

**NARODOWY FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA   
I GOSPODARKI WODNEJ**



**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA**

**I GOSPODARKI WODNEJ WE WROCŁAWIU**

**ul. Jastrzębia 24, 53-148 WROCŁAW**

[**www.wfosigw.wroclaw.pl**](http://www.wfosigw.wroclaw.pl/)

|  |  |
| --- | --- |
| Data wpływu\* |  |
| Numer wniosku\* |  |

*\*Wypełnia Fundusz*

**WNIOSEK OSTATECZNY O UDZIELENIE DOTACJI NA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**w ramach Programu Priorytetowego:**

**„Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej”**

**Ekopracownia – zielone serce szkoły**

**WNIOSKODAWCA:**

|  |
| --- |
|  |

**WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE:**

Maksymalna kwota dofinansowania do ekopracowni przyrodniczej może wynosić 50.000 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania do ekopracowni OZE może wynosić 75.000 zł.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dotacja** | **zł** |

**NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

Nazwę przedsięwzięcia należy określić w sposób precyzyjny i zwięzły, aby wskazywała główne zamierzenia Wnioskodawcy.

Nazwa przedsięwzięcia nie powinna zawierać więcej niż 100 znaków.

|  |
| --- |
|  |

**OBSZAR TEMATYCZNY PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

Należy wybrać wyłącznie jeden obszar tematyczny.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | Ekopracownia szkolna przyrodnicza |  |
| II | Ekopracownia szkolna OZE |  |

 ****Ważne!****

Prawidłowo przygotowany wniosek powinien zawierać treści / dane / informacje / załączniki niezbędne do oceny formalnej i merytorycznej wniosku zgodnie z Kryteriami oceny w Programie Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej.

**I INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

1. **NAZWA WNIOSKODAWCY:**

Nazwa musi być zgodna z dokumentami określającymi status prawny Wnioskodawcy.

|  |
| --- |
|  |

1. **DANE TELEADRESOWE WNIOSKODAWCY:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Powiat |  | Gmina |  |
| Miejscowość |  | Kod pocztowy |  |
| Ulica |  | Numer |  |
| Telefon |  | e-mail |  |
| Adres strony internetowej | |  | |

1. **NAZWA BANKU I NUMER RACHUNKU:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa banku: |  |
| Numer rachunku: |  |

1. **NUMERY IDENTYFIKACYJNE:**

PKD - wpisać jeden numer odpowiadający głównemu rodzajowi działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę. Należy wpisać klasę rodzaju działalności zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007r. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.) oraz dodatkowo skrótowe oznaczenie stosowanej klasyfikacji „/2007”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PKD: |  | NIP: |  |
| REGON: |  | KRS: |  |

1. **PRZEDSTAWICIEL WNIOSKODAWCY WSKAZANY DO KONTAKTU:**

Wskazana osoba/osoby, które pośredniczą w kontaktach pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą na etapie rozpatrywania wniosku oraz przygotowania umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu. Ponadto pośredniczą w przygotowaniu / przygotowują dokumenty rozliczeniowe poszczególnych rat dofinansowania, rozliczenia końcowego przedsięwzięcia oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektu rzeczowego i wskaźnika osiągnięcia celu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko: |  | Stanowisko: |  |
| Telefon: |  | e-mail: |  |

1. **KIEROWNIK JEDNOSTKI:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko: |  | Stanowisko: |  |
| Telefon: |  | e-mail: |  |

1. **SKARBNIK / GŁÓWNY KSIĘGOWY:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko: |  | Stanowisko: |  |
| Telefon: |  | e-mail: |  |

1. **FORMA PRAWNA WNIOSKODAWCY:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forma prawna | Prowadzący działalność gospodarczą | Nieprowadzący działalności gospodarczej |
|  |  |  |

1. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ:**

Analizując spełnienie wymienionych w tym punkcie przesłanek, należy interpretować je w sposób następujący:

1. Przez działalność gospodarczą zgodnie z ustawą z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 743 z późn. zm.) należy rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską. Za działalność gospodarczą, w rozumieniu prawa wspólnotowego, uznaje się oferowanie na rynku towarów bądź świadczenie na nim usług. Przedsiębiorca to podmiot zaangażowany w działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej i źródeł jego finansowania. Nie ma też znaczenia fakt, że jest to podmiot nie nastawiony na zysk (*non-profit organisation* – np. orzeczenie z dnia 21 września 1999 r. w sprawie Albany C-67/96). Przedsiębiorcą może być również stowarzyszenie czy fundacja, które nie działają z zamiarem osiągania zysku. Należy podkreślić, iż przepisy prawa wspólnotowego znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą.

