



**REGULAMIN NABORU
WNIOSKÓW w 2025 roku**

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej**

**w ramach programu priorytetowego:
„Program Regionalnego Wsparcia
Edukacji Ekologicznej”**

Część 2) Fundusz Ekologii

Białystok 2025

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem naboru konkursowego na przedsięwzięcia z zakresu edukacji ekologicznej, zwanego dalej „konkursem” jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku, zwany dalej „WFOŚiGW”, który działa na mocy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54) oraz „Zasad udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Białymstoku” a także w oparciu o program priorytetowy Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, pod nazwą „Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej Część 2) Fundusz Ekologii”.
2. Regulamin konkursu zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w konkursie w ramach programu priorytetowego „Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej Część 2) Fundusz Ekologii”, zwanego dalej „programem priorytetowym”
3. Celem konkursu jest podnoszenie poziomu świadomości ekologicznej, upowszechnianie wiedzy, aktywizacja społeczna, budowanie społeczeństwa obywatelskiego i kształtowanie postaw proekologicznych dzieci i młodzieży, bezpośrednio i pośrednio trafiające do odbiorcy.
4. Regulamin określa warunki uczestnictwa, wysokość i warunki dofinansowania, zasady prowadzenia naboru, w celu wyboru przedsięwzięć do dofinansowania.
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.

§ 2

Formy i warunki udzielonego dofinansowania

1. Dotacja udzielana jest ze środków NFOŚiGW.
2. Budżet naboru w 2025 roku wynosi do 463.099,65 zł ze środków NFOŚiGW.
3. Dofinansowanie udzielane jest w formie dotacji.
4. Minimalny wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia wynosi 1 000 osób, w tym min. 100 osób to działania bezpośredniej edukacji.
5. Nabór wniosków odbywa się w trybie ciągłym.
6. Maksymalna kwota dofinansowania z NFOŚiGW na jedno przedsięwzięcie wynosi do 8.000,00 zł.
7. Działania bezpośredniej edukacji to wszystkie działania przekazujące odbiorcy bezpośrednio treści edukacyjne, angażujące odbiorcę, mające wpływ na trwały wzrost świadomości ekologicznej, wyzwalające długofalową aktywność odbiorcy w określonym obszarze tematycznym, realizowane z wykorzystaniem różnorodnych form i narzędzi edukacyjnych tradycyjnych oraz/lub innowacyjnych (np. warsztaty, wykłady, szkolenia, e-learning, webinaria, program realizowany przez ośrodki edukacyjne).
8. Działania pośredniej edukacji to działania mające na celu poszerzenie świadomości, wiedzy i wykreowanie pożądanych postaw i zachowań u relatywnie największej liczby odbiorców, wykorzystujące głównie media tradycyjne i elektroniczne informowanie o

bezpośrednich działaniach edukacyjnych jednocześnie przekazując wiedzę w szczególności działania w internecie i mediach tradycyjnych (np. reklamy, banery, plakaty, spoty, social media, strona www).

9. Data rozpoczęcia przedsięwzięcia rozumiana jest jako data poniesienia pierwszego kosztu, który wnioskodawca poniósł w związku z realizacją przedsięwzięcia.
10. Data zakończenia przedsięwzięcia rozumiana jest jako data zakończenia wszystkich działań projektowych, maksymalnie do **30.06.2025 r.**
11. Dofinansowanie będzie udzielane na realizację przedsięwzięć na terenie województwa podlaskiego.

