



Instrukcja wypełniania części ogólnej wniosku.

Uwagi ogólne.

Zadanie może być objęte dofinansowaniem ze środków Wojewódzkiego Funduszu jeżeli spełnia wymogi określone w Programie Priorytetowym WFOŚiGW we Wrocławiu pn. „Dofinansowanie ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu wykonania podłączeń budynków do zbiorczej sieci kanalizacji sanitarnej”.

W Funduszu obowiązuje składanie wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadania dwuetapowo:

- do zakwalifikowania zadania do udzielenia pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu należy złożyć we właściwym Oddziale Biura Funduszu część ogólną wniosku – „A” i część techniczno – ekologiczną – „B” (z harmonogramem rzeczowo – finansowym) oraz część dotyczącą pomocy publicznej „A.I” w przypadku, gdy wnioskowana pomoc spełnia przesłanki pomocy publicznej, określone w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (dawny art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską).

- po uzyskaniu pisemnego zawiadomienia o przyznaniu zwrotnej pomocy finansowej należy złożyć część ekonomiczno – finansową „C”.

Brak zdolności kredytowej, a także pełnego zabezpieczenia zwrotu pożyczki wraz ze związanymi z nią płatnościami może spowodować anulowanie uchwały przyznającej dofinansowanie w formie pożyczki.

Wniosek należy opracować z zachowaniem kolejności części, punktów i ich tytułów, w szczególnych wypadkach wpisując słowa „nie dotyczy”.

Wątpliwości jakie powstają przy opracowaniu wniosku można wyjaśnić z pracownikami Funduszu zajmującymi się odpowiednią dla wniosku dziedziną.

Ad. A. CZĘŚĆ OGÓLNA WNIOSKU.

Ad. 1.1. Nazwa.

Nazwa podmiotu zgodnie z dokumentem określającym status prawny podmiotu lub imię i nazwisko osoby będącej Wnioskodawcą.

Ad. 1.4. PKD.

Należy wpisać jeden numer odpowiadający głównemu rodzajowi działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę. Należy wpisać klasę rodzaju działalności zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. z 2007r. Nr 251, poz. 1885 z późn. zm.) oraz dodatkowo skrótowe oznaczenie stosowanej klasyfikacji „/2007”.

Ad. 1.5. Przedstawiciel Wnioskodawcy wskazany do kontaktowania się w sprawach wniosku.

Wskazana osoba/osoby, które pośredniczą w kontaktach pomiędzy Funduszem, a Wnioskodawcą na etapie rozpatrywania wniosku oraz przygotowania umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu. Ponadto pośredniczą w przygotowaniu / przygotowują dokumenty rozliczeniowe poszczególnych rat dofinansowania, rozliczenia końcowego zadania oraz dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektu rzeczowego i ekologicznego.



Ad. 1.8. Forma prawna Wnioskodawcy.

Należy określić swój status prawny poprzez wpisanie w odpowiedniej kratce znaku X.

Za przedsiębiorcę publicznego w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 22 września 2006r. o przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz o przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców (Dz. U. Nr 191, poz. 1411 z późn. zm.) – należy rozumieć każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na sposób działania oraz formę organizacyjno-prawną, w szczególności spółkę handlową, spółdzielnię, przedsiębiorstwo państwowe, towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych oraz bank państwowy, na którego działalność organ publiczny wywiera decydujący wpływ niezależnie od wpływu wywieranego na niego przez inne podmioty.

Ad. 2. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące pomocy publicznej.

Analizując spełnienie wymienionych w tym punkcie przesłanek, należy interpretować je w sposób następujący:

- 1) Przez działalność gospodarczą zgodnie z ustawą z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1808 z późn. zm.) należy rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską. Za działalność gospodarczą, w rozumieniu prawa wspólnotowego, uznaje się oferowanie na rynku towarów bądź świadczenie na nim usług. Przedsiębiorca to podmiot zaangażowany w działalność gospodarczą, niezależnie od jego formy prawnej i źródeł jego finansowania. Nie ma też znaczenia fakt, że jest to podmiot nie nastawiony na zysk (*non-profit organisation* – np. orzeczenie z dnia 21 września 1999 r. w sprawie Albany C-67/96). Przedsiębiorcą może być również stowarzyszenie czy fundacja, które nie działają z zamiarem osiągnięcia zysku. Należy podkreślić, iż przepisy prawa wspólnotowego znajdują zastosowanie także do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą.

W podpunkcie tym należy zatem wziąć pod uwagę, czy wnioskodawca prowadzi taką działalność, która może generalnie podlegać normalnym zasadom gry rynkowej (nawet jeśli w konkretnych warunkach motyw zysku jest wyłączony).

W przypadku gdy Wnioskodawca w podpunkcie 1 zaznaczył „NIE” i właściwie uzasadnił kwalifikację, wówczas w kolejnych podpunktach zaznacza również „NIE”.

