

WYKAZ DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI
DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ZADANIA O TEMATYCE PRIORYTETOWEJ:
Zrównoważony rozwój w ochronie środowiska – informacja i edukacja w lubuskich mediach

A. DOKUMENTY DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Aktualne dokumenty (z ostatnich 3 miesięcy) określające status prawny wnioskodawcy (umowa spółki, statut, wyciąg z właściwego rejestru itp.) ze wskazaniem osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
2. Odpis z Rejestru Dzienników i Czasopism prowadzonego przez Sąd Okręgowy zawierający aktualne dane / aktualna Koncesja (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
3. Dokument poświadczający aktualną wysokość nakładu / zasięg emisyjny/ wydawniczy; średni nakład/ słuchalność / oglądalność (oryginał)
4. Dokument, z którego wynika, że Wnioskodawca potwierdza dysponowanie własnymi środkami na realizację zadania (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
5. Zaświadczenie właściwego urzędu skarbowego o niezaleganiu z płatnościami należności publicznoprawnych oraz zaświadczenie właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych o niezaleganiu z płatnościami należności z tytułu ubezpieczenia społecznego - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem kompletnego wniosku (kopie poświadczane za zgodność z oryginałem).
6. Opinia Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie wywiązywania się przez Wnioskodawcę z należnych wpłat z tytułu opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska (z podaniem ewentualnych kwot zaległych) związanych z funkcjonowaniem wszystkich obiektów, urządzeń i instalacji stanowiących mienie Wnioskodawcy lub pozostających w jego zarządzie (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
7. Opinia Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w sprawie wywiązywania się przez Wnioskodawcę z należnych wpłat z tytułu administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska ustalonych stosowną decyzją, związanych z funkcjonowaniem wszystkich obiektów, urządzeń i instalacji stanowiących mienie Wnioskodawcy lub pozostających w jego zarządzie (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
8. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (oryginał na wzorze do wniosku o dofinansowanie)
9. Formularz dotyczący pomocy publicznej / pomocy de minimis (oryginał na wzorze do wniosku o dofinansowanie)

B. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Szczegółowa koncepcja programowa zadania, określająca zasięg terytorialny/obszar wydania/ emisji, grupy odbiorców, przyjęte formy i metody działania, nośniki informacji / formy dziennikarskie, kalendarz realizacji, efekt ekologiczny oraz wskazanie sposobu jego monitorowania i rozliczenia / Media plan
2. Dokumenty potwierdzające dysponowanie majątkowymi prawami autorskimi
3. Co najmniej jeden egzemplarz wydawnictwa z numerów pisma w ostatnim kwartale, z kolumną/ dodatkiem podejmującym tematykę ekologiczną lub co najmniej jedno nagranie z emitowanych w ostatnim kwartale radiowych / telewizyjnych audycji / programów ekologicznych – na nośniku elektronicznym umożliwiającym odtworzenie treści w celach oceny wniosku.
4. Projekt edytorski planowanej cyklicznej kolumny ekologicznej lub projekt umieszczenia w ramówce ze scenariuszem cyklu audycji / programów stanowiących zadanie
5. Wykaz terminów publikacji prasowych kolumn ekologicznych stanowiących zadanie lub wykaz terminów emisji cyklu radiowych audycji ekologicznych stanowiących zadanie/ lub wykaz terminów emisji cyklu telewizyjnych programów stanowiących zadanie (na wzorze dołączonym do wniosku o dofinansowanie)
6. Wydruk z aktualnej strony internetowej tytułu prasowego/ rozgłośni radiowej/ stacji telewizyjnej z projektem miejsca utworzenia odnośnika / przekierowania na podstronę, na której będą zamieszczane dofinansowane w ramach zadania treści z kolumny ekologicznej/ odcinki audycji radiowych / programy telewizyjne z zapewnieniem nieograniczonego dostępu do treści ze wszystkich etapów całego okresu realizacji zadania.

Wniosek o dofinansowanie będzie przyjęty do rozpatrzenia tylko w przypadku stwierdzenia jego kompletności.

Instrukcja potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem

Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

1. Kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z pieczętą wnioskodawcy, datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) osoby (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
2. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się możliwość potwierdzania za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu zamieszczając klauzulę np. „za zgodność z oryginałem od strony X do strony X” wraz z pieczętą wnioskodawcy, datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) osoby (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. Dokumenty wielostronicowe powinny być zszyte i mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odręczna numeracji).

Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia) powyższe okoliczności stwierdza się w poświadczeniu.

Poświadczenia (potwierdzenia) dokonuje osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy lub inna osoba upoważniona przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Upoważnienie wymaga formy pisemnej i powinno być dołączone. Do potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem uprawnieni są również: notariusz, adwokat, radca prawny.