

Regulamin naboru wniosków z zakresu edukacji ekologicznej

§ 1

Przedmiot i cel naboru

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku zwany dalej „Funduszem”, działając na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, ogłasza nabór wniosków i udziela dotacji na zadania z zakresu **edukacji ekologicznej** na podstawie obowiązujących „Zasad udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku” oraz niniejszego Regulaminu.
2. Celem naboru jest:
 - aktywizacja i podniesienie świadomości ekologicznej społeczeństwa oraz budowanie postaw proekologicznych,
 - wyłonienie zadań, które w szczególności:
 - wykorzystują atrakcyjne, nowoczesne formy, metody i narzędzia w edukacji oraz bezpośrednio umożliwiają kontakt ze środowiskiem,
 - przyniosą najlepsze efekty w zakresie edukacji ekologicznej tj. posiadających opracowany spójny, logiczny, poprawny pod względem merytorycznym projekt – realizowany przez beneficjentów dysponujących zespołem osób o odpowiednich kompetencjach, kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu,
 - odznaczają się właściwie dobranymi do celu metodami i prawidłowo zdefiniowaną grupą odbiorców.
3. Naborem objęte są zadania z zakresu edukacji ekologicznej, skierowane do mieszkańców lub turystów przebywających na terenie województwa podlaskiego, w szczególności:
 - konkursy, olimpiady upowszechniające wiedzę ekologiczną,
 - programy edukacji ekologicznej oparte o działania bezpośrednie, aktywizujące,
 - pozaprogramowa edukacja ekologiczna prowadzona w przedszkolach i szkołach,
 - konferencje, seminaria,
 - warsztaty i szkolenia dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju,
 - organizacja wystaw,
 - audycje radiowe i telewizyjne, artykuły prasowe,
 - kampanie edukacyjne i informacyjne z zakresu ochrony środowiska,
 - wydawanie publikacji o tematyce ekologicznej (np. wydawnictwa książkowe i multimedialne, produkcja folderów, plakatów, broszur, wkładki w prasie),
 - tworzenie ścieżek edukacyjno-przyrodniczych,
 - inne formy propagowania informacji i wiedzy o ochronie środowiska i przyrody.
4. Nabór obejmuje dofinansowanie przedsięwzięć w formie dotacji.

§ 2

Uczestnicy naboru

1. Uczestnik naboru może złożyć nie więcej niż 2 wnioski w danym naborze, na dwa różne zadania.

2. Udział w naborze mogą wziąć:

- osoby prawne,
- jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
- jednostki organizacyjne administracji publicznej nieposiadające osobowości prawnej, której właściwy organ administracji udzielił pełnomocnictw.

§ 3

Termin i tryb rozpatrywania wniosków

1. Rozpatrywanie wniosków przeprowadzane będzie w trybie ciągłym, który jest podstawowym trybem w jakim Fundusz przyznaje dotacje na przedsięwzięcia z zakresu edukacji ekologicznej.
2. Termin rozpoczęcia naboru rozpocznie się od 29.01.2018 r. do 31.08.2018 r. lub do rozdysponowania puli środków przeznaczonych w planie finansowym na dofinansowanie zadań z zakresu edukacji ekologicznej na rok 2018.
3. Naborem objęte są zadania, których planowany termin realizacji kończy się w danym roku kalendarzowym, za wyjątkiem zadań współfinansowanych ze środków UE, których realizacja obejmuje następne lata.
4. Wnioski o dofinansowanie należy przesłać listem poleconym, kurierem bądź dostarczyć osobiście do siedziby Funduszu w wersji papierowej oraz wersji elektronicznej. Dla wniosków przesłanych na adres Funduszu za dzień wpływu wniosku uważa się dzień rejestracji wniosku w sekretariacie WFOŚiGW.

Dane adresowe:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku
ul. Św. Rocha 5
15-879 Białystok

§ 4

Kwalifikacja kosztów

Kosztami kwalifikowanymi są zakupy i czynności niezbędne do osiągnięcia efektów ekologicznych i rzeczowych.

A. Koszy kwalifikowane podlegające dotowaniu ze środków Funduszu:

1. Koszy kwalifikowane dofinansowywane przez Fundusz to:
 - zakup pomocy dydaktycznych (np.: mapy, foliogramy, literatura, gry edukacyjne, filmy, drobny sprzęt laboratoryjny, zestawy pomiarowe, odczynniki chemiczne, itp.),
 - nagrody rzeczowe indywidualne i zbiorowe,
 - bilety wstępu do obiektów związanych z ochroną środowiska lub ochroną przyrody,
 - usługi przewodnickie po obiektach cennych przyrodniczo,
 - honoraria osób prowadzących szkolenia i warsztaty, wygłaszających referaty w czasie konferencji i seminariów, umowy o dzieło, umowy zlecenia z uwzględnieniem maksymalnego poziomu kosztu:
 - warsztatu, szkolenia dla dzieci i młodzieży do **80,00 zł/h**,
 - konferencji, szkolenia lub seminarium dla dorosłych do **150,00 zł/h**.

