**Wniosek**

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

**Programu priorytetowego pn.**

**Wsparcie szpitali w realizacji zadań z zakresu ochrony środowiska w związku z pandemią koronawirusa**

Pełna nazwa Wnioskodawcy

|  |
| --- |
|  |

Nazwa zadania **(1)**

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dotacja |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.: +48 42 663-41-34, faks: +48 42 66-341-01, e-mail: [fundusz@wfosigw.lodz.pl](mailto:fundusz@wfosigw.lodz.pl), [www.zainwestujwekologie.pl](http://www.zainwestujwekologie.pl)**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. 1.234.500,00 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:

„Program Priorytetowy pod nazwą „Wsparcie szpitali w realizacji zadań z zakresu ochrony środowiska w związku z pandemią koronawirusa”,

„Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,

„Katalog kwalifikacji kosztów dla zadań dofinansowywanych ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,

„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”,

„Instrukcja rozliczania kosztów zadania dofinansowywanego ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,

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 zadania.

# 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 znana jest mi odpowiedzialność karna wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny *(t.j: Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 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.

# 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 zawartych w niniejszym wniosku:**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi** z siedzibą w Łodzi przy ul. Dubois 118, 93-465 Łódź.
2. 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](mailto:iod@wfosigw.lodz.pl).
3. 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.
4. Podstawą prawną powyższego przetwarzania jest art. 6 ust. 1 pkt b RODO (podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy, której Wnioskodawca jest stroną),
5. 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.
6. Podanie przez Państwa swoich danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w procesie ubiegania się o dofinansowanie ze środków Funduszu.
7. Każda osoba, której dane przetwarza Fundusz, ma prawo między innymi do:
8. dostępu do treści swoich danych,
9. sprostowania treści swoich danych,
10. ograniczenia przetwarzania swoich danych,
11. prawo do wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania Państwa danych,
12. usunięcia danych (ograniczone w przypadku zaistnienia obowiązku prawnego wymagającego dalszego ich przetwarzania),
13. prawo do przenoszenia swoich danych (ograniczone z uwagi na brak zautomatyzowanego przetwarzania).
14. 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.
15. 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.
16. Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom, które mają do tego odpowiednie uprawnienia (organy władzy publicznej oraz administracji publicznej) 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:** | 2.4. |
| **Powiat:** | 2.5. |
| **NIP** | 2.6. | **REGON** | 2.7. |
| **PKD** | 2.8. | **Adres korespondencyjny**  (jeśli jest inny, niż wpisany powyżej) | 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. Główny Księgowy) | | | |
| 3.5. | 3.6. | 3.7. | 3.8. |

**4.1. Podmiot, na który będą wystawiane faktury/rachunki**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dofinansowanie ze środków Funduszu** | 4.1. | **NIP** | 4.2. |
| **Udział własny** | 4.3. | **NIP** | 4.4. |

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

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

**5. 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 zadania, 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 znakiem „X” odpowiednio 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”.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 o Wyborze Wykonawców/Dostawców** (wg wzoru) |  |  |  | |
| **5.6.Dokumenty potwierdzające pełnienie funkcji umożliwiających reprezentowanie Wnioskodawcy(5)** |  |  | |  |
| **5.7.Dokumenty dotyczące statusu formalno-prawnego Wnioskodawcy(6)** |  |  | |  |
| **5.8. Oświadczenie Wnioskodawcy o opłatach za korzystanie ze środowiska i administracyjnych karach pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska** (wg wzoru) |  |  | |  |
| **5.9.Umowa z wykonawcą** / **dostawcą** |  |  | |  |
| **5.10** **Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej** (wg wzoru) **– nie dotyczy przypadku, gdy wnioskowane zadanie stanowić będzie pomoc publiczną** |  |  | |  |
| **5.11.Dane dotyczące pomocy publicznej odpowiednio do rodzaju pomocy** (wg wzoru) **– jeżeli dotyczy** |  |  | |  |
| **5.12.Inne przedkładane wymagane dokumenty**: | | | | |
| a) … |  |  | |  |

**Potwierdzamy prawdziwość danych i informacji zamieszczonych we wniosku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Data sporządzenia wniosku |  | Pieczątka nagłówkowa Wnioskodawcy |
|  |  |  |
| Podpisy i pieczątki osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy |  | Podpis i pieczątka Gł. księgowego/Skarbnika lub innych osób odpowiedzialnych za gospodarkę finansową 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. 123.000,00 zł.

Łączna kwota dotacji nie może być niższa od 25.000,00 zł oraz przekraczać 200.000,00 zł netto.

1. Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem “X”.
2. Należy wskazać numer głównego rachunku bankowego jednostki, na który nastąpi refundacja środków finansowych z Funduszu.
3. W przypadku kolejnych wniosków składanych przez tego samego Wnioskodawcę w tym samym roku kalendarzowym, 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 i status umożliwiający uczestnictwo w Programie priorytetowym „Wsparcie szpitali w realizacji zadań z zakresu ochrony środowiska w związku z pandemią koronawirusa”.