W podpunkcie tym należy zatem wziąć pod uwagę, czy wnioskodawca prowadzi taką działalność, która może generalnie podlegać normalnym zasadom gry rynkowej (nawet jeśli w konkretnych warunkach motyw zysku jest wyłączony).

W przypadku gdy Wnioskodawca w podpunkcie 1 zaznaczył „NIE” i właściwie uzasadnił kwalifikację, wówczas w kolejnych podpunktach zaznacza również „NIE”.

1. Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie działalności niebędącej działalnością gospodarczą, wówczas możliwe jest wskazanie w tym podpunkcie „NIE”, pod warunkiem, że oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie można wyraźnie rozdzielić.
2. Pomoc musi posiadać potencjalny wpływ na konkurencję. Wyznacznikiem zakłócenia konkurencji jest taka zmiana warunków, poprzez którą pozycja beneficjenta wsparcia ulega poprawie w stosunku do jego konkurentów. Jednocześnie, należy zauważyć, iż istotne są nie tylko rzeczywiste zakłócenia konkurencji, ale nawet prawdopodobieństwo ich wystąpienia.
3. Pomoc musi negatywnie oddziaływać na handel (tj. na przepływ towarów, usług) pomiędzy poszczególnymi (przynajmniej dwoma) krajami. Przedsiębiorca zatem działa na rynku, na którym istnieje wymiana handlowa pomiędzy Państwami Członkowskimi UE, chociaż niekoniecznie sam musi uczestniczyć w tej wymianie.

Jeżeli nie jest spełniony co najmniej jeden z warunków wymienionych w punktach 1-4, wówczas nie wystąpi przypadek udzielania pomocy publicznej.

1. Czy Wnioskodawca prowadzi (lub planuje prowadzić) działalność gospodarczą w rozumieniu wspólnotowego prawa konkurencji - tzn. świadczy usługi lub oferuje towary na rynku?

TAK  NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, proszę podać uzasadnienie.

|  |
| --- |
|  |

1. Czy planowane przedsięwzięcie związane jest z prowadzoną (lub planowaną) działalnością gospodarczą w rozumieniu wspólnotowego prawa konkurencji?

TAK  NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, proszę podać uzasadnienie.

|  |
| --- |
|  |

1. W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie 2, czy w zakresie prowadzonej (lub planowanej) działalności gospodarczej Wnioskodawca spotyka się z konkurencją lub taka konkurencja może wystąpić (czy podobna działalność na rynku prowadzą lub mogą prowadzić inne podmioty)?

TAK  NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, proszę podać uzasadnienie.

|  |
| --- |
|  |

1. Czy wnioskowane dofinansowanie wpłynie lub może wpłynąć na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej?

TAK  NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, proszę podać uzasadnienie.

|  |
| --- |
|  |

W przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie spełnia przesłanki określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (dawny art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską) i tym samym stanowi pomoc publiczną, dokumentem uzupełniającym do wniosku A. część ogólna jest część dotycząca pomocy publicznej – A.I – do pobrania na stronie [www.wfosigw.wroclaw.pl](http://www.wfosigw.wroclaw.pl/) w zakładce Złóż wniosek / Edukacja ekologiczna.

|  |
| --- |
| Oświadczam, że wnioskowane dofinansowanie z WFOŚiGW nie spełnia co najmniej jednej z powyższych przesłanek określonych w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (dawny art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską), a zatem nie stanowi pomocy publicznej.  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy) |

1. **INFORMACJA O WNOSZENIU OPŁAT ZA KORZYSTANIE ZE ŚRODOWISKA:**

Do wniosku należy załączyć kopię „Zaświadczenia o sposobie wywiązywania się Podmiotu z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska”, wydanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia można pobrać ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego.

