**WNIOSEK KIEROWNIKA PAŃSTWOWEJ JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ**

**NA POTRZEBY USTALENIA WYSOKOŚCI REZERWY CELOWEJ**

Nazwa zadania**(1)**:

|  |
| --- |
| **„W zielone gramy – dotknij, zrozum, pokochaj” – utworzenie pracowni edukacji ekologicznej w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Henryka Wieniawskiego w Łodzi dla szkoły podstawowej** |

|  |
| --- |
| Planowana kwota dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Łodzi **(2)** [**w pełnych zł.**] |
| 20 699,00 zł |

Pełna nazwa Wnioskodawcy (nazwa jednostki realizującej zadanie):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II st. im. Henryka Wieniawskiego | | | | | |
|  | |  |  |  |  | |
|  | | **Wniosek(3)** | *pierwotny* | *X* |  | |
|  | | *aktualizacja* |  |  | |
|  | | *Poniższe pola wypełnia pracownik Funduszu* | | | | |
|  |  | Nr wniosku |  | | | |
|  |  | Nr sprawy |  | | | |
|  |  | Dziedzina |  | | | |
|  |  | Data wpływu |  | | | |
|  |  | Data rejestracji |  | | | |
|  |  | Podpis i pieczątka pracownika |  | | | |

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi**

ul. Dubois 118, 93-465 Łódź

tel.: +48 42 663 41 00, fax: +48 42 663 41 01, e-mail: [fundusz@wfosigw.lodz.pl](mailto:fundusz@wfosigw.lodz.pl), [www.zainwestujwekologie.pl](http://www.zainwestujwekologie.pl)

Telefony:

* Ochrona zasobów wodnych (OWiGW) 42 66-34-133/134
* Ochrona powietrza (OA) 42 66-34-135/136/137
* Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi (OZ) 42 66-34-131/132
* Pozostałe zadania ochrony środowiska (ZI) 42 66-34-131/132
* Ochrona przyrody i krajobrazu (OP), Badania naukowe i ekspertyzy/Monitoring środowiska (BN) 42 66-34-154/155

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU**

**Prosimy, by wniosek oraz jego załączniki drukować lub kserować dwustronnie.**

1. Wniosek winien być wypełniony komputerowo, a każda wprowadzona do wniosku lub jego załączników odręczna korekta czy uzupełnienie każdorazowo winna zostać zaparafowana.
2. Składane dokumenty winny być aktualnie datowane, podpisane i opieczętowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy oraz opieczętowane pieczątką nagłówkową Wnioskodawcy w oznaczonych miejscach. Dokumenty finansowe winny być podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych. Kopie dokumentów i wyciągi z dokumentów winny być obustronnie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
3. **Załączniki powinny być ułożone w kolejności wymienionej we wniosku**.
4. **Nie należy wkładać stron wniosku w koszulki ani okładki, bindować oraz używać zszywek.**
5. W przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie podlega wypełnieniu, należy wpisać **„Nie dotyczy” lub postawić znak „-„.** Powyższe nie dotyczy punktów dla których odpowiedzi wzajemnie się wykluczają. Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania nie powinien zawierać „pustych” wierszy.
6. Wskazane jest, by używać formatu liczb 0,00 zł (np. 1 227 009,00 zł). W przypadku dokumentów zapisanych w formacie Excel należy używać formatu liczb 0,00, a kolejne cyfry wpisywać bez odstępu i kropek. Kwota wnioskowanej pomocy winna być podana we wszystkich dokumentach w pełnych złotych, natomiast koszt całkowity zadania z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

|  |
| --- |
| **INFORMUJEMY, IŻ WNIOSKI NIEKOMPLETNE LUB ZŁOŻONE NA NIEWŁAŚCIWYCH FORMULARZACH**  **NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE!** |

1. **OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**
   1. Oświadczam, że zostały mi udostępnione:

„Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,

„Lista przedsięwzięć priorytetowych WFOŚiGW w Łodzi”,

„Katalog kwalifikacji kosztów dla zadań dofinansowywanych ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,

„Procedury udzielania dofinansowania na realizację zadań ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,

„Wytyczne dotyczące zasad znakowania zadań dofinansowywanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi”,

z którymi zapoznałem się i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

* 1. Zobowiązuję się do niezwłocznego, bieżącego informowania Funduszu o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na zmiany wniosku o dofinansowanie, a także na przebieg możliwości realizacji przedmiotowego zadania.
  2. Oświadczam, że zawarte we wszystkich częściach przedłożonego do Funduszu wniosku informacje są prawdziwe i pełne. W przypadku złożenia nieprawdziwych lub niepełnych informacji, wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, nie osiągnięcia zamierzonego efektu rzeczowego i ekologicznego, dokonam zwrotu udzielonego dofinansowania w całości wraz z należnymi odsetkami i karami.
  3. Oświadczam, że są mi znane przesłanki odpowiedzialności karnej za przedłożenie oświadczeń stwierdzających nieprawdę lub przedłożenie nierzetelnego dokumentu dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Łodzi, wynikające z art. 297 § 1 i 2 ustawy z 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997r. nr 88, poz. 553 z późn. zmianami)
  4. W sytuacji gdy złożone przeze mnie oświadczenia we wniosku o dofinansowanie okażą się nieprawdziwe lub nierzetelne zobowiązuję się do naprawienia wszelkich szkód, które poniesie z tego tytułu Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.

