

## LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

### 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) 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.<sup>1</sup>

#### 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 komisyjcznemu, 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.

---

<sup>1</sup> Wniosek w GWD może podpisać tylko jedna osoba. Jeśli zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy wymagany jest podpis więcej niż jednej osoby, należy załączyć stosowne upoważnienie dla osoby podpisującej.

### 3) Oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na doręczenie korespondencji elektronicznej

Ja, niżej podpisany/a [IMIĘ I NAZWISKO] oświadczam w imieniu [NAZWA WNIOSKODAWCY], że wyrażam zgodę na doręczanie korespondencji (w szczególności pism dotyczących złożenia wyjaśnień/uzupełnień, odrzucenia wniosku), związanej z procedowaniem wniosku złożonego przez [NAZWA WNIOSKODAWCY], w sposób elektroniczny za pomocą skrzynki ePUAP lub podanego przeze mnie adresu poczty elektronicznej oraz, że uznaję w imieniu [NAZWA WNIOSKODAWCY] doręczenia korespondencji za skuteczne, zgodnie z zapisami regulaminu IV w 2022 r. ciągłego naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach programu priorytetowego Edukacja ekologiczna

Proszę o doręczanie pism na poniższy adres elektroniczny skrzynki ePUAP/adres poczty elektronicznej\* :.....

\* właściwe zaznaczyć

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy: .....

#### **Pouczenie:**

*Korespondencję uważa się za dostarczoną z momentem potwierdzenia jej otrzymania przez wnioskodawcę na skrzynkę elektroniczną ePUAP lub serwer poczty elektronicznej wnioskodawcy. W przypadku braku potwierdzenia tego faktu uważa się, że doręczenie zostało dokonane w terminie 2 dni od daty dostarczenia wiadomości elektronicznej przez NFOŚiGW.*

#### **Podstawa prawna:**

§ 4 ust. 2 w zw. z § 6 ust. 7 Regulaminu IV w 2022 r. ciągłego naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach programu priorytetowego Edukacja ekologiczna

### III. POMOC PUBLICZNA

- 1) **POMOC DE MINIMIS** (w przypadku, gdy wnioskowane dofinansowanie w całości lub w części będzie stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy lub/i dla Partnera)
  - a) Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
  - b) Oświadczenie Partnera dotyczące pomocy publicznej (jeśli dotyczy)
- 2) **POMOC PUBLICZNA POŚREDNIA** (wszyscy Wnioskodawcy)
  - a) Informacja dotycząca pomocy pośredniej

### IV. ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE

- 1) **Kampanie informacyjno - edukacyjne**
  1. Ramowy plan realizacji/scenariusz kampanii z określeniem terminów realizacji poszczególnych działań, wskazaniem narzędzi edukacyjnych oraz planowanym zasięgiem dla proponowanych działań
  2. Załączniki potwierdzające przygotowanie poszczególnych działań kampanii (wymagane, jeśli działania dotyczą wnioskowanego przedsięwzięcia):

- a) Kampanie internetowe, tv, radiowe i prasowe, Produkcja i emisja (w telewizji, w radiu i w Internecie) filmów, spotów i cyklicznych programów telewizyjnych, radiowych lub internetowych:
- założenia zaplanowanych działań ze wskazaniem konkretnych narzędzi dotarcia wraz z informacją o przewidywanych zasięgach i metodach dotarcia do odbiorcy wraz z określeniem zakresu merytorycznego i tematycznego;
  - założenia scenariusza, scenariusz lub scenopis co najmniej jednego odcinka cyklicznego programu/filmu/spotu;
  - kosztorys jednego odcinka cyklicznego programu/filmu/spotu;
  - list intencyjny emisji filmu/programu/spotu – w przypadku produkcji telewizyjnych lub informacja o kanałach emisji internetowych;
  - prognozowany zasięg na podstawie dotychczasowego udokumentowanego dotarcia kanału do grupy docelowej.
- b) Działania w prasie:
- założenia zaplanowanych działań z wskazaniem konkretnych narzędzi dotarcia wraz z informacją o przewidywanych zasięgach, z określeniem zakresu merytorycznego i tematycznego;
  - informacja dotycząca tematyki planowanych do publikacji artykułów/felietonów/reportaży i tytułów prasowych w których planowana jest publikacja.
- c) Wydawnictwa:
- konspekt/spis treści, założenia graficzne i merytoryczne, nakład.
- d) Konferencje i seminaria / Szkolenia i warsztaty / imprezy i inne wydarzenia:
- program, założenia organizacyjne i zakres merytoryczny wydarzenia.
- e) Konkursy:
- założenia i regulamin konkursu
- f) Produkcja i/lub zakup pomocy dydaktycznych:
- założenia projektu pomocy dydaktycznej;
  - opinia eksperta metodycznego;
  - opinia eksperta z dziedziny, której dotyczy pomoc dydaktyczna;
  - założenia dystrybucji
- 2) Strona internetowa/portal/wortal (jeśli dotyczy):**  
oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych
- 3) Kalkulacja kosztów planowanych działań z podaniem kosztów jednostkowych oraz podstawy ich oszacowania lub kosztorys.**
- 4) Porozumienie o współpracy lub list intencyjny eksperta/ów i/lub podmiotu partnerskiego zgodnie Ogłoszeniem o naborze**