**Wniosek**

**o udzielenie dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Łodzi w ramach**

**Programu priorytetowego pn.**

**Wykonanie podłączeń kanalizacyjnych – II edycja**

Nazwa zadania**(1)**:

|  |
| --- |
|  |

Wnioskowana kwota dotacji**(2)** [w pełnych zł]

|  |
| --- |
|  |

Pełna nazwa Wnioskodawcy:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | **Wniosek(3)** | *pierwotny* | |  | |
| *aktualizacja* | |  | |
| *Poniższe pola wypełnia pracownik Funduszu* | | | | | |
|  | Nr wniosku | |  | |
| Nr sprawy | |  | |
| Data wpływu | |  | |
| Data rejestracji | |  | |
| Podpis i pieczątka pracownika | |  | |

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi**

ul. Dubois 118, 93-465 Łódź

tel.: 42 663 41 00, faks: 42 663 41 01, email: [fundusz@wfosigw.lodz.pl](mailto:fundusz@wfosigw.lodz.pl)

[www.wfosigw.lodz.pl](http://www.wfosigw.lodz.pl)

Ochrona zasobów wodnych -tel.: 42 663 41 34

**Instrukcja wypełniania wniosku**

**Prosimy aby wniosek oraz załączniki drukować lub kserować dwustronnie**

1. Wniosek winien być wypełniony **komputerowo**, a każda wprowadzona do wniosku lub jego załączników odręczna korekta czy uzupełnienie każdorazowo winna zostać **zaparafowana**.
2. Składane dokumenty winny być **aktualnie datowane**, **podpisane i opieczętowane** przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy oraz **opieczętowane pieczątką nagłówkową Wnioskodawcy** w oznaczonych miejscach. Dokumenty finansowe winny być podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego **dodatkowo przez Skarbnika**. Wszystkie kopie dokumentów i wyciągi z dokumentów winny być **poświadczone za zgodność z oryginałem** przez osoby upoważnione.
3. Załączniki powinny być **ułożone w kolejności wymienionej we wniosku**.
4. **Nie należy wkładać stron wniosku** w koszulki ani okładki, bindować oraz używać zszywek.
5. W przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie podlega wypełnieniu, należy wpisać **„Nie dotyczy” lub postawić znak „-”**.Powyższe nie dotyczy punktów, dla których odpowiedzi wzajemnie się wykluczają. Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania **nie powinien zawierać „pustych” wierszy**.
6. Należy używać formatu liczb 0,00 zł (np. 123.456,00 zł). W przypadku dokumentów zapisanych w formacie Excel należy używać formatu liczb **0,00**, **a kolejne cyfry wpisywać bez odstępu i kropek**. **Kwota wnioskowanej pomocy** winna być podana w **zaokrągleniu do pełnych złotych we wszystkich dokumentach**, natomiast **koszt całkowity zadania** z dokładnością **do dwóch miejsc po przecinku**.
7. **Oświadczenia Wnioskodawcy**:
   1. Oświadczam, że zostały mi udostępnione:

* „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,
* „Program priorytetowy pod nazwą „Wykonanie podłączeń kanalizacyjnych - II edycja”
* „Procedury udzielania dofinansowania na realizację zadań ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,
* „Wytyczne dotyczące zasad znakowania zadań dofinansowywanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi”,