Podpisy i pieczątki osób upoważnionych  
 do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

* 1. **Oświadczam, że zapoznałem/łam się z poniższą informacją:**

Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Łodzi, w myśl ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2135) jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi z siedzibą przy ul. Dubois 118, 93-465 Łódź.

Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby podjęcia działań przed zawarciem umowy o udzielenie dofinansowania, w trakcie zawierania umowy oraz w celu realizacji ww. umowy, której podmiot danych jest stroną.

Każda osoba ubiegająca się o dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Łodzi ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne w procesie ubiegania się o dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Łodzi.

………………………………………………………………………………………………..

Podpisy i pieczątki osób upoważnionych  
 do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

**PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z „INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU”**

**A W TRAKCIE JEGO WYPEŁNIANIA NALEŻY STOSOWAĆ SIĘ DO PRZYPISÓW KOŃCOWYCH**

1. Dane Wnioskodawcy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres siedziby Wnioskodawcy** | | | | |
| **Miejscowość** | 2.1 Łódź | **Kod pocztowy** | 2.2 93-102 | |
| **Ulica i nr** | * 1. Sosnowa 9 | **Gmina /Powiat** | 2.4.Gmina: Łódź | 2.5.Powiat:Łódź |
| **Telefon** | 2.6. 42 684 63 84 | **Fax** | 2.7. 42 684 41 93 | |
| **Strona www** | 2.8. www.muzyczna-sosnowa.pl | **e-mail** | 2.9. sekretariat@muzyczna-sosnowa.pl | |
| **Adres korespondencyjny Wnioskodawcy** | | 2.10. ul. Sosnowa 9, 93-102 Łódź | | |
| **Dysponent części budżetowej** | | 2.11. Centrum Edukacji Artystycznej | | |
| **Adres korespondencyjny dysponenta części budżetowej** | | 2.12. ul. Brzozowa 35, 00-258 Warszawa | | |

1. Przedstawiciel Wnioskodawcy wyznaczony do roboczych kontaktów z Funduszem

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | | **Stanowisko służbowe** | | **Telefon** | | **e-mail** | |
| **Sprawy merytoryczne** (np. osoba sporządzająca wniosek, odpowiedzialna za realizację zadania) | | | | | | | |
| 3.1. | Ilona Wiśniewska | 3.2. | nauczyciel | 3.3. | 734 742 092 | 3.4. | ilona.katarzyna@op.pl |
| **Sprawy finansowe** (np. Główny Księgowy) | | | | | | | |
| 3.5. | Bogusława Kardas | 3.6. główny księgowy | | 3.7. | 42 684 25 17 | 3.8. | sekretariat@muzyczna-sosnowa.pl |

1. Koszt całkowity zadania i planowana kwota dofinansowania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PLN** | **%** |
| **Planowany koszt całkowity zadania(4)** | 4.1. 26 243,75 zł | 4.2.100 |
| **Planowana kwota dofinansowania(2, 4)** | 4.3. 20 699,38 zł | 4.4. 78,87 |

1. Planowane terminy realizacji zadania **(5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Dzień (np.: 15)** | **Miesiąc (np.: 04)** | **Rok (np.: 2017)** |
| **Termin rozpoczęcia realizacji zadania** | 5.1.30 | 5.2.06 | 5.3.2017 |
| **Termin zakończenia realizacji zadania** | 5.4.01 | 5.5.10 | 5.6.2017 |

