

## 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 wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku):

- 1) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia wskazania przez Ministra właściwego ds. środowiska przedsięwzięcia przedstawionego do dofinansowania, wystawionego najpóźniej w dniu złożenia wniosku w NFOŚiGW;
- 2) Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy (np. statut, umowa spółki itp.), **właściwe dla danej formy prawnej;**
- 3) Dokumenty potwierdzające umocowanie osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (np. UCHWAŁY odpowiednich organów Wnioskodawcy w przedmiocie wyboru osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy), jeżeli nie wynika z KRS lub CEiDG;
- 4) UPOWAŻNIENIE do podpisywania dokumentów formalno-prawnych i finansowych, w przypadku podpisania wniosku przez osoby inne niż wynikające z dokumentów rejestrowych.

### II. OŚWIADCZENIA

Podpisane, zgodnie z reprezentacją, wypełnione oświadczenia o poniższej treści:

#### 1) **Oświadczenie dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy**

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).

#### 2) **Oświadczenie w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty**

[NAZWA WNIOSKODAWCY] oświadcza, że w przypadku gdy zostanie z nim podpisana umowa o dofinansowanie niniejszego projektu, odnośnie wydatków przekraczających kwotę 2.000,00 PLN, będzie dokonywał wydatku w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem następujących zasad:

- a) wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,
- b) opublikowanie ogłoszenia na swojej stronie internetowej (dotyczy wydatków przekraczających kwotę 20.000,00 PLN),
- c) niedokonywania wydatku na rzecz podmiotu powiązanego.

Zasady, o których mowa powyżej zostaną szczegółowo określone w umowie o dofinansowanie. [NAZWA WNIOSKODAWCY] oświadcza, iż w przypadku dokonania wydatku z naruszeniem zasad, o których mowa powyżej dofinansowanie może być obniżone lub umowa może być wypowiedziana.

### 3) Oświadczenie do CV

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ..... dla potrzeb niezbędnych do ubiegania się o dofinansowanie ze środków NFOŚiGW, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

.....  
( miejscowość, data )

.....  
( podpis )

### 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 edukacyjny realizowany w obiektach będących przedmiotem przedsięwzięcia

#### 2) Produkcja pomocy dydaktycznych (jeśli dotyczy)

- a) założenia pomocy dydaktycznej;
- b) opinia jednego recenzenta na temat założeń pomocy dydaktycznej;

#### 3) Produkcja gier komputerowych/aplikacji mobilnych (jeśli dotyczy)

- a) założenia scenariusza;
- b) założenia graficzne;
- c) opinia jednego recenzenta na temat założeń gry;

#### 4) Szkolenia i warsztaty (jeśli dotyczy)

program szkolenia/warsztatu, uwzględniający zakres tematyczny, planowane rodzaje zajęć, np. terenowe i e-learningowe, liczbę godzin poświęconych na poszczególne bloki tematyczne (jeśli dotyczy);

#### 5) Wydawnictwa (wydawnictwa książkowe, broszury, foldery, plakaty, ulotki, wydawnictwa multimedialne, itp.) (jeśli dotyczy)

- a) w przypadku wydawnictw książkowych/multimedialnych: opinia jednego recenzenta z danej dziedziny oraz maszynopis lub konspekt wydawnictwa;
- b) w przypadku broszur, folderów, plakatów, ulotek: założenia graficzne i merytoryczne wydawnictwa;

#### 6) Konkursy upowszechniające wiedzę ekologiczną, w tym konkursy grantowe (jeśli dotyczy)

- a) regulamin konkursu;

#### 7) Konferencje i seminaria (jeśli dotyczy)

- a) program konferencji/seminarium;
- b) kopie pism potwierdzających patronaty, jakimi objęto konferencję/seminarium (jeśli dotyczy);

#### 8) Inne imprezy upowszechniające wiedzę ekologiczną, np. festyny (jeśli dotyczy)

program imprezy edukacyjnej;

