

REGULAMIN II NABORU WNIOSKÓW

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej**

w ramach programu priorytetowego

Edukacja ekologiczna

-Organizacja konferencji-



Warszawa 2016 r.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Edukacja ekologiczna” zwanego dalej „programem priorytetowym”.
2. Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.

§ 2

1. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu ich wpływu do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. Formularz wniosku wraz z wykazem wymaganych załączników i instrukcją jego wypełniania dostępny jest w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu¹, na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
3. Wniosek składa się w wersji elektronicznej przez GWD przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego.²
4. W przypadku gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania podpisu, o którym mowa w ust. 3, oprócz wersji elektronicznej, składa w kancelarii NFOŚiGW wygenerowany przy użyciu GWD, skrócony wydruk wniosku, tzn. Oświadczeń podpisanych zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy.
5. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu do złożenia wniosku, o którym mowa w ogłoszeniu o naborze, decyduje:
 - 1) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 3 - data jego wysłania przez GWD na skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
 - 2) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 4 - data wpływu Oświadczeń do kancelarii NFOŚiGW w godzinach 7³⁰ – 15³⁰.
6. W ramach jednego naboru dany wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia i w ramach tej samej formy dofinansowania. W przypadku złożenia przez danego wnioskodawcę, w ramach jednego naboru, więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia kolejnego wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru.
8. Przedsięwzięcia zakończone przed dniem złożenia wniosku nie podlegają dofinansowaniu.

¹ Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <http://www.nfosigw.gov.pl/srodki-krajowe/programy-priorytetowe/generator-wnioskow/instrukcje/>

²W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262.)

9. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu NFOŚiGW z wnioskodawcą, w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku o dofinansowanie.
10. O negatywnym wyniku oceny wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

§ 3

Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze, publikowanego na stronie www.nfosigw.gov.pl.

Rozdział II Składanie wniosków

§ 4

1. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego naboru w ramach programu priorytetowego, dostępnych w GWD pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>.
2. Wnioski należy składać w terminie podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3.
3. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej

Rozdział III Etapy rozpatrywania wniosku

§ 5

Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku przewiduje się następującą liczbę dni roboczych NFOŚiGW:

1. rejestrowanie wniosku – do 3 dni od daty wpływu wniosku;
2. ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji wniosku;
3. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych oraz kryteriów horyzontalnych- do 17 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu (w przypadku oceny zgodnie z kryterium horyzontalnym dotyczącym ekoinnowacyjności termin może zostać wydłużony o 5 dni)³;
4. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych – do 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁴;

³Bieg terminu oceny zostaje zawieszony na czas niezbędny dla uzyskania dokumentów uzupełniających od wnioskodawcy, o których mowa w ustępie 4/ opinii zewnętrznej (jeśli dotyczy), liczony od dnia wystąpienia o uzupełnienie wniosku/opinię do dnia wpływu odpowiedzi od wnioskodawcy/ podmiotu opiniującego do NFOŚiGW.

⁴terminu waży się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

5. negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych i horyzontalnych;
6. uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
 - 6.1. do 13 dni (gdy kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 500 tys./1 000 tys. euro)⁵ lub
 - 6.2. do 43 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 500 tys./1 000 tys. Euro)⁶, od daty zakończenia negocjacji – termin wydłużony z uwagi na konieczność zatwierdzenia wniosku Zarządu o dofinansowanie przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW.
7. przygotowanie i podpisanie umowy – do 16 dni od dnia wejścia w życie uchwały, o której mowa w ust. 6.

Rozdział IV

Klasyfikacja kryteriów wyboru przedsięwzięć

§ 6

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Edukacja ekologiczna” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

- 1) kryteria dostępu;
- 2) kryteria jakościowe:⁷
 - a) kryteria jakościowe punktowe;
 - b) kryteria jakościowe dopuszczające;

Rozdział V

Ocena według kryteriów dostępu

§ 7

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”.
3. Nie ma możliwości uzupełnienia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu.
4. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
5. Ocena wniosku według kryteriów dostępu jest ostateczna, a wystąpienie wnioskodawcy o powtórny ocenę nie będzie rozpatrywane.

⁵ dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

⁶ dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

⁷ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

Rozdział VI

Ocena według kryteriów jakościowych

§ 8

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowych jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w programie priorytetowym, w podziale na:
 - a) ocenę ekologiczno–techniczną wniosku według kryteriów jakościowych-punktowych;
 - b) ocenę finansową, w zakresie pomocy publicznej lub inną wskazaną w programie priorytetowym wniosku według kryteriów jakościowych –dopuszczających (jeżeli dotyczy).

