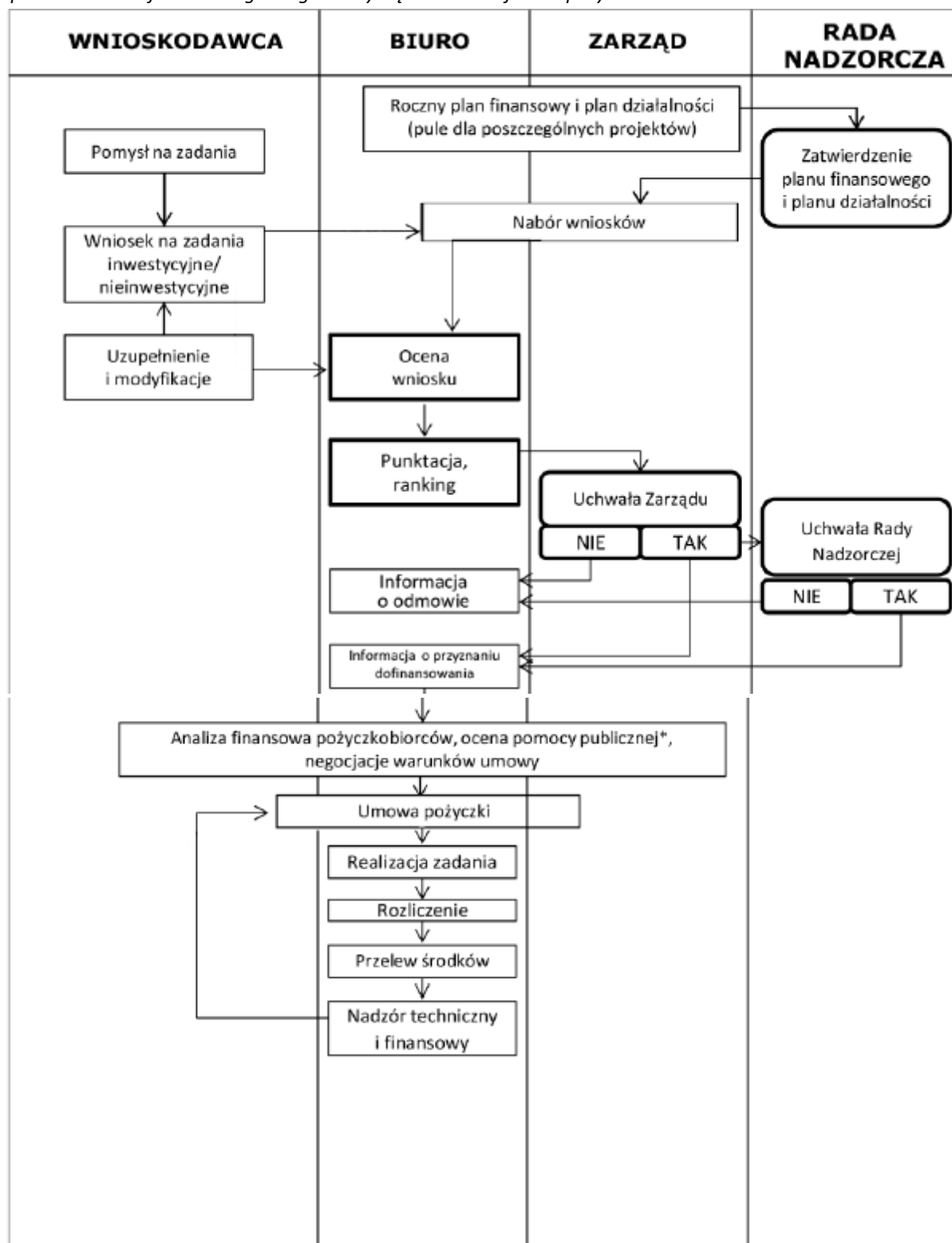


## B. w formie pożyczki

- Fundusz rozpatruje wnioski o dofinansowanie zadań inwestycyjnych i nieinwestycyjnych, które wpłynęły w terminie naboru ogłoszonym na stronie internetowej Funduszu.
- Podstawą oceny jest wniosek o pożyczkę złożony na obowiązującym formularzu (który dostępny jest na Portalu Beneficjenta Funduszu) wraz z załącznikami. Wniosek z załącznikami należy złożyć do biura Wojewódzkiego Funduszu w dwóch wersjach, tj.:
  - elektronicznej (edytowalny PDF, bez podpisów) przez Portal Beneficjenta WFOŚiGW w Krakowie (z konta Wnioskodawcy); wniosek elektroniczny nie stanowi podstawy rozpatrzenia wniosku,
  - podpisanej zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy – wniosek wraz z załącznikami należy dostarczyć w jeden z dwóch sposobów:
    - w wersji papierowej do biura Wojewódzkiego Funduszu (ul. Kanonicza 12, 31-002 Kraków),
    - przez ePUAP (z konta Wnioskodawcy) na skrytkę Wojewódzkiego Funduszu (adres skrytki ePUAP: /wfośigwkrakow/SkrytkaESP),
    - przez eDORĘCZENIA (z konta Wnioskodawcy) na skrytkę Funduszu (adres skrytki: AE:PL-92872-42694-EFJRJ-26).

3. Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków o dofinansowanie odbywa się zgodnie z "Kryteriami wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie" i "Zasadami finansowania zadań ze środków WFOŚiGW w Krakowie". Fundusz może żądać od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku. W przypadku nieuzupełnienia wniosku lub niedostarczenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Fundusz wniosek zostaje odrzucony. Wnioski weryfikowane są również pod kątem dopuszczalności pomocy publicznej.
