

Wniosek o udzielenie dotacji w ramach Konkursu pn. „Nasza Eko-pracownia”

Nazwa projektu⁽¹⁾:

Utworzenie ekopracowni pn. „.....” w Szkole Podstawowej nr w **(należy podawać nazwę szkoły wraz z miejscowością)**

Pełna nazwa Wnioskodawcy⁽²⁾:

Gmina/Miasto **(ewentualnie organ prowadzący z uwzględnieniem siedziby)**

Forma dofinansowania	Wnioskowana kwota dofinansowania ⁽³⁾ [w pełnych złotych]
dotacja	20.000,00

Wniosek⁽⁴⁾	<i>Pierwotny</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Aktualizacja</i>	<input type="checkbox"/>

Poniższe pola wypełnia pracownik Funduszu

Nr wniosku	
Nr sprawy	
Data wpływu	
Data rejestracji	
Podpis i pieczęćka pracownika	

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi

ul. Dubois 118, 93-465 Łódź

tel.: +48 42 663 41 00, fax: +48 42 663 41 01, e-mail: fundusz@wfosigw.lodz.pl, www.zainwestujwewekologie.pl

Telefony:

Edukacja ekologiczna (EE) 42 66-34- 152, 153, 154, 157

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Prosimy by wniosek oraz jego załączniki drukować lub kserować dwustronnie

1. Wniosek i wymagane załączniki winny zawierać wszystkie strony i być złożone na formularzach obowiązujących dla konkursu „Edukacja Ekologiczna w szkołach i przedszkolach na rok szkolny 2017/2018”.
2. Nazwa projektu winna właściwie identyfikować i określać przedmiot projektu i być tożsama we wszystkich dokumentach (wniosek, harmonogram, oświadczenia, itd.). Należy unikać stosowania samych „WIELKICH” liter, które powinny być użyte jedynie w przypadku, gdy ściśle określają to ogólnie przyjęte „zasady ortograficzne”.
3. Składane dokumenty winny być **aktualnie datowane, podpisane i opieczetowane** przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy i **opieczetowane pieczętką nagłówkową Wnioskodawcy**. Dokumenty finansowe winny być podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego **dodatkowo przez Skarbnika**. Kopie dokumentów i wyciągi z dokumentów winny być obustronnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
4. Wszystkie pola we wniosku i jego załącznikach winny zostać wypełnione **komputerowo**. Wprowadzona do wniosku lub jego załączników odręczna korekta czy uzupełnienie winna zostać **zaparafowana** przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, osobę sporządzającą wniosek lub przez pracownika Funduszu po uzgodnieniu z Wnioskodawcą.
W przypadku braku potrzeby wypełnienia któregośkolwiek z pól wniosku, należy wpisać „**Nie dotyczy**” lub **postawić znak „-**”.
5. Załączniki powinny **być ułożone z kolejności wymienione we wniosku**.
6. **Nie należy wkładać stron wniosku** w koszulki ani okładki, bindować oraz używać zszywek.
7. Wskazane jest, by używać formatu liczb **0,00 zł**. W przypadku dokumentów zapisanych w formacie Excel należy kolejne cyfry wpisywać bez odstępu i kropek. Kwoty wskazane we wszystkich składanych do Funduszu dokumentach winny być podane **w pełnych złotych** (np. **20.020,00 zł**).

Z PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z „INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU”

ORAZ PRZYPISAMI KOŃCOWYMI

1. Dane Wnioskodawcy

Adres siedziby Wnioskodawcy			
1.1. Miejscowość	Dane Wnioskodawcy a nie placówki	1.2. Kod pocztowy	
1.3. Ulica i nr		Gmina/Powiat	1.4. Gmina:..... Często nie wypełniane rubryki
1.6. NIP		1.7. REGON	1.5. Powiat:..... Często nie wypełniane rubryki
1.8. PKD		1.9. Adres korespondencyjny	Placówki, w której realizowany jest Projekt
1.10. Telefon		1.11. Fax	
1.12. Strona www		1.13. e-mail	

2. Przedstawiciel Wnioskodawcy wyznaczony do roboczych kontaktów z Funduszem

Imię i Nazwisko	Stanowisko służbowe	Telefon	e-mail
Osoba sporządzająca wniosek lub odpowiedzialna za sprawy merytoryczne			
2.1. Osoba, która będzie potrafiła udzielić odpowiedzi na pytania dotyczące zakresu merytorycznego wniosku	2.2.	2.3.	2.4.
Sprawy finansowe			
2.5.	2.6.	2.7.	2.8.