Opcję NIE DOTYCZY zaznacza Wnioskodawca który nie korzysta ze środowiska w myśl zapisów ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021r. poz. 1973 z późn. zm.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Czy Wnioskodawca wywiązał się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska? | TAK | NIE | NIE DOTYCZY |
|  |  |  |

Brak wywiązania się z obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska uniemożliwia uzyskanie dofinansowania w ramach Programu.

1. **INFORMACJA O UISZCZANIU KAR ZA NARUSZENIE WYMOGÓW OCHRONY ŚRODOWISKA:**

Opcję TAK zaznacza Wnioskodawca:

- który uiścił naliczone kary za naruszenie wymogów ochrony środowiska,

- któremu naliczone kary zostały rozłożone na raty i reguluje je terminowo – podać decyzję,

- któremu naliczone kary zostały odroczone - podać decyzję.

Opcję NIE DOTYCZY zaznacza Wnioskodawca który nie korzysta ze środowiska w myśl zapisów ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021r. poz. 1973 z późn. zm.) lub któremu nie naliczono kar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Czy Wnioskodawca wywiązał się z obowiązku uiszczania kar za naruszenie wymogów ochrony środowiska? | TAK | NIE | NIE DOTYCZY |
|  |  |  |

Brak wywiązania się z obowiązku wnoszenia kar za naruszanie wymogów ochrony środowiska uniemożliwia uzyskanie dofinansowania w ramach Programu.

|  |
| --- |
| Oświadczam/y że **(niepotrzebne skreślić)**:   * nie zalegam/y z obowiązkiem uiszczania kar za naruszanie wymogów ochrony środowiska, * nie korzystam/y ze środowiska w myśl zapisów ustawy Prawo ochrony środowiska, * nie naliczono nam/mi kar za naruszanie wymogów ochrony środowiska.   ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy) |

1. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCY PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

Wnioskodawcy, którzy z mocy przepisów prawa podlegają ustawie z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2022r. poz. 1710 z późn.zm.), obowiązani są do wyboru wykonawcy przedsięwzięcia wg procedury określonej ustawą oraz przedłożenia protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Wnioskodawcy, w tym również zwolnieni z mocy prawa ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych, składający wniosek o dofinansowanie, którego kwota przekracza wartość progową określoną w art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, przedkładają oświadczenie, w którym wskazują podstawę wyłączenia spod stosowania przepisów prawa zamówień publicznych i dokonują wyboru wykonawców zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy w formie przetargu pisemnego zgodnie z art. 70-72 k.c oraz przedkładają protokół z wyboru wykonawcy.

Wnioskodawcy, w tym również zwolnieni z mocy prawa ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych, składający wniosek o dofinansowanie, którego kwota nie przekracza wartości progowej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przedkładają oświadczenie, w którym wskazują podstawę wyłączenia spod stosowania przepisów prawa zamówień publicznych i dokonują wyboru wykonawców zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

Ponadto w przypadku zamówień o wartości większej lub równej 2.000 zł Wnioskodawca przedkłada protokół potwierdzający wybór wykonawcy z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

Wnioskodawca zobowiązuje się do przedstawienia oświadczenia o sposobie wyboru wykonawcy / wykonawców przedsięwzięcia - Załącznik nr 1 po dokonaniu wyboru.

|  |
| --- |
| Oświadczam/y że:  1.  Jestem zobowiązany / nie jestem zobowiązany podmiotowo **(niepotrzebne skreślić)** do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.).  2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy/ów przedsięwzięcia załączymy oświadczenie zgodne z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego wniosku.  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy) |

**II FINANSOWANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA**

* 1. **KOSZTY REALIZACJI WNIOSKOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

Koszty należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Podane koszty muszą być spójne z kosztami wskazanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do wniosku.

Okres kwalifikowalności kosztów obejmuje okres od dnia 01.01.2023r. do dnia 31.12.2023r.

