**Wniosek o udzielenie dotacji w ramach Konkursu**

**pn. „Nasza Eko-pracownia”**

Nazwa projektu**(1)**:

|  |
| --- |
|  |

Pełna nazwa Wnioskodawcy**(2)**:

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Wnioskowana kwota dotacji **(4) [w pełnych zł.]** |
| …,00 |

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

Telefony:

Edukacja ekologiczna (EE) 42 66-34-151, 152, 153, 154, 156

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

1. Wniosek i wymagane załączniki winny zawierać wszystkie strony i być złożone na formularzach obowiązujących dla konkursu „Nasza Eko-pracownia”.
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 opieczętowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy i opieczętowane pieczątką 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 poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
4. Wszystkie pola we wniosku i jego załącznikach winny zostać wypełnione pismem maszynowym lub komputerowym. 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 któregokolwiek z pól wniosku, należy wpisać **„Nie dotyczy” lub postawić znak „-"**.

1. 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**).

Prosimy by wniosek oraz jego załączniki były ułożone w kolejności wymienionej w pkt 8 wniosku, zostały wydrukowane lub skserowane dwustronnie i nie były bindowane ani zszywane.

**INFORMUJEMY, IŻ WNIOSKI NIEKOMPLETNE LUB ZŁOŻONE NA NIEWŁAŚCIWYCH FORMULARZACH**

|  |
| --- |
| **INFORMUJEMY, IŻ WNIOSKI NIEKOMPLETNE LUB ZŁOŻONE NA NIEWŁAŚCIWYCH FORMULARZACH**  **NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE!** |

**NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE!**

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

**ORAZ PRZYPISAMI KOŃCOWYMI**

# Dane Wnioskodawcy

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres siedziby Wnioskodawcy** | | | | | | |
| **1.1.Miejscowość** |  | **1.2. Kod pocztowy** |  | | | |
| **1.3.Ulica i nr** |  | **Gmina/Powiat** | 1.4. | Gmina: | 1.5. | Powiat: |
| **1.6.NIP** |  | **1.7.REGON** |  | | | |
| **1.8.PKD** |  | **1.9.Adres korespondencyjny** |  | | | |
| **1.10.Telefon** |  | **1.11.Fax** |  | | | |
| **1.12.Strona www** |  | **1.13.e-mail** |  | | | |

# 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.** |  | **2.2** |  | | **2.3.** |  | **2.4.** |  |
| **Sprawy finansowe** | | | | | | | | |
| **2.5.** |  | **2.6.** | |  | **2.7.** |  | **2.8.** |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa banku i oddział** | | **Nr rachunku** | |
| **3.1.** |  | **3.2.** |  |

# 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** |  |

1. Podmiot, na który będą wystawiane faktury/rachunki

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.1.Dofinansowanie ze środków Funduszu** |  | **5.2.NIP** |  |
| **5.3.Udział własny(7)** |  | **5.4.NIP** |  |

# Rozliczenie podatku VAT

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1. Czy Wnioskodawca jest podatnikiem podatku VAT(3)** | **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** |  | | | |
| **6.4W związku z powyższymi informacjami należy wskazać czy koszt całkowity projektu podany we wniosku o dofinansowanie z Funduszu jest w kwotach(3)** | **brutto** |  | **netto** |  |

1. Forma zabezpieczenia umowy (3)**(nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)**

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową, wypłata środków na zasadzie refundacji** |  |
| **7.2.weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową oraz pełnomocnictwo do bieżącego rachunku bankowego, wypłata środków po zakończeniu zadania** |  |

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 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** |
| **8.1.Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu (wg wzoru)** |  |  |  |
| **8.2.Oświadczenie o zapewnieniu zbilansowania kosztów projektu i wskazaniu źródeł ich finansowania (wg wzoru)** |  |  |  |
| **8.3.Karta planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego projektu (wg wzoru)** |  |  |  |
| **8.4Dokumentacja zdjęciowa dotycząca obecnego stanu pomieszczenia, w którym ma powstać pracownia (każde zdjęcie należy opatrzyć datą wykonania i opisem)** |  |  |  |
| **8.5Graficzny schemat/wizualizacja projektowanej pracowni z uwzględnieniem elementów wyposażenia (11)** |  |  |  |
| **8.6. Oświadczenie Wnioskodawcy o opłatach za korzystanie ze środowiska i administracyjnych karach pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska (wg wzoru) – dotyczy jednostek samorządu terytorialnego** |  |  |  |
| **8.7. Oświadczenie Wnioskodawcy o opłatach za korzystanie ze środowiska i administracyjnych karach pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska (wg wzoru) wraz z zaświadczeniem z Urzędu Marszałkowskiego – dotyczy podmiotów innych niż jednostki samorządu terytorialnego** |  |  |  |
| **8.8.Dokumenty potwierdzające wybór osób reprezentujących Wnioskodawcę(12)** |  |  |  |
| **8.9.Pełnomocnictwo, upoważnienie, powołanie dyrektora szkoły** |  |  |  |
| **8.10.Dokumenty dotyczące statusu formalno-prawnego Wnioskodawcy(13)** |  |  |  |
| **8.11.Dane dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy wraz z załącznikami (wg wzoru)(14)** |  |  |  |
| 8.1*2*.Opinie bankowe(15) |  |  |  |
| **8.13.Oświadczenie o braku zobowiązań wobec ZUS i US oraz o zaciągniętych kredytach/pożyczkach (wg wzoru) (16)** |  |  |  |
| **8.14.Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej (wg wzoru) – w przypadku, gdy wnioskowane zadanie stanowić będzie pomoc publiczną należy przedłożyć wypełnione oświadczenie bez podpisu Wnioskodawcy** |  |  |  |
| **8.15.Dane dotyczące pomocy publicznej odpowiednio do rodzaju pomocy (wg wzoru)** |  |  |  |
| **8.16.Inne dokumenty wynikające ze specyfiki projektu** np. umowy z wykonawcami/dostawcami-jeśli zostały zawarte, itp.: | | | |
| a) |  |  |  |
| b) |  |  |  |

# OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

* 1. Oświadczam, że zostały mi udostępnione:

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

„Listą przedsięwzięć priorytetowych WFOŚiGW w Łodzi”,

„Regulaminem Konkursu pn. „Nasza Eko-pracownia”,

„Instrukcją 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 pieczątki 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 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 pieczątki 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 pieczątki osób upoważnionych  
 do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

**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 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 Pieczątką nagłówkową Wnioskodawcy. We wszystkich przypadkach, gdy Wnioskodawca **nie jest** jednostką samorządu terytorialnego, należy podać miejscowość, w której znajduje się jego siedziba.
3. Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem “X”.
4. Wnioskowaną kwotę dofinansowania należy podać w pełnych złotych np. 20.020,00 zł. i winna nie przekroczyć 35.000,00 zł.
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 poświadczone 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”.