3. Numer podstawowego rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który przekazywane będą środki z Funduszu⁽⁵⁾

Nazwa banku i oddział	Nr rachunku
3.1.	3.2.

4. Informacje dotyczące dofinansowania projektu ze środków UE lub innych funduszy zagranicznych

Projekt jest współfinansowany ze środków UE lub innych funduszy zagranicznych ⁽⁴⁾	Tak ⁽⁶⁾		Nie	
--	--------------------	--	-----	--

5. Podmiot, na który będą wystawiane faktury/rachunki

5.1. Dofinansowanie ze środków Funduszu		5.2. NIP	Numer NIP a nie kwota
5.3. Udział własny ⁽⁷⁾		5.4. NIP	

6. Rozliczenie podatku VAT

6.1. Czy Wnioskodawca jest podatnikiem podatku VAT ⁽⁴⁾	Tak ⁽⁸⁾		Nie ⁽⁹⁾	
6.2. Czy Wnioskodawca ma prawną możliwość odliczenia podatku VAT przy realizacji powyższego projektu ⁽²⁾	Tak		Nie ⁽¹⁰⁾	
6.3. Podać uzasadnienie braku prawnej możliwości odliczenia podatku				
6.4. W związku z powyższymi informacjami należy wskazać czy koszt całkowity projektu podany we wniosku o dofinansowanie z Funduszu jest w kwotach ⁽⁴⁾	brutto		netto	

7. Prawo do władania nieruchomością w miejscu planowanego zadania

7.1. Czy Wnioskodawca jest właścicielem/użytkownikiem wieczystym obiektu, w którym ma powstać pracownia ⁽⁴⁾	Tak		Nie	
7.2. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” w punkcie powyżej, należy wskazać właściciela/ użytkownika wieczystego obiektu i formę władania nim oraz dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające powyższy stan prawny.				

8. Forma zabezpieczenia umowy⁽⁴⁾ (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)

8.1. weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową, wypłata środków na zasadzie refundacji	
8.2. weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową oraz pełnomocnictwo do bieżącego rachunku bankowego, wypłata środków po zakończeniu zadania	

9. Załączniki do wniosku

Należy zaznaczyć znakiem „X” w kolumnie odpowiedź „Tak”, o ile dokument jest załączany do wniosku. Kolumnę „Nie dotyczy” zaznacza się wyłącznie, w sytuacji gdy rodzaj projektu, wnioskowana forma pomocy lub status formalno - prawny Wnioskodawcy, zgodnie z niżej podanymi przypisami, nie wymaga złożenia danego załącznika. Przekreślone pole w kolumnie „Nie dotyczy” oznacza, że przedłożenie danego dokumentu jest obligatoryjne i jest on do wniosku konieczny. W przypadku aktualizacji wniosku o udzielenie dofinansowania należy w poniższych kolumnach odpowiednio znakiem „X” zaznaczyć załączane do aktualizacji dokumenty, a gdy stosowny dokument został załączony do wniosku pierwotnego i nie jest składany ponownie – należy wpisać „WP” w kolumnie „TAK”.
 UWAGA: Wniosek może być uznany za kompletny tylko, gdy w każdej z pozycji udzielona zostanie prawidłowo odpowiedź „Tak” lub „Nie dotyczy”.

