**Wniosek o udzielenie dotacji w ramach Konkursu pn.**

**„Nasze ekologiczne pracownie”**

Nazwa projektu**(1)**:

|  |
| --- |
| Utworzenie …………………………………………………….….. pn. „……” przy …………………………….  (punktu dydaktycznego/pracowni edukacyjnej) (nazwa placówki z uwzględnieniem miejscowości) |

Pełna nazwa Wnioskodawcy/organu prowadzącego placówkę**(2)**:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Forma dofinansowania | Wnioskowana kwota dofinansowania **(3)** [w pełnych złotych, bez groszy] |
| dotacja | ……….,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Blok tematyczny według § 1 ust. 1 Regulaminu Konkursu (zaznaczyć tylko jeden)(4)** | |
| zagospodarowanie wybranego miejsca na terenie należącym do szkoły lub przedszkola w celu utworzenia punktu dydaktycznego na potrzeby prowadzenia zajęć terenowych z edukacji ekologicznej i przyrodniczej (blok I) |  |
| polepszenie warunków nauczania poprzez utworzenie kreatywnych i pomysłowych nowych pracowni edukacyjnych (blok II) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wniosek(4)** | *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) 42 663 41 51-56

**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 „Nasze ekologiczne pracownie”.
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 **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 któregokolwiek z pól wniosku, należy wpisać **„Nie dotyczy” lub postawić znak „-"**.

1. Załączniki powinny **być ułożone z kolejności wymienione we wniosku**.
2. **Nie należy wkładać stron wniosku** w koszulki ani okładki, bindować oraz używać zszywek.
3. 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**).

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

**NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE!**

**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**  **/ adres placówki realizującej projekt** |  | | | |
| **1.10.Telefon** |  | **1.11.Fax** |  | | | |
| **1.12.Strona www** |  | **1.13.e-mail** |  | | | |

# Przedstawiciele 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**(np. Skarbnik, Główny Księgowy) | | | | | | | | |
| **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(4)** | **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(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.W związku z powyższymi informacjami należy wskazać czy koszt całkowity projektu podany we wniosku o dofinansowanie z Funduszu jest w kwotach(4)** | **brutto** |  | **netto** |  |

1. Proponowana przez Wnioskodawcę forma podania do publicznej wiadomości informacji, iż zadanie objęte wnioskiem zostało zrealizowane przy pomocy środków finansowych Funduszu

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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** |  |

1. Forma zabezpieczenia umowy (4)

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1. weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową, wypłata w trakcie realizacji zadania lub po zakończeniu zadania na podstawie niezapłaconych rachunków/faktur (dotyczy wyłącznie jednostek samorządu terytorialnego)** |  |
| **8.2. weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową, wypłata środków na zasadzie refundacji po zakończonej realizacji zadania, na podstawie zapłaconych rachunków/faktur, a kwota dotacji nie przekracza 40.000,00 zł.** |  |
| **8.3.weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową wraz z dodatkowym zabezpieczeniem (należy wybrać i wpisać w pkt 8.4), wypłata środków na podstawie niezapłaconych rachunków/faktur:** |  |
| **8.4**.…………………………………………….  Np.: gwarancja bankowa, poręczenie wekslowe, poręczenie cywilne, ubezpieczenie spłaty (gwarancja ubezpieczeniowa), przejęcie długu, przystąpieniu do długu), nieodwołalne pełnomocnictwo do rachunku bankowego, poddanie się egzekucji w formie aktu notarialnego, blokada środków pieniężnych na rachunku bankowym (lokacie), cesja wierzytelności z rachunku lokaty terminowej, hipoteka, przewłaszczenie, zestaw rejestrowy, przelew wierzytelności (cesja) | |

9. Prawo do władania nieruchomością w miejscu planowanego zadania

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.1 Czy Wnioskodawca jest właścicielem / użytkownikiem wieczystym obiektu związanego z realizowanym projektem? (4)** | **Tak** |  | **Nie** |  |
| **9.2 Czy Wnioskodawca jest właścicielem / użytkownikiem wieczystym terenów (gruntów) na których realizowany jest projekt? (4)** | **Tak** |  | **Nie** |  |
| **9.3W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie”  w punktach powyżej, należy wskazać właściciela obiektu/ terenu (gruntu) i formę władania nimi oraz dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające powyższy stan prawny.** |  | | | |

