

##### WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA

# I GOSPODARKI WODNEJ WE WROCŁAWIU

ul. Jastrzębia 24, 53-148 WROCŁAW

www.wfosigw.wroclaw.pl

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

*\*Wypełnia Fundusz*

**WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ**

**NA DOFINANSOWANIE REALIZACJI ZADANIA**

**w ramach**

**Programu Priorytetowego**

**„Ogólnopolski program finansowania służb ratowniczych**

**Część 1) Dofinansowanie zakupu specjalistycznego sprzętu wykorzystywanego w akcjach ratowniczych”**

Nazwa Zadania

|  |
| --- |
| Zakup specjalistycznego *sprzętu wykorzystywanego w akcjach ratowniczych – ………………………………….. ( proszę wpisać nazwę sprzętu )* na potrzeby …………………………………  *(podać nazwę Jednostki OSP/innego podmiotu realizującego zadanie)* |

Wnioskodawca

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Wnioskowane dofinansowanie w kwocie** | |
|  |  |
| **DOTACJA** | **zł** |  |

## A. CZĘŚĆ OGÓLNA WNIOSKU

1. Dane o Wnioskodawcy:

1.1. Pełna nazwa:

|  |
| --- |
|  |

**1.2. Adres:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gmina: | | Powiat: |
| Miejscowość: | Kod pocztowy: | Ulica nr: |
| Telefon: | | Fax: |
| e-mail: | | Adres strony internetowej: |

1.3. Nazwa banku i numer rachunku:

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

1.4. Numery identyfikacyjne:

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

1. 5. Przedstawiciel Wnioskodawcy wskazany do kontaktowania się w sprawach wniosku:

|  |  |
| --- | --- |
| imię i nazwisko, zajmowane stanowisko: | telefon, fax, e-mail: |

1.6. Kierownik Jednostki:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko: | telefon, fax, e-mail: |

1.7. Skarbnik / Główny Księgowy:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko, zajmowane stanowisko: | telefon, fax, e-mail: |

**1.8. Forma prawna Wnioskodawcy:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forma prawna Wnioskodawcy | Prowadzący działalność gospodarczą | Nieprowadzącydziałalności gospodarczej |
| Organizacja pozarządowa (osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej utworzona na podstawie przepisów ustaw): |  |  |
| Stowarzyszenie |  |  |
| Fundacja |  |  |
| Inna /wymienić jaka/ |  |  |

**2. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące pomocy publicznej**

Proszę wypełnić poniższe punkty:

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.

|  |
| --- |
| 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 reprezentacji Wnioskodawcy) |

3. Informacja o korzystaniu ze środków publicznych:

3. 1. Informacja o wnoszeniu opłat za korzystanie ze środowiska:

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

**3. 2. Informacja o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania kar za naruszenie wymogów ochrony środowiska:**

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

Brak wywiązania się z obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska i kar   
za naruszanie wymogów ochrony środowiska uniemożliwia uzyskanie dofinansowania ze środków WFOŚiGW weWrocławiu.

|  |
| --- |
| 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 reprezentacji Wnioskodawcy) |

**3.3. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące wyboru wykonawcy zadania**

## Oświadczam/y że (niepotrzebne skreślić) :

1.  Jestem zobowiązana/zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych **(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.)** na podstawie art.       ww. ustawy,

2.  Nie jestem zobowiązana/zobowiązany do stosowania ww. ustawy w oparciu o art. 

3. Po dokonaniu wyboru wykonawcy/ów załączymy do wniosku oświadczenie zgodne z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1/B** do niniejszego wniosku.

|  |
| --- |
| (podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy) |

**4. Dane o wnioskowanym zadaniu:**

**4.1.Koszt realizacji wnioskowanego zadania w [zł]:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Koszt całkowity zadania** |  |
| **Koszt kwalifikowany zadania** |  |
| Dotacja |  |
| Udział procentowy dotacji w koszcie kwalifikowanym zadania |  |

**4.2. Wnioskowany termin wypłaty dotacji (całość dotacji)**:

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota w [zł] | Data  (dzień, m-c, rok) |
|  |  |

**4.3. Źródła finansowania przedsięwzięcia w [zł]:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Dotacja z WFOŚiGW [zł]** |  |
| **2.** | **Środki własne Wnioskodawcy [zł]** |  |
| **3.** | **Środki inne** *(podać jakie)* **[zł]** |  |
|  | WARTOŚĆ ZADANIA OGÓŁEM [zł] *(suma pozycji od 1-3 )* |  |

**4.4. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące kwalifikowalności podatku VAT:**

## Oświadczam/y że (niepotrzebne skreślić) :

* + - 1. Podatek od towarów i usług VAT naliczany przy realizacji niniejszego zadania 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 zadania – części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

|  |
| --- |
| (podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy) |

**4.5. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku zaległości i zobowiązań wobec NFOŚiGW oraz WFOŚiGW we Wrocławiu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OPIS** | | **TAK** | **NIE** |
| 1 | W ciągu 3 lat przed dniem złożenia wniosku NFOŚiGW oraz WFOŚiGW we Wrocławiu nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie - za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron - z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy |  |  |
| 2 | Wnioskodawca wywiązuję się z **zobowiązań publicznoprawnych** na rzecz NFOŚiGW oraz WFOŚiGW we Wrocławiu, właściwych organów, czy też podmiotów |  |  |
| 3 | Wnioskodawca wywiązuję się z **zobowiązań cywilnoprawnych** na rzecz NFOŚiGW oraz WFOŚiGW we Wrocławiu, właściwych organów, czy też podmiotów |  |  |

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

**Instrukcja wypełniania części ogólnej wniosku**

Uwagi ogólne.