Wnioskodawca		Wypełnia pracownik Funduszu
Tak	Nie dotyczy	

9.1. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu (wg wzoru)	X		
9.2. Oświadczenie o zapewnieniu zbilansowania kosztów projektu i wskazaniu źródeł ich finansowania (wg wzoru)	X		
9.3. Karta planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego projektu (wg wzoru)	X		
9.4. Dokumentacja zdjęciowa dotycząca obecnego stanu pomieszczenia, w którym ma powstać pracownia (każde zdjęcie należy opatrzyć datą wykonania i opisem, stosownymi podpisami i pieczętkami)	X		
9.5. Graficzny schemat/wizualizacja projektowanej pracowni z uwzględnieniem elementów wyposażenia (należy opatrzyć stosownymi podpisami i pieczętkami) ⁽¹¹⁾	X		
9.6. Zaświadczenie o opłatach za korzystanie ze środowiska (z Urzędu Marszałkowskiego)	X		
9.7. Oświadczenie Wnioskodawcy o administracyjnych karach pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska (wg wzoru)	X		
9.8. Dokumenty potwierdzające wybór osób reprezentujących Wnioskodawcę ⁽¹²⁾		X	
9.9. Pełnomocnictwo, upoważnienie, powołanie dyrektora szkoły	X		
9.10. Dokumenty dotyczące statusu formalno-prawnego Wnioskodawcy ⁽¹³⁾		X	
9.11. Dane dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy wraz z załącznikami (wg wzoru) ⁽¹⁴⁾		X	
9.12. Opinie bankowe ⁽¹⁵⁾		X	
9.13. Oświadczenie o braku zobowiązań wobec ZUS i US oraz o zaciągniętych kredytach/pożyczkach (wg wzoru) ⁽¹⁶⁾		X	
9.14. Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej (wg wzoru) – w przypadku, gdy wnioskowane zadanie stanowić będzie pomoc publiczną należy przedłożyć wypełnione oświadczenie bez podpisu Wnioskodawcy	X		
9.15. Dane dotyczące pomocy publicznej odpowiednio do rodzaju pomocy (wg wzoru)		X	
9.16. Inne dokumenty wynikające ze specyfiki projektu (np. umowy z wykonawcami/dostawcami-jeśli zostały zawarte, itp.)			
a)			
b)			

10. OŚWIADCZENIA WNISKODAWCY

- 10.1. Oświadczam, że zostały mi udostępnione:
„Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,
„Lista przedsięwzięć priorytetowych WFOŚiGW w Łodzi”,
„Regulamin Konkursu pn. „Nasza Eko-pracownia”,
„Instrukcja wypełniania wniosku”,
z którymi zapoznałem się i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- 10.2. Zobowiązuję się do niezwłocznego, bieżącego informowania Funduszu o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na zmiany wniosku o dofinansowanie, a także na przebieg realizacji przedmiotowego projektu.
- 10.3. Oświadczam, że zawarte we wszystkich częściach przedłożonego do Funduszu wniosku informacje są prawdziwe i pełne. W przypadku złożenia nieprawdziwych lub niepełnych informacji, wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, nie osiągnięcia zamierzonego efektu rzeczowego i ekologicznego, dokonam zwrotu udzielonego dofinansowania w całości wraz z należnymi odsetkami i karami.
- 10.4. Oświadczam, że są mi znane przesłanki odpowiedzialności karnej za przedłożenie oświadczeń stwierdzających nieprawdę lub przedłożenie nierzetelnego dokumentu dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Łodzi, wynikające z art. 297 § 1 i 2 ustawy z 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.
- 10.5. Oświadczam, że wyboru wykonawcy/dostawcy w ramach realizacji projektu, dokonam zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, a jeśli nie znajduje ona zastosowania, zachowam zasady uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie projektu w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. W przypadku zawarcia umów z wykonawcami/dostawcami przed dniem złożenia wniosku należy ich kopie załączyć do składanego wniosku.
- 10.6. W sytuacji gdy złożone przeze mnie oświadczenia we wniosku o dofinansowanie okażą się nieprawdziwe lub nierzetelne, zobowiązuję się do naprawienia wszelkich szkód, które poniesie z tego tytułu Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.

.....
Podpisy i pieczętki osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

9.7. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z poniższą informacją:

Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Łodzi, w myśl ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi z siedzibą przy ul. Dubois 118, 93-465 Łódź.
Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby podjęcia działań przed zawarciem umowy o udzielenie dofinansowania, w trakcie zawierania umowy oraz w celu realizacji ww. umowy, której podmiotem jest strona.
Każda osoba ubiegająca się o dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Łodzi ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne w procesie ubiegania się o dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Łodzi

.....
Podpisy i pieczętki osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

9.8. Oświadczenie poniższe nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Dubois 118, w celu: podjęcia przez Fundusz niezbędnych działań związanych z rozpatrzeniem wniosku o udzielenie dofinansowania, podpisaniem umowy, uruchomieniem środków oraz rozliczeniem przyznanego dofinansowania.