§ 3

Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane muszą być bezpośrednio związane z przedsięwzięciem i niezbędne do jego realizacji oraz osiągnięcia efektu ekologicznego.
2. Kwalifikowalność kosztów podlega ocenie WFOŚiGW w trakcie naboru i jest weryfikowana również na etapie realizacji przedsięwzięcia.
3. Koszty kwalifikowane (dofinansowane przez Fundusz) to wszelkie działania podnoszące poziom świadomości ekologicznej, mające na celu upowszechnianie wiedzy, aktywizację społeczną, budowanie społeczeństwa obywatelskiego i kształtowanie postaw proekologicznych dzieci i młodzieży, bezpośrednio i pośrednio trafiające do odbiorcy z wykorzystaniem różnorodnych form i narzędzi edukacyjnych tradycyjnych oraz/lub innowacyjnych.
4. Za koszty niekwalifikowanych uznaje się: zakup nagród indywidualnych i zbiorowych w postaci kart podarunkowych, bonów, voucherów, nagród finansowych, wolontariat.
5. Koszty kwalifikowane muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności kosztów: **od 01.01.2023 r. do 30.06.2025 r.**, z zastrzeżeniem, że przedsięwzięcie nie zostało zakończone do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.
6. Koszty kwalifikowane, ponoszone przez Beneficjentów końcowych rozliczane są w całości kwotą ryczałtową.
7. Wyłącza się koszty zamówień oraz grantów udzielanych podmiotom powiązanym.
Podmiot powiązany – jest to podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo, które to powiązania polegają na wzajemnych powiązaniach między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
 - e) w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia,
 - f) w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 4

Beneficjenci

1. Beneficjentem są osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną i zgodnie z art. 33¹ k.c. stosuje się do nich przepisy o osobach prawnych, prowadzące publiczną lub niepubliczną szkołę podstawową lub ponadpodstawową.
2. Wnioskodawca (organ prowadzący) może złożyć wniosek o dofinansowanie na każdą z prowadzonych szkół, z zastrzeżeniem, że każda ze szkół może uzyskać dofinansowanie jednorazowo. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na zadania realizowane w tej samej placówce, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu, dotyczy także wniosków złożonych w 2023-2024 roku).

§ 5

Rodzaje przedsięwzięć

Działania podnoszące poziom świadomości ekologicznej, mające na celu upowszechnianie wiedzy, aktywizację społeczną, budowanie społeczeństwa obywatelskiego i kształtowanie postaw proekologicznych dzieci i młodzieży, bezpośrednio i pośrednio trafiające do odbiorcy, np.: warsztaty, wykłady, szkolenia, e-learning, webinaria, program realizowany przez ośrodki edukacyjne, reklamy, banery, plakaty, spoty, social media, strona www.

§ 6

Składanie wniosków

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze, publikowanego na stronie WFOŚiGW (www.wfosigw.bialystok.pl).
 2. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie opublikowane przed terminem rozpoczęcia naboru wniosków. Decyzję o terminach naboru wniosków podejmie Zarząd WFOŚiGW, zwany dalej „Zarządem”.
 3. Wniosek składa się w trybie ciągłym do wyczerpania środków alokacji.
 4. Zarząd WFOŚiGW może podjąć decyzję o zakończeniu naboru wniosków albo wstrzymaniu naboru wniosków, w szczególności w przypadku, gdy wnioskowana kwota wsparcia wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru przekroczy wartość dostępnej alokacji, o której mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu.
 5. Wnioski należy składać na formularzach właściwych dla konkursu, w ramach programu priorytetowego Części 2) Funduszu Ekologii
 6. Wniosek składa się:
 - a) w wersji papierowej na adres:
WFOŚiGW w Białymstoku
ul. św. Rocha 5
15-879 Białystok
 - lub
 - b) w wersji elektronicznej przez Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP) przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne, równoważne podpisowi własnoręcznemu.
- A ponadto, w każdym z powyższych przypadków w wersji elektronicznej edytowalnej na adres e-mail skasjanowicz@wfosigw.bialystok.pl
7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:

- a) dla wniosku składanego w wersji papierowej, złożonego osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie – data wpływu Wniosku do kancelarii WFOŚiGW w godzinach 7.30-15.30,
 - b) dla wniosku składanego w wersji elektronicznej - data jego wysłania na skrzynkę podawczą WFOŚiGW, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
8. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