#### 9) Produkcja filmów/cyklicznych programów/spotów telewizyjnych i radiowych (jeśli dotyczy)

- a) założenia scenariusza, scenariusz lub scenopis co najmniej jednego odcinka cyklicznego programu/filmu/spotu;
  - b) kosztorys jednego odcinka cyklicznego programu/filmu/spotu;
  - c) list intencyjny emisji filmu/programu/spotu – w przypadku produkcji telewizyjnych;
- 10) Strona internetowa/portal/wortal (jeśli dotyczy)**
- a) założenia graficzne i merytoryczne ze schematem nawigacji;
- 11) Szkic sytuacyjny i plan obiektu**, w którym mają być prowadzone prace objęte wnioskiem (jeśli dotyczy);
- 12) Szkice obiektów** edukacyjnej infrastruktury terenowej oraz **kosztorysy** planowanych prac (jeśli dotyczy);
- 13) Mapka** zawierająca szczegółowe informacje dotyczące usytuowania obiektów infrastruktury terenowej (jeśli dotyczy);
- 14) Projekt budowlany/program funkcjonalno – użytkowy planowanych robót remontowo – budowlanych (jeśli dotyczy);**
- 15) Kosztorysy planowanych robót (jeśli dotyczy);**
- 16) Ekspozycje/wystawy (jeśli dotyczy)**
- a) scenariusz;
  - b) kosztorys lub kalkulacja kosztów (w przypadku małych ekspozycji/wystaw);
- 17) Zakup sprzętu/mebli/pomocy dydaktycznych (jeśli dotyczy)**
- a) min. 3 odpowiedzi na zapytania ofertowe dla zakupów o wartości jednostkowej min. 3 500 zł;
- 18) Kalkulacja kosztów planowanych działań z podaniem kosztów jednostkowych** (dla działań, dla których nie są wymagane kosztorysy);
- 19) Decyzja o pozwoleniu na budowę (jeśli dotyczy) może być dostarczona przed zawarciem umowy o dofinansowanie lub przed pierwszą wypłatą kwoty dotacji ze środków NFOŚiGW** (warunkiem dokonania pierwszej wypłaty kwoty dotacji ze środków NFOŚiGW, zapisanym w umowie o dofinansowanie, będzie przedłożenie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę).

#### **V. DOKUMENTY FINANSOWE tak jak w przypadku WNIOSKU O POŻYCZKĘ pkt B.II**

Jeśli przedsięwzięcie ma charakter inwestycyjny, tj.

ponad 50% kosztów kwalifikowanych stanowi koszt:

– środków trwałych, bądź ich ulepszenia polegającego w szczególności na zakupie, budowie, przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji, rekultywacji, rewitalizacji, podsadzaniu, renaturyzacji,

– dostawy/zakupu/wytworzenia wyposażenia/usprzętowania,

– wartości niematerialnych i prawnych, które będą wykorzystane do produkcji nowych lub ulepszonych produktów lub technologii,

a Wnioskodawca nie jest:

jednostką sektora finansów publicznych,

instytutem badawczym,

osobą prawną i jednostką organizacyjną działającą na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania.

#### **B. POŻYCZKA**

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

- 1) Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy (np. statut, umowa spółki itp.), **właściwe dla danej formy prawnej.**
- 2) Dokumenty potwierdzające umocowanie osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (np. UCHWAŁY odpowiednich organów Wnioskodawcy w przedmiocie wyboru osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy), jeżeli nie wynika z KRS lub CEiDG.
- 3) UPOWAŻNIENIE do podpisywania dokumentów formalno-prawnych i finansowych, w przypadku podpisania wniosku przez osoby inne niż wynikające z dokumentów rejestrowych.

## II. DOKUMENTY 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 wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku):

- 1) Sprawozdanie finansowe (zgodne z ustawą o rachunkowości) za 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (lub ostatnie 3 zatwierdzone sprawozdania).
- 2) Opinia biegłego rewidenta i raport z badania sprawozdania finansowego za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (jeśli sprawozdanie podlega badaniu biegłego).
- 3) Wyciąg z planu finansowego na dany rok (lub okres obejmujący dofinansowanie) potwierdzony przez właściwy organ nadzorujący (jeśli dotyczy).
- 4) Dane o przychodach, kosztach i wyniku finansowym za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku zgodnie z układem określonym przez wewnętrzne przepisy kościelne (jeśli dotyczy).
- 5) Aktualna, Wieloletnia Prognoza Finansowa wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
- 6) Roczne zeznanie podatkowe Wnioskodawcy za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku oraz deklaracje podatkowe za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku.
- 7) **W przypadku, kiedy na dzień złożenia wniosku wnioskodawca prowadzi działalność przez okres krótszy niż 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku, składa dokumenty określone w pkt 1 i/lub 2, 4 i 6), dotyczące okresu prowadzonej działalności.**

## III. OŚWIADCZENIA

### 1) Oświadczenie dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy

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 komisarzycznemu, nie zawiesił/a swojej działalności, nie toczy się w jego/jej sprawie postępowanie 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)

### 2) Oświadczenie dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

[NAZWA WNIOSKODAWCY] oświadcza, że w przypadku gdy zostanie z nim podpisana umowa o dofinansowanie niniejszego projektu, odnośnie wydatków przekraczających kwotę 2.000,00 PLN, będzie dokonywał wydatku w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem następujących zasad:

- a) wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,

- b) opublikowanie ogłoszenia na swojej stronie internetowej (dotyczy wydatków przekraczających kwotę 20.000,00 PLN),
- c) nie dokonywania wydatku na rzecz podmiotu powiązanego.

Zasady, o których mowa powyżej zostaną szczegółowo określone w umowie o dofinansowanie. **[NAZWA WNIOSKODAWCY]** oświadcza, iż w przypadku dokonania wydatku z naruszeniem zasad, o których mowa powyżej dofinansowanie może być obniżone lub umowa może być wypowiedziana.

**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)*.