

nr rejestru WFOŚiGW

(w/2019_maj)



pieczęć firmowa wnioskodawcy

data

W N I O S E K

DO WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W GDAŃSKU O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA

Wnioskodawca - pełna nazwa, adres korespondencyjny z kodem, adres strony www

--

Tytuł zadania wnioskowanego do dofinansowania

--

Tytuł konkursu – pełna nazwa konkursu WFOŚiGW w Gdańsku
(dotyczy wniosku składanego w ramach naboru konkursowego)

--

Koszt kwalifikowany zadania

(w zaokrągleniu do pełnych dziesiątek złotych w dół)

--

Wnioskowane dofinansowanie zadania ze środków WFOŚiGW w Gdańsku

(w zaokrągleniu do pełnych dziesiątek złotych w dół)

Forma dofinansowania	Kwota	z tego do wypłaty w roku złożenia wniosku	do wypłaty w latach następnych
1	2	3	4
pożyczka			
pożyczka płatnicza			
dotacja razem			
<i>w tym:</i>			
- na wydatki i zakupy inwestycyjne			
- na realizację zadań bieżących			
dopłata do odsetek od kredytu bankowego – kwotę kredytu wpisać w kolumnie 2			

A. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1. Forma prawna - proszę zaznaczyć odpowiednie pole

Lp.	Forma prawna wnioskodawcy
1. Jednostki sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869):	
1.1	Jednostka samorządu terytorialnego (jst), jednostka budżetowa jst, związek jst
1.2	Samorządowy zakład budżetowy
1.3	Uczelnia publiczna
1.4	Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
1.5	Jednostka budżetowa Skarbu Państwa
1.6	Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne
1.7	Państwowa lub samorządowa instytucja kultury
1.8	Inna jednostka zaliczana do sektora finansów publicznych wskazana w art. 9 pkt ww. ustawy
2. Pozostałe:	
2.1	Osoba fizyczna
2.2	Spółka prawa handlowego
2.3	Spółka cywilna
2.4	Spółdzielnia
2.5	Fundacja, stowarzyszenie
2.6	Uczelnia niepubliczna
2.7	Instytut badawczy
2.8	Lasy Państwowe
2.9	Kościół lub związek wyznaniowy
2.10	Inna

2. Numery identyfikacyjne wnioskodawcy

REGON:	NIP:	KRS:
Inny rejestr:		

3. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania, upoważniona do kontaktów współpracy z WFOŚiGW w Gdańsku

Imię, Nazwisko:		Stanowisko:
Telefon:		e-mail:
Fax:		e-mail (do przekazywania informacji finansowych):

4. Osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy i podpisania umowy z WFOŚiGW w Gdańsku

Imię, Nazwisko:	Stanowisko:
Imię, Nazwisko:	Stanowisko:

5. Numer konta bankowego wnioskodawcy

--

B. INFORMACJA O ZADANIU

1. Lokalizacja zadania

Miejscowość:	Gmina:	Powiat:
--------------	--------	---------

2. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania / zakończenia realizacji zadania

--	--

3. Właściciel obiektu i terenu po oddaniu zadania do eksploatacji oraz nr księgi wieczystej nieruchomości

--

4. Posiadana dokumentacja, pozwolenia, uzgodnienia i decyzje niezbędne do realizacji zadania

Tytuł	Numer	Data wykonania/wydania

5. Harmonogram realizacji zadania

Tytuł	Planowana data rozpoczęcia	Planowana data ukończenia
Wykonanie dokumentacji (jeżeli nie wpisano w punkcie B.4)		
Uzyskanie pozwoleń, uzgodnień i decyzji (jeżeli nie wpisano w punkcie B.4)		
Procedura przetargowa		
Etap budowy/realizacji		

6. Dokumenty wymagane w formie odrębnych załączników do niniejszego wniosku:

6.1. Charakterystyka zadania - formularz CHARAKTERYSTYKA ZADANIA/*

6.2. Planowany efekt ekologiczny/*

- dla zadania inwestycyjnego właściwa karta formularza PLANOWANY EFEKT EKOLOGICZNY: „Adaptacja do zmian klimatu, ochrona wód i gospodarka wodna”, „Ochrona atmosfery i ochrona przed hałasem”, „Racjonalne gospodarowanie odpadami i ochrona powierzchni ziemi”
- dla zadania z dziedziny niewymienionej powyżej oraz dla zadania o charakterze nieinwestycyjnym - wyczerpujący opis