§ 9

1. Ocena wniosku według **kryteriów jakościowych - punktowych** dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny kryteriów jakościowych punktowych, określonymi w programie priorytetowym w ramach 3 obszarów tematycznych:
 - a) zasadność realizacji przedsięwzięcia;
 - b) wykonalność przedsięwzięcia;
 - c) efektywność kosztowa.
2. Na ostateczny wynik oceny w ramach każdego kryterium wpływa iloczyn punktów uzyskanych podczas oceny oraz poszczególnych wag przypisanych danemu kryterium.
3. Minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny w ramach obszarów tematycznych wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów. Minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny wynosi 60% możliwych do uzyskania punktów.
4. Suma punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny kryteriów jakościowych wynosi 100.
5. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, którego zgodnie z programem priorytetowym negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku, wniosek podlega odrzuceniu pomimo spełnienia wymogów określonych w ust. 3.
6. Wnioski, które nie spełniły warunków, o których mowa w ust. 3, podlegają odrzuceniu.

§ 10

1. Ocenie według **kryteriów jakościowych – dopuszczających** podlegają wnioski, dla których występuje konieczność przeprowadzenia oceny finansowej i/ lub oceny występowania pomocy publicznej.
2. Ocena według kryteriów jakościowych – dopuszczających dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny wskazanymi w programie priorytetowym.
3. Celem oceny finansowej jest określenie sytuacji finansowej wnioskodawcy oraz prognozowanej sytuacji finansowej wnioskodawcy wraz z analizą wykonalności i trwałości finansowej.

4. Celem oceny występowania pomocy publicznej jest określenie zgodności złożonego wniosku z warunkami ustalonymi we właściwych przepisach o pomocy publicznej.
5. Niespełnienie kryteriów jakościowych dopuszczaających skutkuje odrzuceniem wniosku.

§ 11

1. Na etapie oceny wg kryteriów jakościowych, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie określonym w § 5 ust. 4.
2. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemny wniosek wnioskodawcy, termin dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień może być wydłużony o nie więcej niż 5 dni roboczych.
3. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 3 lub 4.
4. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - a) nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - b) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - c) w odpowiedzi na wezwanie występuje z innym wnioskiem;
 - d) złożone wyjaśnienia nie pozwalają na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

§ 12

1. Negatywny wynik oceny wniosku według kryteriów jakościowych skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów jakościowych wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórna ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku⁸. W piśmie Wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
3. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust.2, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

Rozdział VII Negocjacje warunków dofinansowania

§ 14

1. Przez negocjacje rozumie się uszczegółowienie w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW złożonego wniosku o udzielenie dofinansowania przedsięwzięcia, w zakresie warunków realizacji przedsięwzięcia oraz przedstawienie propozycji innych niezbędnych elementów potencjalnego dofinansowania ze środków NFOŚiGW, celem przedłożenia ich Zarządowi

⁸Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW.

NFOŚiGW.

2. Negocjacje warunków dofinansowania odbywają się w siedzibie NFOŚiGW lub w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z udziałem osób reprezentujących wnioskodawcę lub osób upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
3. Celem negocjacji jest między innymi:
 - 1) zaproponowanie kwoty dofinansowania, która może różnić się od kwoty wnioskowanej, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z zasad udzielania pomocy publicznej, oceny efektywności kosztowej lub innych postanowień programu priorytetowego.
 - 2) aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
 - 3) ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
 - 4) określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
 - 5) uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania, w tym: okresu finansowania, okresu karencji, harmonogramu spłat, montażu finansowego oraz warunków zawieszających;
 - 6) ustalenie formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania warunków umowy.
4. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
5. W przypadku gdy negocjacje przeprowadzane są w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do wnioskodawcy. Otrzymałą kartę uszczegółowienia wnioskodawca podpisuje przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego⁹, lub składa podpis na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez osoby reprezentujące wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione.¹⁰ Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
6. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
7. Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji w terminie przewidzianym na ich

⁹W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262.).

¹⁰W przypadku podpisania karty uszczegółowienia przez osoby upoważnione nie wskazane w KRS lub CEIDG do karty dołącza się dokumenty, z których wynika uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy.

przeprowadzenie bądź odmowa podpisania karty uszczegółowienia zostanie uznana za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia, a wniosek zostanie odrzucony.

8. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji zmianie ulegną elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.

Rozdział VIII Dofinansowanie

§ 15

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Udzielając dofinansowania Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
3. Informacja o warunkach dofinansowania albo o nieprzyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania.
5. Rozpatrzenie przez Zarząd NFOŚiGW pisma wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 4, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
6. Odmowa przyznania dofinansowania nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

Rozdział IX Zawarcie umowy

§ 16

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia.
2. Dofinansowanie ze środków NFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uzgodniony w trakcie negocjacji i zaakceptowany przez NFOŚiGW, stanowi załącznik do umowy.
4. Wzór umowy, właściwy dla formy udzielanego dofinansowania, publikowany jest wraz z niniejszym Regulaminem.
5. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1, ustalającej warunki dofinansowania przedsięwzięcia oraz prawa i obowiązki stron.