z którymi zapoznałem się i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

* 1. Zobowiązuję się do niezwłocznego, bieżącego informowania Funduszu o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na zmiany wniosku o dofinansowanie, a także na przebieg realizacji przedmiotowego zadania.
  2. Oświadczam, że informacje i oświadczenia zawarte we wszystkich częściach przedłożonego do Funduszu wniosku oraz w załącznikach 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.
  3. Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność karna wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny *(t.j: Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.)*, w tym za przedłożenie fałszywych stwierdzeń, nieprawdziwych dokumentów lub nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.
  4. Oświadczam, iż w przypadkach, w których przekazanie dofinansowania Beneficjentowi stanowić będzie pomoc publiczną zobowiązuję się do stosowania odpowiednich przepisów w tym zakresie.
  5. Oświadczam, iż w przypadku gdy dofinansowanie udzielone odbiorcy pomocy (Beneficjentowi końcowemu) stanowić będzie dla niego przychód, zobowiązuję się do stosowania odpowiednich przepisów w tym zakresie.
  6. Oświadczam, iż dokonałem weryfikacji prawnej możliwości odliczenia podatku VAT przez Beneficjenta końcowego przy realizacji zadania.
  7. Oświadczam, iż w przypadku gdy Beneficjentem końcowym będzie inny podmiot niż osoba fizyczna, zobowiązuję się do weryfikacji dokumentów przedłożonych przez ten podmiot dot. wywiązywania się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska oraz administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska.
  8. 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 pieczątki osób upoważnionych  
 do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

1. **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:**
2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodziz siedzibą w Łodzi przy ul. Dubois 118, 93-465 Łódź.
3. We wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych można się skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod nr. tel. 42 66-34-145 lub adresem iod@wfosigw.lodz.pl.
4. Przetwarzamy Państwa dane osobowe, jako reprezentantów lub przedstawicieli Wnioskodawcy, w celu podjęcia działań niezbędnych m.in. do rozpatrzenia wniosku oraz ewentualnego zawarcia umowy o udzielenie dofinansowania, której Wnioskodawca jest stroną oraz jej realizacji.
5. Podstawą prawną powyższego przetwarzania jest art. 6 ust. 1 pkt b RODO (podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy, której Wnioskodawca jest stroną).
6. W przypadku udzielonego dofinansowania przetwarzanie trwa do czasu zakończenia realizacji dofinansowanego zadania, upłynięcia okresu jego trwałości i ustania obowiązku archiwizowania dokumentów. W pozostałych przypadkach zgodnie z okresem archiwizowania poszczególnej kategorii dokumentów określonym w Ustawie o narodowym zasobie archiwalnym. Czas przetwarzania może być wydłużony do końca okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
7. Podanie przez Państwa swoich danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w procesie ubiegania się o dofinansowanie ze środków Funduszu.
8. Każda osoba, której dane przetwarza Fundusz, ma prawo między innymi do:
   1. dostępu do treści swoich danych,
   2. sprostowania treści swoich danych,
   3. ograniczenia przetwarzania swoich danych,
   4. prawo do wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania Państwa danych,
   5. usunięcia danych (ograniczone w przypadku zaistnienia obowiązku prawnego wymagającego dalszego ich przetwarzania),
   6. prawo do przenoszenia swoich danych (ograniczone z uwagi na brak zautomatyzowanego przetwarzania).
9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania. Oznacza to, że żadne decyzje wobec Państwa, nie będą zapadać wyłącznie automatycznie i nie buduje się żadnych Państwa profili.
10. Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
11. Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które mają do tego odpowiednie uprawnienia (organy władzy publicznej oraz administracji publicznej, Rada Nadzorcza WFOŚiGW w Łodzi) lub z którymi Fundusz współpracuje w celu wykonywania swoich statutowych obowiązków (m.in. obsługa prawna, audyt zewnętrzny, obsługa informatyczna oraz serwis urządzeń, ochrona mienia).

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

**A W TRAKCIE JEGO WYPEŁNIANIA NALEŻY STOSOWAĆ SIĘ DO PRZYPISÓW KOŃCOWYCH**

1. **Dane Wnioskodawcy**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres siedziby Wnioskodawcy** | | | | |
| **Miejscowość** | 2.1. | **Kod pocztowy** | 2.2. | |
| **Ulica i nr** | 2.3. | **Gmina/Powiat** | 2.4. | 2.5. |
| **NIP** | 2.6. | **REGON** | 2.7. | |
| **PKD** | 2.8. | **Adres korespondencyjny** (jeśli jest inny niż wpisany wcześniej) | 2.9. | |
| **Telefon** | 2.10. | **Faks** | 2.11. | |
| **Strona www** | 2.12. | **e-mail** | 2.13. | |