6.3. Planowany montaż finansowy zadania – formularz MONTAŻ FINANSOWY

6.4. Wstępny harmonogram rzeczowo-finansowy obejmujący wszystkie elementy zadania z wyszczególnieniem, które z nich i w jakim terminie wnioskowane są do finansowania ze środków WFOŚiGW w Gdańsku/** - przykładowe wzory dostępne na stronie internetowej

6.5. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w przypadku wnioskodawcy, prowadzącego działalność gospodarczą (zgodnie z deklaracją w punkcie C.3a) - właściwy formularz tj. PP.I lub PP.II wraz z wymienionymi we wzorze formularza wymaganymi załącznikami w wersji elektronicznej/**

6.6. KARTA ZADANIA – tylko dla zadań zgłoszonych w ramach konkursów, których regulaminy wskazują na obowiązek złożenia KARTY

6.7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez WFOŚiGW w Gdańsku danych osobowych – tylko w odniesieniu do osób fizycznych – formularz OŚWIADCZENIE

6.8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – formularz OŚWIADCZENIE VAT

6.9. Propozycja formy zabezpieczenia pożyczki lub zabezpieczenia właściwego wykorzystania dotacji wraz z dokumentami umożliwiającymi dokonanie oceny wartości zabezpieczeń

6.10. Pełne sprawozdania finansowe z ostatnich 3 lat obrotowych (w formie elektronicznej) – w przypadku dofinansowania w formie pożyczki

6.11. Inne dokumenty – wskazane przez WFOŚiGW w Gdańsku umożliwiające w szczególności dokonanie oceny zdolności kredytowej wnioskodawcy

⁴⁾ nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, Kościołów lub związków wyznaniowych oraz pozostałych wnioskodawców, których wnioski zostały zakwalifikowane do dofinansowania w formie dotacji

*/ nie dotyczy wniosków o dofinansowanie zadań zgłoszonych w ramach konkursów

**/ nie dotyczy wniosków o dofinansowanie usuwania odpadów oraz likwidacji nielegalnych miejsc ich składowania na terenie nadleśnictw

C. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY - proszę zaznaczyć odpowiednie opcje

1. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązków dotyczących opłat za korzystanie ze środowiska, zobowiązań wobec WFOŚiGW w Gdańsku oraz zobowiązań publicznoprawnych			
Wnioskodawca oświadcza, że:			
a) wywiązuje się z obowiązku uiszczenia opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
b) wywiązuje się ze zobowiązań w stosunku do WFOŚiGW w Gdańsku wynikających z wcześniej zawartych umów	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
c) wypełnia obowiązania publicznoprawne, w szczególności na rzecz Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/>
2. Oświadczenie o statusie organizacji pożytku publicznego			
Wnioskodawca oświadcza, że:			
a) posiada status organizacji pożytku publicznego	<input type="checkbox"/>		
b) nie posiada statusu organizacji pożytku publicznego	<input type="checkbox"/>		
3. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej			
Wnioskodawca oświadcza, że:			
a) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, tj. oferuje towary lub świadczy usługi na rynku, a planowane zadanie związane jest z prowadzoną działalnością gospodarczą	<input type="checkbox"/>		
b) nie prowadzi działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/>		
c) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji lecz planowane zadanie nie związane jest z prowadzoną działalnością gospodarczą (podać uzasadnienie w formie odrębnego załącznika)	<input type="checkbox"/>		
4. Oświadczenie o VAT			
Wnioskodawca oświadcza, że koszt kwalifikowany zadania podany we wniosku jest wartością:			
a) netto - podatek VAT będzie rozliczony z Urzędem Skarbowym	<input type="checkbox"/>		
b) brutto - podatek VAT nie będzie rozliczany z Urzędem Skarbowym	<input type="checkbox"/>		
5. Oświadczenie o procedurze zastosowanej przy wyborze dostawców i wykonawców			
Wnioskodawca oświadcza, że przy wyborze dostawców i wykonawców:			
a) będzie stosował przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)	<input type="checkbox"/>		
b) nie obowiązują go przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i wybierze najkorzystniejszą ofertę (podać poniżej sposób wyboru)	<input type="checkbox"/>		
.....			
6. Oświadczenie o stosowaniu kryteriów ekologicznych			
Wnioskodawca oświadcza, że:			
a) będzie stosował kryteria i/lub wymagania ekologiczne ograniczające negatywny wpływ zamawianych produktów/usług na środowisko	<input type="checkbox"/>		
b) nie będzie stosował kryteriów i/lub wymagań ekologicznych ograniczających negatywny wpływ zamawianych produktów/usług na środowisko (podać uzasadnienie w formie odrębnego załącznika)	<input type="checkbox"/>		
Uzasadnienie dla przypadku b) przedstawić w formie odrębnego załącznika			
7. Oświadczenie o systemie zarządzania środowiskowego			
Wnioskodawca oświadcza, że:			
a) wdrożył w swojej organizacji system zarządzania środowiskowego	<input type="checkbox"/>		
b) nie wdrożył w swojej organizacji system zarządzania środowiskowego	<input type="checkbox"/>		