Do zakwalifikowania zadania do udzielenia pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu należy złożyć we właściwym Oddziale Biura Funduszu wniosek o dofinansowanie wraz z wszystkimi załącznikami (w tym: harmonogramem rzeczowo-finansowym) .

Wniosek należy opracować z zachowaniem kolejności części, punktów i ich tytułów, w szczególnych wypadkach wpisując słowa „nie dotyczy”.

Wątpliwości jakie powstają przy opracowaniu wniosku można wyjaśnić z pracownikami Funduszu .

Ad. 1.1. Nazwa Wnioskodawcy.

Nazwa podmiotu zgodnie z dokumentem określającym status prawny podmiotu.

Ad. 1.4. PKD.

Należy 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”.

Ad. 1.5. Przedstawiciel Wnioskodawcy wskazany do kontaktowania się w sprawach wniosku.

Wskazana osoba/osoby 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 dotacji, rozliczenia końcowego zadania oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektów zadania.

Ad. 1.8. Forma prawna Wnioskodawcy.

Przy statusie prawnym Wnioskodawcy należy wpisać w odpowiedniej kratce znak X.

**Ad. 2. 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 2020r. poz. 708 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.

Ad. 3. 1. Informacja o wywiązywaniu się z obowiązku wnoszenia 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 ( t.j. Dz. U. z 2021., poz. 1973 z późn. zm.)

Ad. 3.2. Informacja o wywiązywaniu się z płatności kar za naruszanie 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 ( t.j. Dz. U. z 2021., poz. 1973 z późn. zm.) lub któremu nie naliczono kar.

Ad. 3.3. Oświadczenie dotyczące wyboru wykonawcy zadania

Wnioskodawca potwierdza obowiązek lub brak obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zobowiązuje się do przedstawienia oświadczenia nr 1/A   
po dokonaniu wyboru wykonawcy.

**Ad. 4.1. Koszt realizacji wnioskowanego zadania w zł.**

Koszt zadania powinien uwzględniać koszty inwestycyjne – zgodnie z instrukcją sporządzania harmonogramu rzeczowo–finansowego. W przypadku, gdy Wnioskodawca będzie korzystał z przysługującego mu prawa do odliczenia podatku VAT kwoty kosztów całkowitych należy podać w wartościach netto. Koszty kwalifikowane należy określić w oparciu o „Wytyczne dotyczące kosztów kwalifikowanych” zatwierdzone Uchwałą Zarządu WFOŚiGW we Wrocławiu – zamieszczone na stronie internetowej Funduszu: ***http://www.wfosigw.wroclaw.***

Okres kwalifikowalności kosztów: od dnia złożenia wniosku w Funduszu do 31.12.2023r.

W zależności od etapu zadania, jego koszty określa się;

-  w oparciu o szacunkowe zestawienie kosztów - przed wyborem wykonawcy,

-  w oparciu o dokumenty związane z wyborem wykonawcy zadania - po wyborze wykonawców.

Ad. 4.2. Wnioskowany termin wypłaty dotacji.

Warunkiem wypłaty całości dotacji jest wcześniejsze przedłożenie kserokopii faktur/rachunków wraz z innymi dokumentami określonymi w umowie.

Ad. 4.3. Źródła finansowania przedsięwzięcia.

W przypadku, kiedy Wnioskodawca będzie korzystał ze środków pochodzących   
z budżetu Unii Europejskiej i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w ramach przedmiotowego zadania, należy załączyć do wniosku stosowne *Oświadczenie* stanowiące załącznik **nr 2/A** do wniosku.

**B. CZĘŚĆ EKOLOGICZNO-TECHNICZNA WNIOSKU:**

**1. Charakterystyka zadania** **będącego przedmiotem wniosku:**

**2. Zakładany efekt ekologiczny zadania:**

# 3. Terminy realizacji zadania: (dzień/miesiąc/rok)

|  |  |
| --- | --- |
| a/ Termin rozpoczęcia zadania: |  |
| b/ Termin zakończenia zadania: |  |
| c/ Termin uzyskania efektu rzeczowego |  |
| d/ Termin uzyskania efektu ekologicznego: |  |

Oświadczamy, że dane zawarte we „Wniosku o udzielenie pomocy finansowej”   
są rzetelne i odpowiadają stanowi faktycznemu.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

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

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z **art. 13** 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 danych osobowych zawartych we wniosku 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

3. Dane osobowe Wnioskodawcy przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Administratora określonych w Ustawie Prawo ochrony środowiska, poprzez dokonywanie wyboru przedsięwzięć do finansowania ze środków Administratora, zawarcia umowy cywilnoprawnej i jej wykonania, kontroli wykorzystania przyznanych dotacji i pożyczek, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i b Rozporządzenia.