Za datę poniesienia kosztu uznaje się datę wstawienia faktury, rachunku lub równoważnego dokumentu księgowego.

Z kosztów kwalifikowanych wyłączone są koszty zamówień oraz grantów udzielanych podmiotom powiązanym.

Koszty muszą mieć charakter faktycznych przepływów finansowych.

Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Beneficjenta, a Beneficjent nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiejkolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Podatek VAT, który można odliczyć, nie może być uznany za kwalifikowany, nawet jeżeli nie został faktycznie odzyskany przez Beneficjenta. Oznacza to, że w przypadkach, gdy Beneficjent może odliczyć podatek VAT, ale rezygnuje z tej możliwości, podatek VAT nie jest kosztem kwalifikowanym.

Intensywność dofinansowania w formie dotacji wynosi do 90% kosztów kwalifikowanych.

|  |  |
| --- | --- |
| Koszt całkowity przedsięwzięcia |  |
| Koszt kwalifikowany przedsięwzięcia |  |
| Dotacja z WFOŚiGW we Wrocławiu |  |
| Udział dotacji w koszcie kwalifikowanym przedsięwzięcia (w %) |  |

* 1. **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

Wysokość źródeł finansowania należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Suma źródeł finansowania musi być równa kosztowi całkowitemu przedsięwzięcia.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie całkowitych lub częściowych kosztów przedsięwzięcia ze środków publicznych (krajowych, unijnych i zagranicznych.

W przypadku gdy Wnioskodawca zamierza korzystać z innych środków - poza środkami własnymi - należy wypełnić i przedstawić wraz z wnioskiem Załącznik nr 2 oraz przedstawić kopię umów z podmiotami współfinansującymi przedsięwzięcie.

|  |  |
| --- | --- |
| Dotacja z WFOŚiGW we Wrocławiu |  |
| Środki własne |  |
| Środki inne (podać jakie) |  |
| Podsumowanie |  |

* 1. **WNIOSKOWANE TERMINY WYPŁAT DOTACJI:**

Kwoty należy podać w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ostatnia wypłata nie może być zaplanowana później niż do 30.06.2024r.

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota | Data (dd-mm-rrrr) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT:**

Oświadczam/y że (niepotrzebne skreślić) :

* + - 1. Podatek od towarów i usług VAT naliczany przy realizacji niniejszego przedsięwzięcia może zostać odzyskany przez Wnioskodawcę.
      2. Podatek od towarów i usług VAT jest faktycznie i ostatecznie ponoszony przez Wnioskodawcę i nie ma on prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiejkolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej – w ramach wyżej wymienionego przedsięwzięcia – części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy) |

1. **UZASADNIENIE NIEZBĘDNOŚCI, REALNOŚCI I WYSOKOŚCI KOSZTÓW:**

Uzasadnienie niezbędności, realności i wysokości kosztów działań wymienionych w harmonogramie rzeczowo - finansowym w kontekście zaplanowanego zakresu rzeczowego przedsięwzięcia. Należy uzasadnić poziom kosztów w odniesieniu do specyfiki i stopnia złożoności zadań przewidzianych w projekcie, wysokość zaplanowanego budżetu w stosunku do skali zaplanowanych działań i efektu, z uwzględnieniem tabeli standaryzowanych kosztów jednostkowych lub innych źródeł danych (określić źródło tych danych).

Należy uzasadnić kwalifikowalność zaplanowanych kosztów oraz ich niezbędność.

W przypadku ujęcia w harmonogramie rzeczowo-finansowym kosztów innych niż wskazane w Katalogu kosztów kwalifikowanych należy przedstawić uzasadnienie ich zakwalifikowania i ich niezbędności dla realizacji przedsięwzięcia (za wyjątkiem kosztów niekwalifikowanych ujętych w punkcie 2 Katalogu.

W przypadku, gdy koszty jednostkowe wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym są większe niż koszty ujęte w tabeli standaryzowanych jednostkowych kosztów kwalifikowanych należy przedstawić uzasadnienie ich wysokości.

W przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia występują koszty powyżej 5000 zł, które nie zostały ujęte w tabeli kosztów standaryzowanych należy przedłożyć: co najmniej 3 aktualne na dzień składania wniosku oferty na wykonanie/zakup określonego zakresu rzeczowego i oszacowanie kosztu na podstawie najtańszej z nich, lub aktualny na dzień składania wniosku kosztorys sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej oraz założeń wyjściowych do kosztorysowania i cen jednostkowych, które stanowią sumę kosztów bezpośredniej robocizny, materiałów i pracy sprzętu oraz kosztów pośrednich i zysku, wyliczoną na jednostkę przedmiarową robót określoną na podstawie danych z zawartych wcześniej umów lub powszechnie stosowanych, aktualnych publikacji.

|  |
| --- |
|  |

**III INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU**

* + - 1. **LOKALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

Należy opisać lokalizację realizowanych działań podając nazwy gmin, powiatów, do mieszkańców których skierowane są planowane działania.

|  |
| --- |
|  |

* + - 1. **DATA ROZPOCZĘCIA PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

Data rozpoczęcia przedsięwzięcia to data poniesienia pierwszego kosztu kwalifikowanego - rzeczywista lub planowana (nie wcześniej niż 01.01.2023r.)

|  |
| --- |
|  |

* + - 1. **DATA ZAKOŃCZENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA I UZYSKANIA WSKAŹNIKA OSIĄGNIĘCIA CELU:**

Ostateczny termin przekazania pracowni do użytkowania nie może przekroczyć 15.10.2023r.

Dopuszcza się 1 rok od dnia przekazania ekopracowni do użytkowania na osiągnięcie założonego wskaźnika osiągnięcia celu.

Przedsięwzięcie nie może być zakończone przed dniem złożenia wniosku.

|  |  |
| --- | --- |
| Data zakończenia przedsięwzięcia (rozumiana jako data oddania ekopracowni do użytkowania, nie poźniej niż 15.10.2023r.) |  |
| Data uzyskania wskaźnika osiągnięcia celu |  |

* + - 1. **EFEKT RZECZOWY I WSKAŹNIK OSIĄGNIĘCIA CELU, PLANOWANIE I MONITOROWANIE:**

Należy przedstawić sposób planowania efektu rzeczowego i wskaźnika osiągnięcia celu, podstawy jego wyliczenia (np. popularność danego działania, frekwencja na podobnych wydarzeniach) oraz jego wiarygodność, skuteczność w przekazaniu treści edukacyjnych.

Należy przedstawić sposób monitorowania zaplanowanych efektów w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz weryfikacji i prezentowania uzyskanych rezultatów.

|  |
| --- |
|  |

Minimalny wskaźnik osiągnięcia celu Programu dla jednego przedsięwzięcia wynosi 5000 osób, w tym min. 500 osób to działania bezpośredniej edukacji.

Działania bezpośredniej edukacji to wszystkie działania przekazujące odbiorcy bezpośrednio treści edukacyjne, angażujących odbiorcę, mające wpływ na trwały wzrost świadomości ekologicznej, wyzwalające długofalową aktywność odbiorcy w określonym obszarze tematycznym, realizowane z wykorzystaniem różnorodnych form i narzędzi edukacyjnych tradycyjnych oraz/lub innowacyjnych (np. warsztaty, wykłady, szkolenia, e-learning, webinaria, artykuły, audycje, publikacje, program realizowany przez ośrodki edukacyjne).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działania bezpośrednie  (W nazwie działania należy wymienić działania wynikające z punktu 7.4 Rozdziału II Regulaminu naboru wniosku) | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Jednostka miary / ilość | Zasięg – liczba osób |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| RAZEM | | |  |

Działania pośredniej edukacji to działania mające na celu poszerzenie świadomości, wiedzy i wykreowanie pożądanych postaw i zachowań u relatywnie największej liczby odbiorców, wykorzystujące głównie media tradycyjne i elektroniczne /informowanie o bezpośrednich działaniach edukacyjnych jednocześnie przekazując wiedzę w szczególności działania w internecie i mediach tradycyjnych (np. reklamy, banery, plakaty, spoty, social-media, strona www).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Działania pośrednie  (W nazwie działania należy wymienić działania wynikające z punktu 7.4 Rozdziału II Regulaminu naboru wniosku) | | | |
| Lp | Nazwa działania | Jednostka miary / ilość | Zasięg – liczba osób |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| RAZEM | | |  |