§ 7

Etapy rozpatrywania wniosku

1. Wnioski rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu do WFOŚiGW w Białymstoku.
2. Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku przewiduje się następującą liczbę dni roboczych dla WFOŚiGW:
 - 1) rejestrowanie wniosku – do 5 dni od daty wpływu wniosku;
 - 2) ocena formalna wniosku wg kryteriów dostępu – do 14 dni od daty rejestracji wniosku;
 - 3) ponowna ocena formalna wniosku wg kryteriów dostępu – do 14 dni od daty wpływu informacji/dokumentów;
 - 4) ocena formalna wniosku wg kryteriów jakościowych – do 21 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu;
 - 5) ocena merytoryczna – do 14 dni od dnia zakończenia oceny formalnej;
 - 6) wnioski, które w wyniku oceny według kryteriów oceny merytorycznej uzyskały wymaganą liczbę punktów (10) zostają skierowane do zatwierdzenia przez Zarząd.

§ 8

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków WFOŚiGW może kontaktować się z wnioskodawcą w formie elektronicznej. W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca odpowiada za poprawność danych kontaktowych podanych we wniosku. Wszelkie zaniechania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę/beneficjenta.

§ 9

Ocena wniosku o dofinansowanie

Do oceny wniosków złożonych w naborze konkursowym, w ramach programu priorytetowego, stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

1. Ocena formalna
 - 1) kryteria dostępu;
 - 2) kryteria jakościowe – dopuszczające;
2. Ocena merytoryczna

§ 10

Ocena formalna według kryteriów dostępu

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu, określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia –spełnia”.

3. Na etapie oceny według kryteriów dostępu możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji, w terminie wskazanym przez WFOŚiGW, nie krótszym niż 7 dni roboczych od daty wysłanego powiadomienia w formie elektronicznej. Wezwanie do uzupełnienia przekazane będzie na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
4. Uzupełnienie składa się w wersji papierowej na adres WFOŚiGW lub w formie elektronicznej na skrzynkę podawczą WFOŚiGW, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub na adres e-mailowy nadawcy wezwania.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
 - 4) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. Wniosek wyłączony jest z dalszej oceny i kierowany jest na Zarząd z oceną negatywną. Zarząd podejmuje uchwałę o odmowie dofinansowania. Od decyzji Zarządu odwołanie nie przysługuje.

§ 11

Ocena formalna według kryteriów jakościowo – dopuszczających

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny kryteriów jakościowo - dopuszczających jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. Ocenie według kryteriów jakościowych - dopuszczających podlegają wnioski, dla których występuje konieczność przeprowadzenia oceny dopuszczalności pomocy publicznej pod kątem jej zgodności z przepisami o pomocy de minimis.
3. Negatywna ocena kryterium powoduje odrzucenie wniosku.
4. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie wymaga uzupełnienia, złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów, WFOŚiGW prosi o ich uzupełnienie wyznaczając w tym celu wnioskodawcy termin uzupełniania, nie krótszy niż 7 dni roboczych od daty wysłanego powiadomienia w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
 - 4) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
6. Negatywna ocena kryterium powoduje odrzucenie wniosku.
7. Wniosek wyłączony jest z dalszej oceny i kierowany jest na Zarząd z oceną negatywną. Zarząd podejmuje uchwałę o odmowie dofinansowania. Od decyzji Zarządu odwołanie nie przysługuje.

§ 12

Ocena merytoryczna

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny merytorycznej jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według oceny formalnej.
2. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie wymaga uzupełnienia, złożenia wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów, WFOŚiGW prosi o ich uzupełnienie wyznaczając w tym celu wnioskodawcy termin uzupełniania, nie krótszy niż 7 dni roboczych od daty wysłanego

- powiadomienia w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Ocenie merytorycznej będzie podlegać całość zadania.
 4. Suma punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny merytorycznej wynosi 50.
 5. Minimalna liczba punktów, uzyskana w wyniku końcowej oceny wniosku, która kwalifikuje wniosek do dofinansowania, to 10 punktów.
 6. Zarząd, w oparciu o wyniki oceny oraz pulę wolnych środków finansowych, podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania w drodze uchwały. Od decyzji Zarządu odwołanie nie przysługuje.
 7. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
 - 4) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
 9. Wniosek odrzucony wyłączony jest z dalszej oceny i kierowany jest na Zarząd z oceną negatywną. Zarząd podejmuje uchwałę o odmowie dofinansowania. Od decyzji Zarządu odwołanie nie przysługuje.