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”. Fundusz zastrzega sobie możliwość wezwania do uzupełnienia dokumentacji niewymienionej poniżej.**  **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** |
| **10.1.Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu (wg wzoru) – 2 EGZEMPLARZE** |  |  |  |
| **10.2.Oświadczenie o zapewnieniu zbilansowania kosztów projektu i wskazaniu źródeł ich finansowania (wg wzoru)** |  |  |  |
| **10.3.Karta planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego projektu zgodnie z wybranym blokiem tematycznym (wg 1 z 2 wzorów)(11)** |  |  |  |
| 10.4. **Dokumentacja zdjęciowa dotycząca obecnego stanu:**  **- zagospodarowania terenu, na którym ma powstać punkt dydaktyczny**  **lub**  **- pomieszczenia, w którym ma powstać pracownia**  **(każde zdjęcie należy opatrzyć datą wykonania i opisem, stosownymi podpisami i pieczątkami) - pieczątka nagłówkowa oraz pieczątka i podpis przedstawicieli Wnioskodawcy** |  |  |  |
| **10.5. Graficzny schemat/wizualizacja projektowanego/projektowanej:**  **- punktu dydaktycznego wraz z zaznaczeniem stron świata, usytuowania budynków placówki, nasadzeń istniejących i planowanych oraz elementów wyposażenia**  **lub**  **- pracowni z uwzględnieniem elementów wyposażenia**  **(każdy schemat należy opatrzyć datą wykonania i opisem, stosownymi podpisami i pieczątkami) - pieczątka nagłówkowa oraz pieczątka i podpis przedstawicieli Wnioskodawcy** |  |  |  |
| **10.6. Wykaz planowanych do zakupu roślin w celu zagospodarowania terenu, na którym powstanie punkt dydaktyczny (wg wzoru)** |  |  |  |
| **10.7. Wstępne projekty tablic dydaktycznych, plansz, tablic informacyjnych wraz z ich opisem i danymi technicznymi** |  |  |  |
| **10.8..Zaświadczenie o opłatach za korzystanie ze środowiska** (z Urzędu Marszałkowskiego)  **Data** **wystawienia Zaświadczenia: po 01.04.2019 r.** |  |  |  |
| **10.9.Oświadczenie Wnioskodawcy o administracyjnych karach pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska** (wg wzoru) |  |  |  |
| **10.10..Dokumenty potwierdzające wybór osób reprezentujących Wnioskodawcę(12)** |  |  |  |
| **10.11. Pełnomocnictwo, upoważnienie, powołanie dyrektora szkoły** |  |  |  |
| **10.12.Dokumenty dotyczące statusu formalno-prawnego Wnioskodawcy(13)** |  |  |  |
| **10.13.Dane dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy wraz z załącznikami (wg wzoru)(14)** |  |  |  |
| **10.14.Opinie bankowe(15) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego** |  |  |  |
| **10.15.Oświadczenie o braku zobowiązań wobec ZUS i US oraz o zaciągniętych kredytach/pożyczkach (wg wzoru) (16)** |  |  |  |
| **10.16.Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej (wg wzoru) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz w przypadku, gdy wnioskowane zadanie stanowić będzie pomoc publiczną** |  |  |  |
| **10.17.Dane dotyczące pomocy publicznej odpowiednio do rodzaju pomocy (wg wzoru) – nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz w przypadku, gdy wnioskowane zadanie nie będzie stanowić pomocy publicznej** |  |  |  |
| **10.19. Interpretacja indywidualna organu skarbowego lub wniosek o jej wydanie (17)** |  |  |  |
| **10.20.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:

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

„Lista przedsięwzięć priorytetowych WFOŚiGW w Łodzi”,

„Regulamin Konkursu pn. „*Nasze ekologiczne pracownie”,*

„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 (tj. Dz. U. 2017.2204).

# 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

# Oświadczam, że zapoznałem/łam się z poniższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi** z siedzibą 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 naszych Wnioskodawców, w celu podjęcia działań niezbędnych m.in. do rozpatrzenia Państwa wniosków, ewentualnego zawarcia umowy o udzielenie dofinansowania, której Państwo będziecie 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 Państwo jesteście 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.
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,
13. prawo do przenoszenia swoich danych,
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, 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).

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 placówki, 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 Pieczątką 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 zawierać się w przedziale 20.000,00 zł - 50.000,00 zł.
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 podmioty, na które były i będą wystawiane faktury/rachunki na udział własny w całym okresie kwalifikowania kosztów (z uwzględnieniem, czy będzie Odbiorca faktury). **Podmiotem, na który będą wystawiane faktury/rachunki nie może być Rada Rodziców.**
8. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Tak” należy wypełnić pkt 6.2.
9. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie” nie należy wypełniać pkt 6.2
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. Należy wybrać wzór Karty planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego projektu zgodny z wybranym blokiem tematycznym.
12. Należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienia do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, pełnomocnictwa, upoważnienia.~~.~~ 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, a także zaświadczenie o wpisie do ewidencji placówek publicznych/niepublicznych.
14. Obligatoryjnie składają: spółki prawa handlowego, spółki osobowe, spółdzielnie, uczelnie wyższe, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą. 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”.
17. W przypadku gdy Wnioskodawca jest zarejestrowanym podatnikiem podatku VAT oraz ubiega się o rozliczanie w kwotach brutto, każdorazowo Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia interpretacji indywidualnej wydanej z upoważnienia Organu Skarbowego w przedmiotowym zakresie. W pozostałych przypadkach należy przedłożyć stosowne oświadczenie.