4. W ocenie merytorycznej Fundusz stosuje kryteria ustalone dla danej dziedziny. W uzasadnionych przypadkach Fundusz może zażądać od wnioskodawcy opinii, ekspertyz lub innych dokumentów (itp.: studium wykonalności, założeń ekonomicznych, biznesplanu itp.) dotyczących celowości lub efektywności techniczno-ekonomicznej przedsięwzięcia. W przypadku negatywnej oceny formalnej lub nieuzupełnienia wniosku lub niedostarczenia wyjaśnień merytorycznych w terminie wyznaczonym przez Fundusz Zarząd Funduszu podejmuje uchwałę o odrzuceniu wniosku i informuje wnioskodawcę na piśmie.
5. Zarząd Funduszu na podstawie oceny wniosków ustala ostateczny kształt listy rankingowej. W przypadkach przewidzianych przez ustawę Prawo ochrony środowiska, Zarząd Funduszu podejmuje decyzję o przyznaniu pożyczki w formie uchwały. W przypadkach, gdy zgodnie z ustawą wymagane jest zatwierdzenie dofinansowania przez Radę Nadzorczą WFOŚiGW w Krakowie, Zarząd kieruje uchwałą w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki do Rady Nadzorczej WFOŚiGW w Krakowie.
6. Wnioskodawców, którzy otrzymali pozytywną decyzję o przyznaniu pożyczki, Fundusz informuje o podjęciu uchwały przez właściwy organ Funduszu i o wykazie załączników niezbędnych do zawarcia umowy pożyczki.
7. Fundusz bada zdolność wnioskodawców do spłaty pożyczki, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymaga opinii o możliwości spłaty pożyczki wydanej przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
8. Zawarcie umowy pożyczki następuje po wydaniu pozytywnej opinii przez Komisję Pożyczkową. Pozytywna opinia Komisji Pożyczkowej jest uzależniona od oceny sytuacji finansowej wnioskodawcy i akceptacji proponowanego zabezpieczenia spłaty pożyczki.
9. Realizacja zadań objętych dofinansowaniem może podlegać kontroli przez pracowników Funduszu na każdym etapie.

Schemat 2. Procedura rozpatrywania wniosków, wyboru zadań, zawierania umów, rozliczenia dofinansowania i potwierdzenia efektu ekologicznego - dotycząca zadań w formie pożyczki.