.....
Podpisy i pieczętki osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

Potwierdzamy prawdziwość danych i informacji zamieszczonych we wniosku

Data sporządzenia wniosku	Podpisy i pieczętki osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy
Pieczętka nagłówkowa Wnioskodawcy	Podpis i pieczętka Gł. Księgowego/Skarbnika/innych osób odpowiedzialnych za finanse Wnioskodawcy

Przypisy końcowe

1. Nazwa powinna być możliwie zwięzła, jasno określająca zakres projektu i nazwę szkołę, w której ma być utworzona pracownia. Należy unikać stosowania samych „WIELKICH” liter, które powinny być użyte jedynie w przypadku, gdy ściśle określają to ogólnie przyjęte „zasady ortograficzne”.
2. Pełna nazwa Wnioskodawcy powinna być zgodna z dokumentami dotyczącymi statusu formalno-prawnego oraz Pieczętką nagłówkową Wnioskodawcy. We wszystkich przypadkach, gdy Wnioskodawca **nie jest** jednostką samorządu terytorialnego, należy podać miejscowość, w której znajduje się jego siedziba.
3. Wnioskowaną kwotę dofinansowania należy podać w pełnych złotych np.20.020,00 zł. i winna nie przekroczyć 35.000,00 zł.
4. Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem “X”.
5. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego należy wskazać numer głównego rachunku budżetowego jednostki, na który przekazywane będą środki z Funduszu.
6. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” należy do wniosku załączyć umowę o dofinansowanie ze środków UE lub innych funduszy zagranicznych wraz z aneksami.
7. Należy wskazać wszystkie podmioty, na które były i będą wystawiane faktury/rachunki na udział własny w całym okresie kwalifikowania kosztów.
8. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” należy wypełnić pkt 6.2.
9. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” nie należy wypełniać pkt 6.2 -6.3
10. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” Fundusz może zobowiązać Wnioskodawcę do przedłożenia opinii organu skarbowego w sytuacji, gdy zaistnieją wątpliwości co do możliwości rozliczenia projektu w kwotach brutto.
11. Na graficznym schemacie/wizualizacji należy zamieścić wraz z legendą: rozkład wyposażenia takiego jak szafy, gabloty, krzesła, ławki (z uwzględnieniem wielkości, podstawowych cech np. 3 - osobowe, prostokątne, szafy otwarte, zamknięte itp.), z zaznaczeniem okien i drzwi, rozmieszczenie sprzętu, fototapetę, inne istotne dla pomysłu na ekopracownię elementy.
12. Należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienia do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, pełnomocnictwa, upoważnienia. W przypadku kolejnych wniosków składanych przez tego samego Wnioskodawcę w danym roku, ponowne składanie tych dokumentów nie jest konieczne, jeżeli są one wciąż aktualne i nie zaistniały żadne zmiany. Nie dotyczy podmiotów, które składają KRS i odpis z Rejestru Przedsiębiorców lub innego właściwego rejestru/ewidencji.
13. Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. Należy załączyć np. aktualny odpis z KRS, odpis/zaświadczenie z innego właściwego rejestru/ewidencji, inne dokumenty potwierdzające osobowość prawną, statut.
14. Obligatoryjnie składają: spółki prawa handlowego, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, spółki osobowe. Fundusz zastrzega sobie prawo wezwania Wnioskodawcy do złożenia części „Dane dotyczące sytuacji finansowej” pozostałych Wnioskodawców uczestniczących w działalności gospodarczej, nawet w ramach działalności ubocznej lub w przypadku konieczności dokonania analizy ekonomiczno-finansowej Wnioskodawcy.
15. Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. Dokument wymagany w przypadku wnioskowania o udzielenie dotacji, gdy zabezpieczeniem jej ewentualnego zwrotu będzie dodatkowo pełnomocnictwo do rachunku bankowego (gdy wypłata środków przewidziana jest w trakcie realizacji zadania, lub gdy wypłata środków nie ma charakteru refundacji), a Wnioskodawca nie składa części wniosku „Dane dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy”. Należy przedłożyć opinie bankowe ze wszystkich banków, w których Wnioskodawca posiada rachunek bieżący lub zaciągnięty kredyt bankowy lub innych instytucji finansowych, które udzieliły pożyczek, gwarancji (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku). Ponadto dokumenty te powinny zostać złożone w oryginale lub notarialnie poświadczony za zgodność z oryginałem. Kopie, po przedłożeniu oryginałów, może również potwierdzić za zgodność pracownik Funduszu przyjmujący wniosek.
16. Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz Wnioskodawców składających część wniosku „Dane dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy”.