§ 13

Zachowanie terminu uzupełnienia wniosku na etapie oceny

1. O zachowaniu terminu uzupełnienia przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów decyduje:
 - a) dla uzupełnienia składanego w wersji papierowej, złożonego osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie – data wpływu Wniosku do kancelarii WFOŚiGW w godzinach 7.30-15.30,
 - b) dla uzupełnienia składanego w wersji elektronicznej - data jego wysłania na skrzynkę podawczą WFOŚiGW, znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
 - c) dla uzupełnienia składanego w wersji elektronicznej na adres mailowy nadawcy - data jego wysłania na skrzynkę.

§ 14

Dofinansowanie

1. Informacja o warunkach dofinansowania albo o nieprzyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
2. Wnioskodawcy, którym przyznano dofinansowanie otrzymują pisemną informację o kwocie pomocy wraz z wykazem dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Dokumenty o których mowa w ust. 2 muszą być przedłożone do siedziby WFOŚiGW w terminie 21 dni roboczych przed terminem upływu terminu ważności uchwały, o której mowa w § 15 ust. 2.
4. W celu określenia warunków umowy wnioskodawca przedkłada między innymi:
 - a) zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
 - b) ustalone terminy realizacji przedsięwzięcia
 - c) sprawozdanie oraz sposób dokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
5. Dofinansowanie ze środków WFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania

pomocy publicznej, obowiązującymi na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie.

§ 15

Zawarcie umowy

1. Wnioskodawca zobowiązany jest, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty podjęcia przez Zarząd uchwały, w której podjęto decyzję o przyznaniu pomocy finansowej, dopełnić wszelkich formalności umożliwiających podpisanie z WFOŚiGW umowy.
2. Nietrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 1 skutkuje wygaśnięciem uchwały i nie zawarciem przez WFOŚiGW umowy o dofinansowanie.
3. WFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem.
4. Harmonogram rzeczowo-finansowy (zaktualizowany i zaakceptowany przez WFOŚiGW), stanowi załącznik do umowy.
5. Zobowiązanie WFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy o dofinansowanie.
6. Dotacja będzie wypłacona na podstawie dokumentów rozliczeniowych wskazanych w umowie o dofinansowanie.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Zarząd.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.
3. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez WFOŚiGW mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez WFOŚiGW nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania WFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez WFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany WFOŚiGW adres wnioskodawcy.
5. Zarząd może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym konkursie, chyba że na korzyść wnioskodawcy.
6. Niezależnie od postanowień ust. 5, WFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
7. Ewentualne spory i roszczenia związane z konkursem rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby WFOŚiGW.
8. Zawarcie umowy, wypłata dofinansowania oraz rozliczenie przedsięwzięcia odbywa się na warunkach ogólnych zawartych w „Zasadach udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku” z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu oraz zapisów szczegółowych zawartych w umowie.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku” oraz wewnętrzne procedury rozpatrywania

Wniosków przez WFOŚiGW.

10. Beneficjent zobowiązuje się do zapewniania dostępności przedsięwzięcia zgodnie z Ustawą z dnia 18 września 2024 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
11. Nadesłane Wnioski wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.
12. Na materiałach produkowanych w ramach przedsięwzięć realizowanych przez beneficjentów końcowych, zostanie zamieszczona informacja o następującej treści „Niniejszy materiał powstał w ramach projektu dofinansowanego ze środków NFOŚiGW z Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej część 2) Fundusz Ekologii” z logo WFOŚiGW oraz logo NFOŚiGW.