### **C. realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe**

1. Fundusz rozpatruje wnioski o dofinansowanie złożone przez państwowe jednostki budżetowe w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym rozpoczyna się finansowanie zadań. Podstawą oceny jest wniosek o dofinansowanie złożony na obowiązującym formularzu (który dostępny jest na Portalu Beneficjenta Funduszu) wraz z załącznikami (jeżeli są wymagane).
2. Ocena złożonych wniosków o dofinansowanie odbywa się zgodnie z „Kryteriami wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie”. Wnioski weryfikowane są również pod kątem dopuszczalności pomocy publicznej zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
3. Fundusz może wezwać do uzupełnienia, korekty lub wyjaśnień, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany mailem (na wskazany we wniosku o dofinansowanie adres mailowy) wraz z podaniem terminu dostarczenia do WFOŚiGW w Krakowie dokumentów. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość wpisanych danych adresowych we wniosku o dofinansowanie oraz zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę. Liczba dopuszczalnych korekt/uzupełnień/wyjaśnień określana jest każdorazowo w programie. Uzupełnienia do wniosku składane bez wezwania do ich złożenia mogą być brane pod uwagę w uzasadnionych przypadkach.
4. Wniosek podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
  - a. nie spełnia „Kryteriów wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie”,
  - b. nie złożono stosownych korekt / uzupełnień / wyjaśnień do wniosku,
  - c. złożone korekty / uzupełnienia / wyjaśnienia do wniosku wpłynęły po wyznaczonym przez Fundusz terminie ich dostarczenia lub nie spełniają wytycznych programu.
5. Wnioski spełniające wszystkie kryteria są analizowane pod kątem finansowym, tj. przekroczenia bądź nie puli środków przeznaczonych na rezerwę celową w danym roku kalendarzowym. W przypadku jej przekroczenia, dofinansowanie przyznawane jest wg punktacji wynikającej z dokonanych ocen wniosków. Dofinansowanie na realizację danego zadania może zostać obniżone w stosunku do wartości wnioskowanej.
6. Na podstawie dokonanych ocen wniosków i analizy pod kątem finansowym, tworzony jest projekt listy zadań zakwalifikowanych do dofinansowania, który następnie jest uzgadniany z właściwymi dysponentami części budżetowych.
7. Zarząd WFOŚiGW w Krakowie zatwierdza ostateczną listę zadań zakwalifikowanych do dofinansowania. Wnioskodawcy, których wnioski nie znalazły się na liście, otrzymują informację w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
8. Dla wnioskodawców, których wnioski znalazły się na ww. liście, zostaje przyznane dofinansowanie, po zatwierdzeniu planu działalności na dany rok kalendarzowy. Dofinansowanie przyznawane jest uchwałą Zarządu lub w przypadku kwot przekraczających 0,5% przychodów



- Funduszu w roku poprzedzającym, wniosek o dofinansowanie jest zatwierdzany przez Radę Nadzorczą WFOŚiGW w Krakowie.
9. Wnioskodawcy otrzymują pisemną informację o przyznaniu dofinansowania wraz z wyznaczonym terminem złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia i zawarcia umowy. Jego przekroczenie skutkuje niezawarciem umowy.
  10. Na podstawie terminowo złożonych dokumentów przygotowywana jest umowa. Umowa wchodzi w życie z dniem ostatniego podpisu, złożonego przez osobę upoważnioną do zawarcia umowy.
  11. Zgodnie z zawartą umową Beneficjent składa wniosek o uruchomienie środków z rezerwy celowej. Pozytywnie zweryfikowany wniosek podlega zaakceptowaniu przez osoby upoważnione ze strony Funduszu. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku sporządzana jest dyspozycja przelewu i środki przekazywane są na rachunek dochodów budżetowych. Fundusz informuje pisemnie o przekazaniu dochodów Ministra Klimatu i Środowiska, Ministra Finansów oraz Beneficjenta.
  12. Po zakończeniu realizacji zadania lub jego części, w terminie wskazanym w umowie Beneficjent składa wymagane dokumenty do rozliczenia dofinansowania.
  13. W przypadku wydatkowania środków w mniejszej kwocie niż przekazana na rachunek dochodów budżetowych, Beneficjent składa wniosek o korektę decyzji Ministra Finansów. Wniosek jest akceptowany przez osoby upoważnione ze strony Funduszu a następnie przekazywany do właściwego dysponenta części budżetowej.
  14. Realizacja zadań objętych dofinansowaniem może podlegać kontroli przez pracowników Funduszu na każdym etapie.

*Schemat 3. Procedura rozpatrywania wniosków, wyboru zadań, zawierania umów, rozliczenia dofinansowania i potwierdzenia efektu ekologicznego - dotycząca zadań realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.*

