

**Wniosek o udzielenie dotacji w ramach Konkursu pn.
„Edukacja Ekologiczna w szkołach i przedszkolach na rok szkolny 2017/2018”**

Nazwa projektu⁽¹⁾:

Program Edukacji Ekologicznej pn. „.....” realizowany w
(nazwa placówki z uwzględnieniem miejscowości)

Pełna nazwa Wnioskodawcy/organu prowadzącego placówkę⁽²⁾:

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

| Forma dofinansowania | Wnioskowana kwota dofinansowania ⁽³⁾ [w pełnych złotych] |
|----------------------|---|
| dotacja | 14.000,00 |

| | | |
|--|--|---------------|
| Zgodnie z § 4 ust. 3 Regulaminu konkursu | Liczba uczniów/dzieci z placówki, która będzie uczestniczyła w realizacji Projektu | 120. [os.] |
| | Możliwa dotacja do 15.000,00 zł ⁽³⁾ | x |
| | Możliwe dotacja do 20.000,00 zł ⁽³⁾ | |
| | Możliwe dotacja do 25.000,00 zł ⁽³⁾ | |

| | | |
|------------------------|--------------|---|
| Wniosek ⁽⁴⁾ | Pierwotny | x |
| | Aktualizacja | |

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.zainwestujwekologie.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 **dotatkowo 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**).

**PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z „INSTRUKCJA 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 (np. Skarbnik, Główny Księgowy) | | | |
| 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 ⁽³⁾ | 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 ⁽⁴⁾ | 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. Proponowana przez Wnioskodawcę forma podania do publicznej wiadomości informacji, iż zadanie objęte wnioskiem zostało zrealizowane przy pomocy środków finansowych Funduszu⁽¹¹⁾

| | Tak ⁽⁴⁾ |
|---|--------------------|
| 7.1. Strona internetowa Wnioskodawcy / placówki realizującej zadanie | |
| 7.2. Informacja zamieszczona na tablicy informacyjnej w placówce realizującej zadanie | |
| 7.3. Słowne podanie do wiadomości np. na zebraniach z Rodzicami | |
| 7.4. Oznaczenie zakupionych pomocy dydaktycznych | |

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. Zaświadczenie o opłatach za korzystanie ze środowiska (z Urzędu Marszałkowskiego) | X | | |
| 9.5. Oświadczenie Wnioskodawcy o administracyjnych karach pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska (wg wzoru) | X | | |
| 9.6. Dokumenty potwierdzające wybór osób reprezentujących Wnioskodawcę ⁽¹²⁾ | | X | |
| 9.7. Pełnomocnictwo, upoważnienie, powołanie dyrektora szkoły | X | | |
| 9.8. Dokumenty dotyczące statusu formalno-prawnego Wnioskodawcy ⁽¹³⁾ | | X | |
| 9.9. Dane dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy wraz z załącznikami (wg wzoru) ⁽¹⁴⁾ | | X | |
| 9.10. Opinie bankowe ⁽¹⁵⁾ – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego | | X | |
| 9.11. Oświadczenie o braku zobowiązań wobec ZUS i US oraz o zaciągniętych kredytach/pożyczkach (wg wzoru) ⁽¹⁶⁾ | | X | |
| 9.12. Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej (wg wzoru) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz w przypadku, gdy wnioskowane zadanie stanowić będzie pomoc publiczną | | X | |
| 9.13. Dane dotyczące pomocy publicznej odpowiednio do rodzaju pomocy (wg wzoru) | | X | |
| 9.14. Inne dokumenty wynikające ze specyfiki projektu (np. umowy z wykonawcami/dostawcami-jeśli zostały zawarte, itp.) | | | |
| a) | | | |
| b) | | | |

10. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

- Oświadczam, że zostały mi udostępnione:
 „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,
 „Lista przedsięwzięć priorytetowych WFOŚiGW w Łodzi”,
 „Regulamin Konkursu pn. „Edukacja Ekologiczna w szkołach i przedszkolach na rok szkolny 2017/2018”,
 „Instrukcja wypełniania wniosku”,
 z którymi zapoznałem się i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

10.7. 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 podmiot danych jest stroną.

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

10.8. Oświadczenie poniżej 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 będzie realizowany projekt. 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 się on zawierać w przedziale.
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. Forma podania do publicznej wiadomości informacji, iż zadanie objęte wnioskiem zostało zrealizowane przy pomocy środków finansowych Funduszu powinna być zgodna z „Wytycznymi dotyczącymi zasad znakowania zadań dofinansowywanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi”.
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, spółki osobowe, spółdzielnie, uczelnie wyższe. 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”.