1. Opis zadania i przewidywane efekty ekologiczne i rzeczowe

|  |
| --- |
| **Opis prac planowanych do realizacji w ramach zadania i efektu rzeczowego zadania** |
| 6.1.  Celem projektu jest utworzenie ekopracowni od podstaw: wyposażenie pracowni w pomoce dydaktyczne, meble i sprzęt multimedialny. Będą się w niej odbywać lekcje przyrody dla klas 4-6 oraz zajęcia dodatkowe prowadzone w ramach edukacji ekologicznej, również z udziałem klas 1-3. Planowane jest także wykorzystanie pracowni do konkursów, pokazów i wystaw. Główny nacisk będzie położony na konkretne działania dzieci przez stworzenie im takich sytuacji, aby samodzielnie dochodziły do określonych praw i uczyły się myśleć perspektywicznie. Planujemy więc prowadzenie licznych obserwacji i doświadczeń, zajęcia w terenie, które podniosą efektywność kształcenia w zakresie nauk przyrodniczo-ekologicznych oraz uczynią tę naukę ciekawszą. Uczniowie będą uczyć się analizowania, wnioskowania, samodzielnego rozwiązywania trudności i problemów oraz poczucia odpowiedzialności za swoje otoczenie. Przyczyni się to do podejmowania przez uczniów własnych działań na rzecz ochrony środowiska. |
| **Szczegółowy opis planowanego efektu ekologicznego zadania** |
| 6.2.   * Kształtowanie wrażliwości uczniów na piękno przyrody. * Rozwijanie zainteresowania uczniów środowiskiem naturalnym. * Pogłębianie wiedzy uczniów o środowisku naturalnym. * Uświadomienie uczniom konieczności ochrony środowiska. * Ukazanie zmian w środowisku naturalnym i ich wpływu na wszystkie organizmy w nim żyjące. * Ukazanie zagrożeń spowodowanych działalnością człowieka. * Kształtowanie postawy odpowiedzialności za własne działania w środowisku. * Kształtowanie zachowań i nawyków proekologicznych. * Zwrócenie uwagi na ochronę lokalnego środowiska przyrodniczego. * Rozwijanie aktywności twórczej w różnych dziedzinach. * Promowanie pracy zespołowej. |

1. Załączniki do wniosku**(3)**

**Należy zaznaczyć znakiem „x” w kolumnie odpowiedź „Tak” o ile dokument jest załączany do wniosku. Kolumnę „Nie dotyczy” zaznacza się wyłącznie w sytuacji gdy rodzaj zadania, nie wymaga złożenia danego załącznika. Przekreślone pole w kolumnie „Nie dotyczy” oznacza, że przedłożenie danego dokumentu jest obligatoryjne i jest on do wniosku konieczny.**

**W przypadku aktualizacji wniosku o udzielenie dofinansowania należy w pkt 7 odpowiednio znakiem „X” zaznaczyć załączane do aktualizacji dokumenty, a gdy stosowny dokument został załączony do wniosku pierwotnego i nie jest składany ponownie – należy wpisać„WP” w kolumnie „TAK”.**

**UWAGA: Wniosek może być uznany za kompletny tylko, gdy w każdej z pozycji udzielona zostanie prawidłowo odpowiedź „Tak” lub „Nie dotyczy”.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Wnioskodawca** | | **Wypełnia pracownik Funduszu** |
|  | **Tak** | **Nie dotyczy** |
| **7.1.Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania (wg wzoru)** | X |  |  |
| **7.2.Oświadczenie o zapewnieniu pełnego zbilansowania kosztów zadania i wskazaniu planowanych źródeł ich finansowania (wg wzoru)** | X |  |  |
| **7.3Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej (wg wzoru)** | X |  |  |
| **7.4 Inne dokumenty wynikające ze specyfiki zadania (np. mapa z opisem trasy, dokumentacja zdjęciowa)** | Załącznik 7.4 |  |  |

**Potwierdzamy prawdziwość danych i informacji zamieszczonych we wniosku**

|  |  |
| --- | --- |
| Data sporządzenia wniosku  **20.02.2016** | Podpisy i pieczątki osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy |
| Pieczątka nagłówkowa Wnioskodawcy | Podpis i pieczątka Gł. Księgowego |

**Przypisy końcowe**

1. Nazwa powinna być możliwie zwięzła, jasno określająca zakres zadania, identyfikująca obszar/budynek i ewentualny etap realizacji zadania wnioskowanego do objęcia dofinansowaniem.
2. Planowaną kwotę dofinansowania należy podać we wszystkich dokumentach w zaokrągleniu w pełnych złotych np. 123.500,00 zł.
3. Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem “X”.
4. Koszt całkowity zadania powinien zostać realnie oszacowany i odzwierciedlać kwoty wynikające m.in. z analizy rynku, kosztorysów, doświadczenia Wnioskodawcy. Koszt całkowity zadania oraz planowana kwota dofinansowania powinny być zgodne z „Katalogiem kwalifikacji kosztów dla zadań dofinansowywanych ze środków WFOŚiGW w Łodzi” i „Zasadami udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Łodzi”.
5. Należy oszacować realne terminy rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji zadania, zgodnie z planowanymi do zawarcia umowami z Wykonawcami lub Dostawcami. W przypadku zadań dla których nie są podpisywane w/w umowy, termin rozpoczęcia lub zakończenia zadania rozumiany jest jako termin rozpoczęcia realizacji zadania/programu edukacyjnego lub jego zakończenia.