Oświadczam/oświadczamy, że wszystkie informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i pełne

.....
(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

.....
(podpisy i pieczętki imienne osób uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy)

D. UZUPEŁNIENIA DO WNIOSKU - dokumenty do uzupełnienia w okresie ważności pozytywnej kwalifikacji wniosku

UWAGA! Wymienione poniżej kopie dokumentów należy potwierdzić **za zgodność z oryginałem**, a kopie dokumentów dotyczących umocowania prawnego przedstawicieli wnioskodawcy uprawnionych do podpisania umowy z WFOŚiGW w Gdańsku należy **dotatkowo potwierdzić za zgodność ze stanem prawnym na dzień złożenia ich w WFOŚiGW w Gdańsku**

1. Dokumentacja techniczna w zakresie uzgodnionym z pracownikiem WFOŚiGW w Gdańsku prowadzącym sprawę - do wglądu
2. Kopie pozwoleń, uzgodnień i decyzji wymaganych przez prawo, potwierdzone jako ostateczne
3. Kopia uchwały organu nadzoru zezwalająca na zaciągnięcie pożyczki w WFOŚiGW w Gdańsku - o ile jej podjęcie wymaga przepisy, na podstawie których działa wnioskodawca
4. Kopia umowy zawartej z wykonawcą
5. Uaktualniony (zgodnie z zawartą umową z wykonawcą) montaż finansowy
6. Uaktualniony (zgodnie z zawartą umową z wykonawcą) harmonogram rzeczowo-finansowy
7. Propozycja terminów wykonania zadania ¹⁾, przekazania do eksploatacji ²⁾ i rozliczenia umowy
8. Propozycja formy zabezpieczenia pożyczki
9. Propozycja zabezpieczenia właściwego wykorzystania dotacji
10. Propozycja harmonogramu wypłat transz środków WFOŚiGW w Gdańsku (kwoty, terminy)
11. Propozycja harmonogramu spłat rat pożyczki (kwoty, terminy)
12. Kopie dokumentów potwierdzających umocowanie prawne przedstawicieli wnioskodawcy uprawnionych do podpisania umowy z WFOŚiGW w Gdańsku ³⁾
13. Opinia z banku prowadzącego rachunek wnioskodawcy (z ostatnich 3-ch miesięcy) ⁴⁾
14. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami (z ostatnich 3-ch miesięcy) ⁴⁾
15. Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami (z ostatnich 3-ch miesięcy) ⁴⁾
16. Inne dokumenty – wskazane przez WFOŚiGW w Gdańsku po pozytywnej kwalifikacji wniosku umożliwiające w szczególności dokonanie oceny zdolności kredytowej wnioskodawcy

¹⁾ termin wykonania zadania – rozumiany jako termin podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego robót lub wykonania dodatkowych działań wynikających z harmonogramu rzeczowo-finansowego np. działań edukacyjnych

²⁾ termin przekazania zadania do eksploatacji – rozumiany jako termin uzyskania pozwolenia na użytkowanie (jeżeli wymagane) lub podpisania protokołu przekazania do eksploatacji (jeżeli ww. pozwolenie nie jest wymagane)

³⁾ nie dotyczy organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego, nadleśnictw oraz przedstawicieli wskazanych w rejestrach publicznych lub w BIP, dostępnych w drodze elektronicznej

⁴⁾ nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, Kościołów lub związków wyznaniowych oraz pozostałych wnioskodawców, których wnioski zostały zakwalifikowane do dofinansowania w formie dotacji