* + - 1. **ROZPOZNANIE ZGODNOŚCI PRZEDSIĘWZIĘCIA Z POTRZEBAMI GRUP DOCELOWYCH**

Należy podać sposób rozpoznania wymagań i potrzeb odbiorców, uzasadnić wybór grupy celowej w kontekście tematyki wniosku (w ramach grupy celowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze). Wybrana grupa celowa powinna zostać krótko scharakteryzowana pod kątem problematyki przedsięwzięcia oraz zapotrzebowania na proponowane działania edukacyjne w oparciu o dane ogólnie dostępne (np. wyniki badań, raporty i analizy, dane GUS, itp.,) i ewentualnie dane własne (opracowanie ankiet własnych, doświadczenie w realizacji projektów, raporty własne, badania). Należy wykazać, czy realizacja projektu jest w pełni celowa w kontekście zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej oraz problemu środowiskowego wskazanego w ogłoszeniu o naborze.

|  |
| --- |
|  |

1. **DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W REALIZACJI PODOBNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ**

Należy wskazać doświadczenie Wnioskodawcy (jako podmiotu) w realizacji podobnych przedsięwzięć w ciągu 5 lat poprzedzających rok złożenia wniosku przedstawiając tematykę, działania, efekty, okres realizacji, itp. dla ww. przedsięwzięć.

|  |
| --- |
|  |

1. **ZAPLECZE EKSPERCKIE PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Należy przedstawić imiona i nazwiska ekspertów uczestniczących w realizowanym przedsięwzięciu, ich rolę w projekcie, posiadane wykształcenie oraz doświadczenie w wybranej dziedzinie związanej z tematyką wniosku.

|  |
| --- |
|  |

 ****Ważne!****

Informujemy, że wątpliwości, jakie powstają przy opracowaniu wniosku można konsultować i wyjaśniać z pracownikami Funduszu.

Kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność oryginałem przez osoby prawnie umocowane.

Wnioskodawca udostępni Funduszowi do wglądu wniosek w edytowalnej formie elektronicznej.

Oświadczamy, że dane zawarte we „Wniosku o udzielenie dotacji na realizację przedsięwzięcia” w ramach PRWEE są rzetelne i odpowiadają stanowi faktycznemu.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

|  |  |
| --- | --- |
| (data, podpisy i pieczątki) | (pieczęć Wnioskodawcy) |

**OŚWIADCZENIA**

Oświadczam / oświadczamy, że zapoznałem / zapoznaliśmy się z pełną dokumentacją programową, w szczególności z Programem, Katalogiem kosztów kwalifikowanych, Regulaminem naboru wniosków na konkurs „Ekopracownia – zielone serce szkoły” i akceptuję / akceptujemy zawarte w nich postanowienia oraz zobowiązuję się / zobowiązujemy się do ich przestrzegania.

Niniejszym oświadczam / oświadczamy, że przedmiotowe przedsięwzięcie realizowane jest / będzie zgodnie z przepisami prawa oraz wymaganymi i wydanymi decyzjami administracyjnymi (pozwoleniami, zgłoszeniami, itp.).

Niniejszym oświadczam / oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem wniosku WFOSiGW we Wrocławiu nie wypowiedział mi / nam lub nie rozwiązał ze mną / z nami umowy o dofinansowanie - za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron - z przyczyn leżących po mojej / naszej stronie.

Oświadczam / oświadczamy, że zapewnię / zapewnimy trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat od jego zakończenia.

Wyrażam / wyrażamy zgodę na przeprowadzenie kontroli przedsięwzięcia przez NFOŚiGW i / lub WFOŚiGW we Wrocławiu w czasie trwania realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie 5 lat od daty jego zakończenia.