4. Odbiorcami zgromadzonych danych osobowych mogą być podmioty upoważnione  
 na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające.

1. 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.
   * Dokumentacja związana z monitorowaniem przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE – (kat. archiwalna A wieczyste przechowywanie). Materiały archiwalne kategorii A przechowuje się w archiwum zakładowym Administratora przez okres nie dłuższy niż 25 lat od daty ich wytworzenia. Po upływie tego okresu materiały archiwalne są przekazywane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu
2. Wnioskodawcy przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych które jego dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych zgodnie z przepisami Rozporządzenia.
3. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla podjęcia jakichkolwiek działań związanych z realizacją ustawowych zadań Administratora.
5. Zgromadzone dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
6. Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel,  
   w którym dane osobowe zostały zebrane.
7. Administrator nie zamierza przekazywać uzyskanych danych osobowych odbiorcy   
   w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

**Instrukcja wypełniania części ekologiczno-technicznej wniosku**

**Ad. 1. Charakterystyka zadania będącego przedmiotem wniosku.**

W opisie przedsięwzięcia należy uwzględnić następujące informacje:

- krótki opis wybranego specjalistycznego sprzętu wykorzystywanego w akcjach

ratowniczych,

- wykazać funkcjonalność wybranego sprzętu w działaniach związanych z zapobieganiem lub likwidacją zagrożeń środowiska i poważnych awarii,

- miejsce, gdzie będzie znajdował się zakupiony sprzęt i jaki będzie obszar jego wykorzystania,

- opis wybranego sprzętu dla ochrony środowiska w kontekście występowania obszarów cennych przyrodniczo np. parki narodowe, parki krajobrazowe, obszary Natura 2000, zakładów chemicznych i przemysłowych, sieci transportowych o dużym natężeniu ruchu, innych czynników stwarzających zagrożenie dla środowiska naturalnego.

- krótki opis *Jednostki/ innego podmiotu realizującej zadanie/ realizującego zadanie*,   
*w której/ w którym* będzie użytkowany sprzęt, tj. m.in. lokalizacja, wielkość, struktura, liczba członków, przynależność do *Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego.*

**Ad. 2. Zakładany efekt ekologiczny zadania.**

Określając efekt ekologiczny należy podać liczbę osób objętych ochroną inną niż przeciwpowodziową ( na podstawie np. ewidencji ludności z obszaru działania *jednostki OSP/innego podmiotu realizującego zadanie*).

**Ad.3. Terminy realizacji zadania.**

**a/** data rozpoczęcia zadania:

Należy podać datę przystąpienia przez Wnioskodawcę do realizacji, tj. datę rozpoczęcia zadania wynikającą z umowy z wykonawcą.

**b/** data zakończenia:

Należy podać datę całkowitego zakończenia zadania tj. datę zakończenia zadania wynikającą z umowy z wykonawcą.

**c/** data uzyskania efektu rzeczowego:

Należy podać datę zakończenia zadania w zakresie rzeczowym tj. datę odbioru zakupionego sprzętu przez *jednostkę OSP/inny podmiot realizujący zadanie* od Wykonawcy zadania, co winno być potwierdzone w protokole zdawczo-odbiorczym.

**d/** data uzyskania efektu ekologicznego:

Należy podać datę zakończenia zadania w zakresie ekologicznym, tj. datę włączenia zakupionego sprzętu do gotowości bojowej *jednostki OSP/innego podmiotu* realizującego zadanie , tj. *przyjęcia na stan jednostki OSP/innego podmiotu realizującego zadanie.*

Spis załączników do wniosku

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 (tj. wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego (KRS). |  |
| 2. | Dokumenty upełnomocniające osoby do występowania w imieniu Wnioskodawcy. |  |
| 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. | 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 *(załącznik nr 1/A)* |  |
| 3. | Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania sporządzony na wzorze obowiązującym w Funduszu, zgodnie z instrukcją sporządzania harmonogramu rzeczowo-finansowego. |  |
| 4. | **Załącznik 1/B** – oświadczenie o sposobie wyboru wykonawcy zadania na wzorze stosowanym w Funduszu. |  |
| 5. | **Załącznik 2/B** – tabela efektów rzeczowych i ekologicznych na wzorze stosowanym w Funduszu. |  |
| 6. | Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / Protokół z 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. |  |
| 7. | Umowa z wybranym wykonawcą wraz ze wszystkimi załącznikami (kopia). |  |
| 8. | Inne (wymienić jakie) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Uwaga:**

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

Wnioskodawca udostępni Funduszowi do wglądu wniosek w edytowalnej formie elektronicznej.

 **Ważne:** Informujemy, że niekompletne wnioski nie będą rozpatrywane przez Zarząd Funduszu.

Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wnioskodawcy

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