- 2) Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie działalności niebędącej działalnością gospodarczą, wówczas możliwe jest wskazanie w tym podpunkcie „NIE”, pod warunkiem, że oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie można wyraźnie rozdzielić.
- 3) Pomoc musi posiadać potencjalny wpływ na konkurencję. Wyznacznikiem zakłócenia konkurencji jest taka zmiana warunków, poprzez którą pozycja beneficjenta wsparcia ulega poprawie w stosunku do jego konkurentów. Jednocześnie, należy zauważyć, iż istotne są nie tylko rzeczywiste zakłócenia konkurencji, ale nawet prawdopodobieństwo ich wystąpienia.
- 4) Pomoc musi negatywnie oddziaływać na handel (tj. na przepływ towarów, usług) pomiędzy poszczególnymi (przynajmniej dwoma) krajami. Przedsiębiorca zatem działa na rynku, na którym istnieje wymiana handlowa pomiędzy Państwami



Członkowskimi UE, chociaż niekoniecznie sam musi uczestniczyć w tej wymianie.

Jeżeli nie jest spełniony co najmniej jeden z warunków wymienionych w punktach 1-4, wówczas nie wystąpi przypadek udzielania pomocy publicznej.

- 5) W przypadku, gdy Wnioskodawca pośredniczy w przekazywaniu wsparcia do beneficjentów końcowych, dla których uzyskana pomoc stanowić będzie pomoc publiczną zobowiązany jest dostosowania odpowiednich przepisów w tym zakresie

Ad. 3.1. Informacja o wywiązywaniu się z obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska

Do wniosku należy załączyć kopię „Zaświadczenia o sposobie wywiązywania się Podmiotu z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska”, wydanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia można pobrać ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego.

Ad. 3.2. Informacja o wywiązywaniu się z płatności kar za naruszanie wymogów ochrony środowiska.

Opcję TAK zaznacza Wnioskodawca:

- który uiszczył naliczone kary za naruszenie wymogów ochrony środowiska,
- któremu naliczone kary zostały rozłożone na raty i reguluje je terminowo – podać decyzję,
- któremu naliczone kary zostały odroczone - podać decyzję.

Opcję NIE DOTYCZY zaznacza Wnioskodawca który nie korzysta ze środowiska w myśl zapisów ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2016r. poz. 672 z późn. zm.) lub któremu nie naliczono kar.

Ad. 3.4. Oświadczenie dotyczące wyboru wykonawcy zadania

Wnioskodawca potwierdza obowiązek lub brak obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zobowiązuje się do przedstawienia oświadczenia nr 1/B po dokonaniu wyboru wykonawcy.

Ad. 4.1. Nazwa zadania

Podać nazwę zadania będącego przedmiotem wniosku. Nazwę zadania należy określić w sposób precyzyjny, jednym zdaniem, aby wskazywała główne zamierzenia Wnioskodawcy. Nazwa zadania powinna być jednolita dla całego wniosku, tj.: wszystkich jego części i załączników.

Ad. 4.2. Całkowity koszt zadania w zł.

Koszt zadania powinien uwzględniać koszty inwestycyjne oraz koszty związane z organizacją procesu realizacji zadania.

Na koszt całkowity składają się koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.

Ad. 4.3. Terminy realizacji zadania

Terminy realizacji zadania muszą być spójne z terminami określonymi w Części B wniosku i harmonogramie rzeczowo-finansowym.

Ad. 4.4. Wnioskowana kwota i forma pomocy.



Należy podać wnioskowaną kwotę pomocy, określić jej udział procentowy w koszcie kwalifikowanym netto zadania.

Ad. 4.5. Wnioskowane terminy wypłat pomocy.

Termin wypłaty środków powinien być spójny z harmonogramem rzeczowo-finansowym zadania.

Warunkiem wypłaty pożyczki lub jej raty jest wcześniejsze przedłożenie kserokopii faktur wraz z protokołami odbioru elementów zadania.

Ad. 4.6. Wnioskowane terminy spłat pożyczki:

Spłaty powinny być dokonywane w okresach miesięcznych, kwartalnych lub półrocznych do 16-tego każdego miesiąca, kwartału lub półrocza.

Okres spłaty pożyczki ze środków WFOŚiGW we Wrocławiu wynosi do 10 lat i liczony jest od dnia spłaty pierwszej raty do dnia spłaty raty ostatniej. W uzasadnionych przypadkach okres ten może podlegać negocjacom.

Okres karencji w spłacie pożyczki nie powinien przekroczyć 18 miesięcy, licząc od daty zakończenia inwestycji.

Ad. zał. nr 1/A Źródła finansowania zadania. Koszt zadania należy podać w kwotach netto.

W zależności od etapu zadania;

- przed przetargiem podać w oparciu o kosztorys inwestorski lub inną wycenę,
- po przetargu w oparciu o podpisaną umowę z wykonawcą/ z wykonawcami zadania.