1. **Przedstawiciel Wnioskodawcy wyznaczony do kontaktów z Funduszem:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Stanowisko służbowe** | **Telefon** | **e-mail** |
| **Sprawy merytoryczne** (np. osoba sporządzająca wniosek, odpowiedzialna za realizację zadania) | | | |
| 3.1. | 3.2. | 3.3. | 3.4. |
| **Sprawy finansowe** (np. Skarbnik Gminy, Główny Księgowy) | | | |
| 3.5. | 3.6. | 3.7. | 3.8. |

1. **Numer podstawowego rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który przekazywane będą środki z Funduszu(4):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa banku i oddział** | **Nr rachunku** |
| 4.1. | 4.2. |

1. **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 dany dokument nie jest wymagany do wniosku.

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” wkolumnie „TAK”.

**UWAGA:** Wniosek może być uznany za kompletny tylko, gdy w każdej z podlegających wypełnieniu pozycji zaznaczona zostanie stosowna odpowiedź.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Wypełnia:** | | | |
| **Wnioskodawca** | | | **pracownik Funduszu** |
| **Tak** | **Nie dotyczy** | | ocena |
| **5.1.Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania**(wg wzoru) |  |  | |  |
| **5.2.Karta planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego zadania**(wg wzoru) |  |  | |  |
| **5.3.Zestawienie planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego zadania** (wg wzoru) |  |  | |  |
| **5.4.Oświadczenie o zapewnieniu zbilansowania kosztów zadania i wskazaniu źródeł ich  finansowania**(wg wzoru) |  |  | |  |
| **5.5.Oświadczenie dotyczące formy zabezpieczenia**(wg wzoru) |  |  | |  |
| **5.6.Oświadczenie o Wyborze Wykonawców/Dostawców**(wg wzoru) |  |  |  | |
| **5.7.Dokumenty potwierdzające wybór osób reprezentujących Wnioskodawcę(5)** |  |  | |  |
| **5.8.Dokumenty dotyczące statusu formalno-prawnego Wnioskodawcy(6)** |  |  | |  |
| **5.9.Dane dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy** (wg wzoru) - **nie dotyczy JST** |  |  | |  |
| **5.10.Uchwała rady gminy w sprawie zasad udzielania dotacji** /**regulamin lub inny  dokument w tym zakresie** |  |  | |  |
| **5.11.Umowa z wykonawcą**/**dostawcą** |  |  | |  |
| **5.12.Inne przedkładane wymagane dokumenty**: | | | | |
| a) … |  |  | |  |

Potwierdzamy prawdziwość danych i informacji zamieszczonych we wniosku

|  |  |
| --- | --- |
| Data sporządzenia wniosku | Podpisy i pieczątki osób upoważnionych  do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy |
| Pieczątka nagłówkowa Wnioskodawcy | Podpis i pieczątka Gł. Księgowego/Skarbnika/innych  osób odpowiedzialnych za finanse Wnioskodawcy |

**Przypisy końcowe**

1. Nazwa powinna określać zakres rzeczowy, czasowy i geograficzny zadania w odniesieniu do nazwy Programu priorytetowego.
2. Wnioskowaną kwotę dotacji należy podać w formacie liczbowym, w zaokrągleniu do pełnych złotych np. 123.456,00 zł.

Łączna kwota dotacji ma stanowić sumę ustaloną w oparciu o poszczególne podłączenia.

1. Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem “X”.
2. Należy wskazać numer głównego rachunku bankowego jednostki, na który przekazane zostaną środki finansowe Funduszu.
3. 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.
4. Np. aktualny odpis z KRS, odpis/zaświadczenie z innego właściwego rejestru/ewidencji, inne dokumenty potwierdzające osobowość prawną. W przypadku JST nie ma konieczności dołączania statutu.