Rozdział X
Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 17

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.).
2. Pomoc publiczna udzielana będzie zgodnie z warunkami określonymi w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352, 24.12.2013, str. 1).
3. Program priorytetowy „Edukacja ekologiczna” zatwierdzony uchwałą Zarządu NFOŚiGW nr B/64/29/14 z dnia 9.12.2014 oraz uchwały Rady Nadzorczej nr 190/14 z dnia 16.12.2014 r. (z późn. zm.).
4. Zasady udzielania dofinansowania ze środków NFOŚiGW zatwierdzone uchwałą Zarządu NFOŚiGW nr B/61/19/2013 z dnia 10.12.2013 r. (z późn. zm.) oraz uchwały Rady Nadzorczej z dnia 17.12.2013 r. nr 176/13 z późn. zm.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 18

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

§ 19

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie naboru ciągłego, w ramach programu priorytetowego, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

§ 20

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje.
2. Naruszenie przez NFOŚiGW terminów, o których mowa w ust. 1, nie skutkuje jakimikolwiek roszczeniami wnioskodawcy względem NFOŚiGW.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

§21

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia

Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym naborze.

2. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Zarząd może wstrzymać ogłoszony nabór wniosków o dofinansowanie i ogłosić na nowo w przypadku zmiany programu priorytetowego lub wyczerpania alokacji. Wstrzymanie podlega ogłoszeniu i obowiązuje od daty ogłoszenia.
4. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby NFOŚiGW.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Oświadczenie wnioskodawcy na temat jego sytuacji finansowej (wypełniane na etapie negocjacji warunków dofinansowania).

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

A. DOTACJA

I. DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją z aktualną datą (nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku)

- 1) pozytywna opinia Ministra właściwego do spraw środowiska w sprawie zasadności realizacji projektu;
- 2) statut (jeśli dotyczy);
- 3) umowa spółki (jeśli dotyczy),
- 4) akt powołania/akt wyboru osoby podpisującej wniosek (dotyczy gmin, uczelni wyższych i parków narodowych);
- 5) upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku, jeśli to upoważnienie/pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych;
- 6) odpis z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego (jeśli dotyczy);
- 7) odpis lub wyciąg z rejestru kościołów i związków wyznaniowych, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 8) akty powołania przez władzę kościelną osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych jednostki organizacyjnej Kościoła Katolickiego;
- 9) inne niż powyżej wymienione dokumenty z których wynika zdolność wnioskodawcy do złożenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru oraz wskazujących na umocowanie osoby do podpisania niniejszej umowy, inne niż KRS i wyciąg z CEDiG (o ile dotyczy).

II. OŚWIADCZENIE

Podpisane zgodnie z reprezentacją wypełnione oświadczenie o poniższej treści:
Ja, niżej podpisany/a [IMIĘ I NAZWISKO] oświadczam, że wobec [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarycznemu, nie zawiesił/a swojej działalności, nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze; przeciwko [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne; żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY], nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (dotyczy również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą).

III. POMOC PUBLICZNA (POMOC DE MINIMIS) (w przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdza, że wnioskowane dofinansowanie w całości lub w części będzie stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy)

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) *(w przypadku pomocy de minimis poza sektorem rolnictwa i rybołówstwa)*
lub

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) *(w przypadku pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa)*

IV. ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE

- 1) Program konferencji, uwzględniający zakres tematyczny, liczbę godzin poświęconych na poszczególne bloki tematyczne
- 2) CV co najmniej 2 prelegentów, prowadzących wykłady
- 3) Wydawnictwa (wydawnictwa książkowe, broszury, foldery, plakaty, ulotki, wydawnictwa multimedialne itp.) (jeśli dotyczy):
 - 1) w przypadku wydawnictw książkowych/multimedialnych: opinia jednego recenzenta z danej dziedziny oraz maszynopis lub konspekt wydawnictwa;
 - 2) w przypadku broszur, folderów, plakatów, ulotek: założenia graficzne i merytoryczne wydawnictwa.
- 4) Strona internetowa/portal/wortal (jeśli dotyczy):
 - 1) założenia graficzne ze schematem nawigacji.
 - 2) program e-learningu (jeśli dotyczy).

