

Wykaz dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy DOTACJI dla jednostek samorządu terytorialnego

A. Dokumenty dotyczące Wnioskodawcy:

1. Dane osób upoważnionych do podpisywania umowy wraz ze stosownymi pełnomocnictwami lub dokumentami określającymi, kto jest upoważniony do dokonywania czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
 - *Zaświadczenie właściwej Komisji Wyborczej dotyczące wyboru Wójta/ Burmistrza/ Prezydenta.*
 - *Uchwały Rady Powiatu/ Sejmiku Województwa w sprawie wyboru członków Zarządu.*
 - *Uchwały Zarządu Powiatu/Województwa wskazujące członków Zarządu do dokonania czynności prawnych.*
2. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec US, ZUS oraz z opłatami i karami za gospodarcze korzystanie ze środowiska (wg wzoru nr 1).
3. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące sposobu rozliczania podatku VAT (wg wzoru nr 2).

B. Dokumenty dotyczące realizacji zadania:

4. Zaktualizowany wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji ze środków WFOŚiGW w Lublinie.
5. Harmonogram rzeczowo-finansowy podpisany odpowiednio przez Marszałka/ Starostę/ Prezydenta/ Burmistrza/ Wójta i Skarbnika.
6. Prawomocne decyzje administracyjne, niezbędne do realizacji inwestycji w zależności od jej rodzaju:
 - *pozwolenie na budowę (ewentualnie zgłoszenie),*
 - *inne pozwolenia, decyzje, zezwolenia i opinie wymagane prawem - na żądanie Funduszu.*
7. Oświadczenie o wyborze wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2017 r. poz.1579 z późn. zm./ (wg wzoru nr 3).
8. Umowy z wykonawcami/dostawcami potwierdzające koszt całkowity zadania.
9. Uzgodniona dokumentacja techniczna (część technologiczna) - do wglądu specjalisty.
10. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych w budżecie (dotyczy wyłącznie zadań z zakresu edukacji ekologicznej) (wg wzoru nr 5).

W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, WFOŚiGW w Lublinie zastrzega sobie możliwość żądania innych dodatkowych oświadczeń lub dokumentów.

Wszystkie dokumenty dostarczane do WFOŚiGW w Lublinie w formie kserokopii powinny być poświadczone przez osoby uprawnione „za zgodność z oryginałem” i opatrzone datą.

Przyjmuje się dokumenty z okresem ważności liczoną od daty wystawienia/poświadczenia nie dłuższą niż 3 m-ce.