Wyrażam / wyrażamy zgodę na udostepnienie przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu we Wrocławiu Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej złożonych dokumentów w zakresie objętym kontrolą sposobu wykorzystania środków udostępnionych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Przyjmuję / przyjmujemy do wiadomości, że NFOŚiGW i / lub WFOŚiGW we Wrocławiu mają prawo informować o warunkach udostępnienia środków przez NFOŚiGW oraz o warunkach udzielania dofinansowania Beneficjentom przez WFOŚiGW, w tym o rodzaju i wysokości planowanego i uzyskanego efektu ekologicznego i rzeczowego przedsięwzięć.

Zobowiązuję / zobowiązujemy się do oznakowania przedsięwzięcia będącego przedmiotem niniejszego wniosku zgodnie z Rozdziałem IV Regulaminu naboru wniosków na dofinansowanie zadań z zakresu edukacji ekologicznej ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Warszawie oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu Część II – Ekopracownia – zielone serce szkoły.

Wyrażam / wyrażamy zgodę na przekazanie przez WFOŚiGW we Wrocławiu na rzecz NFOŚiGW informacji dotyczących realizacji przedsięwzięcia oraz zgodę na ich dalsze rozpowszechnianie przez NFOŚiGW.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

|  |  |
| --- | --- |
| (data, podpisy i pieczątki) | (pieczęć Wnioskodawcy) |

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

Należy wymienić wszystkie załączane do wniosku dokumenty, przy czym:

a) **Załącznik nr 1** jest obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców, przy czym należy go złożyć dopiero po dokonaniu wyboru wykonawców przedsięwzięcia (na etapie składania wniosku nie jest on wymagany, chyba, że wykonawca / wykonawcy zostali wybrani),

b) załączniki: protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / protokół potwierdzający wybór wykonawcy na podstawie wewnętrznych regulacji Wnioskodawcy / protokół z przetargu pisemnego zgodnego z Kodeksem cywilnym / protokół potwierdzający wybór wykonawcy z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości dla zamówień dostaw i usług o wartości większej lub równej 2.000 zł., umowa z wybranym wykonawcą wraz ze wszystkimi załącznikami składają wszyscy Wnioskodawcy odpowiednio do sposobu wyboru wykonawcy, przy czym dokumenty należy złożyć dopiero po dokonaniu wyboru wykonawców przedsięwzięcia (na etapie składania wniosku nie są one wymagane, chyba, że wykonawca / wykonawcy zostali wybrani),

c) w przypadku uzyskania pomocy finansowej na realizację przedsięwzięcia z innych źródeł należy przedłożyć dokumenty potwierdzające uzyskanie tych środków tj. kserokopie decyzji / umów przyznających pomoc finansową lub inne dokumenty potwierdzające przyznaną pomoc wraz z **Załącznikiem nr 2**,

d) **Załącznik nr 3** jest obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców.

e) w zależności od specyfiki realizowanego przedsięwzięcia należy złożyć inne, niewymienione w Spisie załączników dokumenty niezbędne do właściwej oceny formalnej i merytorycznej wniosku.