- koszty drobnych materiałów konferencyjnych (np. długopis, notatnik, torba, nośnik elektroniczny) nie więcej niż **20,00 zł/osobę**,
 - koszty utworzenia strony internetowej dedykowanej wyłącznie realizowanemu projektowi, np. przy konferencji **do 2.000,00 zł**,
 - akcje i imprezy plenerowe, eventy ekologiczne, przedstawiania ekologiczne,
 - materiały promocyjno-informacyjne (np.: ulotki, plakaty, roll-upy, banery, gadżety),
 - koszty materiałów papierniczych, plastycznych, dekoracyjnych, itp. niezbędnych do realizacji zadania,
 - opracowanie, skład oraz druk w wersji papierowej/opracowanie w wersji elektronicznej materiałów szkoleniowych / warsztatowych / konferencyjnych / pokonferencyjnych / informacyjnych,
 - opracowane graficzne, merytoryczne, skład, druk w wersji papierowej/opracowanie w wersji elektronicznej publikacji, książek, przewodników, folderów, broszur, itp. mających na celu promocję ochrony środowiska za wyjątkiem periodyków, wydawnictw specjalistycznych kierowanych do wąskiej grupy odbiorców i wydawnictw albumowych bez treści edukacyjnych,
 - druk wkładek lub stron ekologicznych w czasopismach,
 - zakup zdjęć, rysunków, grafik,
 - koszty przygotowania programów, audycji telewizyjnych i radiowych (np. koszty usług graficznych, montażowych, dźwiękowych),
 - koszty tworzenia ścieżek edukacyjno-przyrodniczych (np. zakup tablic edukacyjnych, tablic informacyjnych, kierunkowych, bram wejściowych, tzw. witaczy),
 - zakup środków trwałych niezbędnych do realizacji zadania.
2. W przypadku umów z wykonawcą związanych z wnioskowanym zadaniem, tj. umów za przygotowanie i prowadzenie warsztatów, szkoleń dla dzieci, młodzieży, dorosłych realizowanych w ramach programów edukacyjnych, łączna wartość tych umów nie może przekroczyć kwoty **5 000,00 zł**. Koszty powyżej 5 000,00 zł można zaliczyć do kosztów kwalifikowanych zadania po stronie wnioskodawcy jako wkład własny.
 3. Koszt zakupu składników majątkowych o wartości przekraczającej **3 000,00 zł**, które zostały wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym do dofinansowania przez Fundusz, na moment złożenia wniosku, powinien zostać uwiarygodniony (np. zapytanie ofertowe, rozpoznanie rynku, kalkulacja kosztów, itp.). W przypadku wątpliwości co do rzeczywistych kosztów zakupu/wykonania elementów zadania Fundusz może zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających rozpoznanie rynku/weryfikację ofert.
 4. Zarząd Funduszu ma prawo do zatwierdzenia dofinansowania kosztów innych niż wskazane powyżej o ile wnioskodawca uzasadni konieczność ich poniesienia.

B. Koszty kwalifikowane niepodlegające dotowaniu ze środków Funduszu:

- koszty osobowe (np. honoraria – umowy o dzieło oraz umowy zlecenie) członków zarządu organizacji, fundacji i stowarzyszeń oraz kadra kierownicza pozostałych jednostek,
- koszty koordynacji projektu,
- wynagrodzenia dla koordynatorów projektu i jury konkursowego,

- najem lokalu/sali niezbędnej do realizacji zadania,
- wynagrodzenia na obsługę biurowo – księgową projektów,
- wyżywienie, noclegi, koszty podróży, koszty transportu lub dostawy towaru,
- wydatki na utrzymanie, obsługę i zabezpieczenie specjalistycznego sprzętu i urządzeń technicznych, służących wykonywaniu działań na rzecz ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

C. W koscie całkowitym projektu nie uwzględnia się kosztów, które nie są niezbędne do poniesienia oraz nie są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanego do osiągnięcia celu projektu, np.:

- płace pracowników etatowych,
- zakup środków trwałych, z wyjątkiem przeznaczonych bezpośrednio do realizacji zadania,
- najem lub dzierżawę nieruchomości gruntowych,
- zakupu sprzętu AGD i mebli,
- kosztów administrowania siedzibą wnioskodawcy oraz innych jego budynków (czynsz, energia, opłaty telekomunikacyjne, ubezpieczenia majątkowe itp.),
- polis ubezpieczeniowych, delegacji,
- opłat: parkingowych, dotyczących zabezpieczania zaplecza medycznego, sanitarnego, porządkowego, ppoż., obsługi porządkowej podczas realizacji projektu,
- darowizn i wolontariatu,
- nagród pieniężnych, voucherów, bonów.
-

§ 5

Wysokość dofinansowania

1. Dotacja będzie udzielana z uwzględnieniem efektów zadania i możliwości finansowych Funduszu:
 - do 100% kosztów kwalifikowanych dla parków krajobrazowych, parków narodowych oraz organizacji pozarządowych,
 - do 90% kosztów kwalifikowanych dla jednostek organizacyjnych systemu oświaty (przedszkoli, szkół, szkół wyższych) oraz jednostek samorządu terytorialnego,
 - do 60% kosztów kwalifikowanych dla pozostałych podmiotów.
2. Alokacja środków Funduszu dla niniejszego naboru wynosi **500 000,00 zł**.
3. Kwota dofinansowania ze środków Funduszu na zadania z zakresu edukacji ekologicznej nie może być wyższa niż **20.000,00 zł**.

