

WYKAZ DOKUMENTÓW

STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W 2016 ROKU PRZEZ WFOŚiGW W ZIELONEJ GÓRZE ZADAŃ Z DZIEDZINY EDUKACJI EKOLOGICZNEJ W KONKURSIE NA NAJCIEKAWSZĄ LEKCJĘ PN. „POSZUKUJEMY ODNAWIALNYCH ŹRÓDEŁ ENERGII W WOJEWÓDZTWIE LUBUSKIM”

A. DOKUMENTY DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem kompletnego wniosku (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

B. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Szczegółowa koncepcja programowa określająca miejsce, czas, grupy odbiorców, scenariusz działania, przyjęte formy i metody, nośniki informacji i dokładny harmonogram (program).
2. Scenariusz zajęć/ lekcji
3. Wyszczególnienie decyzji administracyjnych i pozwoleń niezbędnych do realizacji zaplanowanych działań edukacyjnych wchodzących w zakres Zadania - jeśli dotyczy.

C. DOTYCZY WNIOSKODAWCÓW ZAKWALIFIKOWANYCH DO DOFINANSOWANIA ŚRODKAMI FUNDUSZU:

DOKUMENTY DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY I REALIZACJI ZADANIA, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ DO FUNDUSZU PO DECYZJI O POZYTYWNEJ WERYFIKACJI WNIOSKU I PRZYJĘCIU WNIOSKU NA LISTĘ WNIOSKÓW KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DO DOFINANSOWANIA A PRZED DECYZJĄ FUNDUSZU O UDZIELENIU DOTACJI.

2. Dokument, z którego wynika, że Wnioskodawca dysponuje środkami na pokrycie kosztów zadania w wysokości udziału własnego lub inne dokumenty potwierdzające możliwość zaangażowania deklarowanych środków (jeśli dotyczy - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
3. Zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o niezaleganiu z płatnościami należności publicznoprawnych oraz zaświadczenie właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych o niezaleganiu z płatnościami należności z tytułu ubezpieczenia społecznego - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem kompletnego wniosku (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).
4. Opinia Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie wywiązywania się przez Wnioskodawcę z należnych wpłat z tytułu opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska (z podaniem ewentualnych kwot zaległych) związanych z funkcjonowaniem wszystkich obiektów, urządzeń i instalacji stanowiących mienie Wnioskodawcy lub pozostających w jego zarządzie (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
5. Opinia Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w sprawie wywiązywania się przez Wnioskodawcę z należnych wpłat z tytułu administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska ustaloną decyzją, związanych z funkcjonowaniem wszystkich obiektów, urządzeń i instalacji stanowiących mienie Wnioskodawcy lub pozostających w jego zarządzie (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
6. Oświadczenie w sprawie prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli dotyczy - oryginał, wzór nr 8 ze strony internetowej Funduszu: www.wfosigw.zgora.pl w zakładce *Środki Funduszu/Pliki do pobrania/ Wnioski i Formularze/ Wzory oświadczeń*).
7. Harmonogram rzeczowo-finansowy, sporządzony w oparciu o kosztorys, na wzorze nr 3 ze strony internetowej Funduszu www.wfosigw.zgora.pl w zakładce *Środki Funduszu/Pliki do pobrania/ Wnioski i Formularze/ Wzory oświadczeń*: http://www.wfosigw.zgora.pl/sites/default/files/media/wz3_hzf.xls (oryginał).
8. Udokumentowanie udziału stron współfinansujących realizację zadania – jeśli dotyczy (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
9. Umowy z wykonawcami / usługodawcami (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).

10. Oświadczenia o wyborze wykonawców zadania na wzorach nr 1 lub nr 2 ze strony internetowej Funduszu: www.wfosigw.zgora.pl (w zakładce *Środki Funduszu/Pliki do pobrania/ Wnioski i Formularze/ Wzory oświadczeń*) - oryginały.
11. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (oryginał, wzór nr 4 ze strony internetowej Funduszu www.wfosigw.zgora.pl w zakładce *Środki Funduszu/Pliki do pobrania/ Wnioski i Formularze/ Wzory oświadczeń*).
12. Oświadczenie o pomocy publicznej w zakładce *Środki Funduszu/Pliki do pobrania/ Wnioski i Formularze/ Wzory oświadczeń*: http://www.wfosigw.zgora.pl/sites/default/files/media/wz5_pom_publ.doc lub - jeśli dotyczy:
13. Inne dokumenty, do złożenia których Wnioskodawca zostanie zobowiązany przez Fundusz w formie pisemnego wezwania, np. plan finansowy, uszczegółowienie koncepcji programowej, rekomendacje, analiza obliczeniowa efektu ekologicznego, itp.

Wniosek o dofinansowanie będzie przyjęty do rozpatrzenia tylko w przypadku stwierdzenia jego kompletności.

Instrukcja potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem

Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

1. Kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z pieczętką wnioskodawcy, datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) osoby (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
2. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się możliwość potwierdzania za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu zamieszczając klauzulę np. „za zgodność z oryginałem od strony X do strony X” wraz z pieczętką wnioskodawcy, datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) osoby (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. Dokumenty wielostronicowe powinny być zszyte i mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).

Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia) powyższe okoliczności stwierdza się w poświadczeniu.

Poświadczenia (potwierdzenia) dokonuje osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy lub inna osoba upoważniona przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Upoważnienie wymaga formy pisemnej i powinno być dołączone. Do potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem uprawnieni są również: notariusz, adwokat, radca prawny.

.....
(podpis)