B. POŻYCZKA

I. DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją z aktualną datą (nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku)

- 1) statut (jeśli dotyczy);
- 2) umowa spółki (jeśli dotyczy),
- 3) akt powołania/akt wyboru (dotyczy gmin, uczelni wyższych i parków narodowych);
- 4) upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku, jeśli to upoważnienie/pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych;
- 5) odpis z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego (jeśli dotyczy);
- 6) odpis lub wyciąg z rejestru kościołów i związków wyznaniowych, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 7) akty powołania przez władzę kościelną osób uprawnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych jednostki organizacyjnej Kościoła Katolickiego;
- 8) inne niż powyżej wymienione dokumenty z których wynika zdolność wnioskodawcy do złożenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru oraz wskazujących na umocowanie osoby do podpisania niniejszej umowy, inne niż KRS i wyciąg z CEDiG (o ile dotyczy).

II. FINANSOWE (jeśli Wnioskodawca zobowiązany jest do ich sporządzania zgodnie z obowiązującymi przepisami, składane w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy)

kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją z aktualną datą (nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku)

- 1) Sprawozdanie finansowe (zgodne z ustawą o rachunkowości) za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (lub ostatnie 3 zatwierdzone sprawozdania, lub ew. za okres odpowiednio krótszy adekwatny do prowadzonej działalności),
- 2) Opinia biegłego rewidenta i raport z badania sprawozdania finansowego za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu biegłego) (ew. za okres odpowiednio krótszy adekwatny do prowadzonej działalności),
- 3) Sprawozdanie statystyczne według wzoru F-01 (lub inne) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku – jeżeli takie dokumenty są sporządzane.

III. OŚWIADCZENIE

Podpisane zgodnie z reprezentacją wypełnione oświadczenie o poniższej treści:

Ja, niżej podpisany/a [IMIĘ I NAZWISKO] oświadczam, że wobec [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisyjnemu, nie zawiesił/a swojej działalności, nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze; przeciwko [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne; żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY], nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (dotyczy również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą).

IV. POMOC PUBLICZNA (POMOC DE MINIMIS)(w przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdza, że wnioskowane dofinansowanie w całości lub w części będzie stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy)

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) (w przypadku pomocy de minimis poza sektorem rolnictwa i rybołówstwa)

lub

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające

się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) (*w przypadku pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa*)

Oświadczenie Wnioskodawcy na temat jego sytuacji finansowej

1. Czy aktualna sytuacja finansowa Wnioskodawcy zagraża prawidłowej realizacji projektu?

Tak Nie

Komentarz:

2. Czy występują problemy w prawidłowym i terminowym regulowaniu zobowiązań przez Wnioskodawcę?

Tak Nie

Komentarz (proszę m.in. podać wysokość posiadanych zobowiązań, z jakiego tytułu i wobec kogo):

3. Czy posiadany majątek Wnioskodawcy jest przedmiotem zabezpieczeń z tytułu innych zobowiązań lub Wnioskodawca udzielił zabezpieczeń warunkowych z tego tytułu (np. weksle, poręczenia itp.)?

Tak Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK proszę m.in. wymienić te zobowiązania, zabezpieczone kwoty oraz podmioty, na których rzecz ustanowiono zabezpieczenia):

4. Czy wnioskowana kwota dofinansowania przewyższa wartość posiadanego przez Wnioskodawcę majątku (sumy aktywów)?

Tak Nie

Komentarz (proszę m.in. podać wartość posiadanego przez Wnioskodawcę majątku):

5. Czy Wnioskodawca wykazuje stratę netto lub ujemny wynik na prowadzonej działalności w okresie ostatnich trzech lat?

Tak Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odp. TAK proszę m.in. o wskazanie wysokości strat i lat, których one dotyczą):

6. Czy w okresie ostatnich trzech lat prowadzono wobec Wnioskodawcy postępowania komornicze?

Tak Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odp. TAK proszę m.in. wymienić wierzycieli i kwoty dochodzonych należności):

7. Czy w okresie ostatnich trzech lat zostały wypowiedziane Wnioskodawcy przez inne instytucje finansowe umowy o dofinansowanie?

Tak Nie

Komentarz (w przypadku zaznaczenia odp. TAK proszę m.in. wymienić podmioty, które wypowiedziały umowy, czego te umowy dotyczyły oraz kwoty wypowiedzianych umów):

8. Czy Wnioskodawca odnotował w okresie ostatnich trzech lat problemy ze stabilnością uzyskiwanych przychodów?

Tak Nie

Komentarz (proszę m.in. podać wysokości uzyskiwanych przez Wnioskodawcę przychodów i ponoszonych kosztów w okresie ostatnich trzech lat):

9. Proszę wskazać planowane przez Wnioskodawcę źródła finansowania projektu inne niż NFOŚiGW oraz załączyć potwierdzające je dokumenty lub wskazać przewidywane terminy ich uzyskania:

Ja, niżej podpisany świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, o których mowa w art. 233¹¹ kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem, iż wszystkie zawarte w niniejszym wniosku informacje są prawdziwe.

¹¹ Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził

.....
(data i podpis Wnioskodawcy zgodnie z reprezentacją)

zeczającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.