

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr-2026
Zarządu WFOŚiGW w Krakowie z dnia r.

**DOKUMENTY WYMAGANE DO PODPISANIA UMOWY DOTACJI W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO
„OGÓLNOPOLSKI PROGRAM FINANSOWANIA SŁUŻB RATOWNICZYCH. CZĘŚĆ 1) DOFINANSOWANIE ZAKUPU
SPECJALISTYCZNEGO SPRZĘTU WYKORZYSTYWANEGO W AKCJACH RATOWNICZYCH”**

I. WYTYCZNE

- 1) Dokumenty do podpisania umowy należy złożyć do Funduszu **w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym w piśmie informującym** o otrzymaniu dofinansowania.
- 2) O terminowej dacie złożenia dokumentów decyduje **data wpływu** na dziennik podawczy lub skrytkę ePUAP/eDoręczeń Funduszu.
- 3) Złożenie dokumentów po wyznaczonym terminie skutkować będzie nie zawarciem umowy.
- 4) Dokumenty można złożyć w jeden z następujących sposobów:
 - a) **w wersji papierowej** do biura Funduszu (ul. Kanonicza 12, 31-002 Kraków) – w tym przypadku wszystkie dokumenty wymagające podpisu Beneficjenta muszą zawierać odręczne podpisy osób reprezentujących wraz z pieczętkami funkcyjnymi **lub**
 - b) **w wersji elektronicznej:**
 - a. za pośrednictwem **ePUAP** (wysłane z konta Beneficjenta na skrytkę Funduszu /wfosigwkrakow/SkrytkaESP) **lub**
 - b. za pośrednictwem **eDoręczeń** (wysłane z konta Beneficjenta na skrytkę Funduszu: AE:PL-92872-42694-EFJRJ-26)
– w tym przypadku wszystkie dokumenty wymagające podpisu Beneficjenta muszą być podpisane elektronicznie – kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym - [INSTRUKCJA](#)

II. LISTA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW		Rodzaj dokumentu
1.	Harmonogram rzeczowo – finansowy Według wzoru zamieszczonego na stronie Funduszu w zakładce Programu. Harmonogram należy dodatkowo wysłać w wersji edytowalnej (excel) na adres: harmonogram@wfos.krakow.pl	W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej: 1 oryginał
		W przypadku składania dokumentów przez ePUAP/eDoręczenia: dokument podpisany elektronicznie
2.	Umowy z wykonawcami/dostawcami zadania	W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej: 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
		W przypadku składania dokumentów przez ePUAP/eDoręczenia: skan oryginału podpisany elektronicznie / dokument podpisany elektronicznie przez obie strony umowy
3.	Oświadczenie dotyczące wyboru wykonawcy/ów – o treści: <i>W ramach zadania pn. „.....” zamówienia na dostawy oraz usługi opłacane w całości lub w części z dotacji, udzielono/udzielane są z zachowaniem wymogów i procedur określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.</i> lub <i>W ramach zadania pn. „.....” zamówienia na dostawy oraz usługi opłacane w całości lub w części z dotacji, nie podlegały/nie podlegają przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Wyboru dostawców lub wykonawców dokonano/dokonane będą w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.</i>	W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej: 1 oryginał
		W przypadku składania dokumentów przez ePUAP/eDoręczenia: dokument podpisany elektronicznie

4.	Zaświadczenie dokumentujące wywiązywanie się Wnioskodawcy z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska Uzyskane z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Zaświadczenie musi być ważne, tj. wystawione nie później niż 12 miesięcy przed dniem sporządzenia umowy przez Fundusz.	W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej: 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
		W przypadku składania dokumentów przez ePUAP/eDoręczenia: skan oryginału podpisany elektronicznie / dokument podpisany elektronicznie przez UMWM
5.	Zaświadczenie dokumentujące wywiązywanie się Wnioskodawcy z kar / brak kar za nieprzestrzeganie wymogów ochrony środowiska Uzyskane z Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska. Zaświadczenie musi być ważne, tj. wystawione nie później niż 12 miesięcy przed dniem sporządzenia umowy przez Fundusz.	W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej: 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
		W przypadku składania dokumentów przez ePUAP/eDoręczenia: skan oryginału podpisany elektronicznie / dokument podpisany elektronicznie przez WIOŚ
6.	Zaświadczenie z banku dotyczące rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja	W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej: 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
		W przypadku składania dokumentów przez ePUAP/eDoręczenia: skan oryginału podpisany elektronicznie / dokument podpisany elektronicznie przez bank
7.	Dokumenty potwierdzające przyznanie środków z pozostałych źródeł finansowania - jeżeli dotyczy	W przypadku składania dokumentów w wersji papierowej: 1 kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
		W przypadku składania dokumentów przez ePUAP/eDoręczenia: skan oryginału podpisany elektronicznie / dokument podpisany elektronicznie

W uzasadnionych przypadkach Wojewódzki Fundusz w Krakowie może zażądać dodatkowych dokumentów.