§ 6

Wnioski i załączniki

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie:

- kompletnego wniosku wraz z odpowiednim załącznikiem dotyczącym pomocy publicznej oraz wymaganymi załącznikami wskazanymi we wniosku,
 - wniosek wraz z kompletem załączników należy złożyć w jednym egzemplarzu w wersji papierowej oraz wersji elektronicznej (na nośniku CD lub pen-drive) zapisany w pliku umożliwiającym edycję danych).
2. Składane dokumenty winny być aktualne, opatrzone pieczęcią wnioskodawcy i podpisane przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy oraz opatrzone pieczętkami imiennymi i stanowiskowymi osób składających na nich podpisy.
 3. Kopie dokumentów lub wyciągi z dokumentów powinny być uwierzytelnione za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione lub upoważnione.
 4. Wzory wniosków dostępne są na stronie Funduszu www.wfosigw.bialystok.pl

§ 7

Procedura rozpatrywania i wyboru wniosków

1. Wnioski będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Weryfikacji Wniosku dokonują pracownicy merytoryczni Zespołu Funduszy Krajowych na podstawie Karty Zadania.
3. Ocena wstępna i formalna wniosku:
 - wnioskodawca mieści się w kategorii „uczestnicy naboru”,
 - formularz wniosku jest zgodny z ustalonym wzorem,
 - wniosek jest wypełniony kompletnie tj.:
 - zostały wypełnione wszystkie pola, tabele, oświadczenia zawarte we wniosku, (w przypadku punktów, które nie dotyczą beneficjenta należy wstawić kreskę lub wpisać „nie dotyczy”),
 - wniosek podpisany został przez osoby uprawnione bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów),
 - wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - załączniki dołączone do wniosku są oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - zgodność wniosku z „Zasadami udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku”,
 - zgodność wniosku z zasadami ogłoszonego naboru na rok 2018.
4. Ocenie merytorycznej będzie podlegać całość zadania zgodnie z kryteriami oceny wniosków z dziedziny EE (Karta Oceny Wniosku), a w szczególności:
 - przygotowanie wnioskodawcy do realizacji zadania,
 - celowość realizacji przedsięwzięcia,
 - wartość merytoryczna projektu i metody jego realizacji,
 - znaczenie efektów zadania,
 - budżet projektu i efektywność finansowa.

5. Wnioski, które wpłyną do Funduszu po wyznaczonym terminie naboru, złożone na niewłaściwym formularzu, po zakończeniu zadania lub niespełniające kategorii „uczestnicy naboru”(zgodnie z §2, ust. 2 Regulaminu), pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Po dokonaniu przez Fundusz weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie i stwierdzeniu konieczności jego uzupełnienia, wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie (drogą pocztową) lub mailem wraz z podaniem terminu dostarczania do Biura Funduszu dokumentów, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych.
7. W przypadku dokonania przez wnioskodawcę uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, wniosek o dofinansowanie jest poddawany ponownej ocenie.
8. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
9. Właściwy organ Funduszu podejmuje decyzje o dofinansowaniu realizacji zadania po pozytywnej ocenie kompletnego wniosku oraz ustala wysokość przyznanej kwoty. Zarząd Funduszu przed podjęciem decyzji może poprosić wnioskodawcę o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
10. Dofinansowane mogą być przedsięwzięcia, które osiągnęły minimum 25 pkt.
11. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o zakwalifikowaniu wniosku do dofinansowania lub o odmowie dofinansowania w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez właściwy organ Funduszu.
12. Po wyczerpaniu alokacji Fundusz może podjąć decyzję o umieszczeniu zadania na liście rezerwowej w sytuacji pozytywnej oceny wniosku. Realizacja tego zadania jest możliwa w przypadku zwiększenia alokacji środków lub wystąpienia wolnych środków finansowych.

§ 8

Zawarcie umowy i wypłata środków

1. Przygotowanie i zawarcie umowy odbywa się na zasadach ogólnych zawartych w „Zasadach.....” z uwzględnieniem warunków niniejszego Regulaminu.
2. Wypłata przyznanego dofinansowania odbywa się na zasadach ogólnych zawartych w „Zasadach.....” i zawartej umowie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Od podjętych przez WFOŚiGW decyzji w przedmiocie przyznania lub odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
4. W kwestiach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują aktualne na dzień złożenia wniosku:
 - Zasady udzielania dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Białymstoku,
 - Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW w Białymstoku.
5. Niniejszy regulamin nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.