f) w zależności od specyfiki realizowanego przedsięwzięcia Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia wszelkich dokumentów potwierdzających realizację przedsięwzięcia zgodnie z przepisami prawa, wraz z wymaganymi pozwoleniami, zgłoszeniami, decyzjami itp.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa załączonego dokumentu** | **Dokument z dnia** |
| 1. **Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy** | | |
| 1. | Akt na mocy, którego utworzono podmiot będący Wnioskodawcą i określający jego status prawny (np. statut, umowa spółki, inne) |  |
| 2. | Dokumenty upełnomocniające osoby do występowania w imieniu Wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań (aktualny wydruk skrócony z KRS, zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze oraz dokument potwierdzający odebrane ślubowanie wybranego wójta, burmistrza, prezydenta miasta, uchwała w sprawie wyboru starosty, marszałka, uchwała o powołaniu skarbnika, inne) |  |
| 1. **Pozostałe dokumenty** | | |
| 1. | Kopia zaświadczenia o sposobie wywiązywania się podmiotu  z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska wydanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego |  |
| 2. | **Załącznik nr 1** - Oświadczenie Beneficjenta o sposobie wyboru wykonawcy przedsięwzięcia |  |
| 3. | **Załącznik nr 2 -** Oświadczenie o korzystaniu ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, krajowych środków z budżetu państwa, państwowych funduszy celowych oraz innych krajowych źródeł finansowych (jeśli dotyczy) |  |
| 4. | Dokumenty potwierdzające uzyskanie środków z innych źródeł na realizację przedsięwzięcia tj. kserokopie decyzji / umów przyznających pomoc finansową lub inne dokumenty potwierdzające przyznaną pomoc (jeśli dotyczy) |  |
| 5. | **Załącznik nr 3** Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia |  |
| 6. | W przypadku kosztów bieżących powyżej 5000 zł, które nie zostały ujęte w tabeli kosztów standaryzowanych.  Co najmniej 3 aktualne na dzień składania wniosku oferty na wykonanie / zakup określonego zakresu rzeczowego i oszacowanie kosztu na podstawie najtańszej z nich. |  |
| 7. | W przypadku kosztów inwestycyjnych powyżej 5000 zł, które nie zostały ujęte w tabeli kosztów standaryzowanych.  Aktualny na dzień składania wniosku kosztorys sporządzony na podstawie dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej oraz założeń wyjściowych do kosztorysowania i cen jednostkowych, które stanowią sumę kosztów bezpośredniej robocizny, materiałów i pracy sprzętu oraz kosztów pośrednich i zysku, wyliczoną na jednostkę przedmiarową robót określoną na podstawie danych z zawartych wcześniej umów lub powszechnie stosowanych, aktualnych publikacji. |  |
| 8. | (po wyborze wykonawców)  Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / Protokół potwierdzający wybór wykonawcy na podstawie wewnętrznych regulacji Wnioskodawcy lub  Protokół z przetargu pisemnego zgodnego z Kodeksem cywilnym / Protokół potwierdzający wybór wykonawcy z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości dla zamówień dostaw i usług o wartości większej lub równej 2.000 zł (kopie). |  |
| 9. | (po wyborze wykonawców)  Kopia umowy z wybranym wykonawcą wraz ze wszystkimi załącznikami. |  |
| 10. | Inne (wymienić jakie): |  |

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

|  |  |
| --- | --- |
| (data, podpisy i pieczątki) | (pieczęć Wnioskodawcy) |

**Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy i innych osób, których dane będą przetwarzane przy procedowaniu wniosku**

Zgodnie z **art. 13 i 14** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska   
   i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, zwany dalej Administratorem”.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych mail: [iodo@fos.wroc.pl](mailto:iodo@fos.wroc.pl), tel. 071 333-09-43.
3. Pani/ Pana dane osobowe zostały pozyskane od Wnioskodawcy.
4. Kategorie danych: identyfikacyjne/kontaktowe/.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Administratora, określonych w ustawie Prawo ochrony środowiska, poprzez dokonywanie wyboru przedsięwzięć   
   do finansowania, a w przypadku zawarcia umowy - kontroli wykorzystania przyznanych dotacji i pożyczek, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i e Rozporządzenia.
6. Pani/Pana danych osobowych będą przekazane Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska  
    i Gospodarki Wodnej. Ponadto Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające np. IT.
7. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
   * Dokumentacja udzielonych dotacji, pożyczek ( umowy, wnioski, dokumenty rozliczeniowe  
     i zabezpieczenia oraz dokumentacja dopłat do kredytów preferencyjnych (w tym umowy), dokumentacja z kontroli zadań finansowanych i planowanych do dofinansowania ze środków Administratora – 5 lat . Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenia dokumentacji i zamknięcia teczek. Dokumentacja pomocy publicznej oraz dokumentacja przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zagranicznych, w tym UE – 10 lat . Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych poczynając od 1 stycznia roku następnego po dacie wytworzenie dokumentacji  
      i zamknięciu teczek spraw.
8. Prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych może być realizowane w trybie i na zasadach określonych przepisami Rozporządzenia.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla podjęcia jakichkolwiek działań związanych   
    z realizacją ustawowych zadań Administratora.
11. Zgromadzone dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
12. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
13. Administrator nie zamierza przekazywać uzyskanych danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.