

Regulamin Konkursu

na zadania z zakresu edukacji ekologicznej dla województwa podlaskiego w roku 2021

§1

Przedmiot i cel Konkursu

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku zwany dalej „Funduszem” rozpisuje Konkurs na zadania z zakresu edukacji ekologicznej, działając na mocy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska* oraz „*Zasad udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Białymstoku*”.
2. Celem Konkursu jest:
 - a) Podniesienie świadomości ekologicznej mieszkańców województwa podlaskiego oraz budowanie postaw proekologicznych społeczeństwa poprzez upowszechnienie wiedzy z zakresu klimatu, ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.
 - b) Dofinansowanie w formie dotacji najlepszych i najciekawszych przedsięwzięć, które:
 - przyniosą najlepsze efekty w zakresie edukacji ekologicznej tj. posiadających opracowany spójny, logiczny, poprawny pod względem merytorycznym projekt – realizowane przez beneficjentów, dysponujących zespołem osób o odpowiednich kompetencjach, kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu, metodami dobranymi do celu i prawidłowo zdefiniowanej grupy odbiorców oraz efektywny ekonomicznie
3. Konkursem objęte są niżej wymienione rodzaje przedsięwzięć:
 - a) opracowanie, druk wydawnictw/publikacji w języku polskim (m.in.: wydawnictwa książkowe i multimedialne, pakiety edukacyjne, komiksy, przewodniki, poradniki, kolorowanki dla dzieci, za wyjątkiem wydawnictw albumowych i kalendarzy bez treści edukacyjnych, czasopism, periodyków, ulotek, folderów, plakatów oraz materiałów konferencyjnych),
 - b) terenowa infrastruktura edukacyjna, tworzenie ścieżek edukacyjno-przyrodniczych,
 - c) ogrody – zielone pracownie dydaktyczne,
 - d) audycje o tematyce zrównoważonego rozwoju i ekologii,
 - e) multimedia o tematyce ekologicznej,
 - f) bezpłatna prenumerata czasopism o tematyce ekologicznej do placówek oświatowych i ośrodków edukacji ekologicznej,
 - g) zakup nagród w konkursach ekologicznych.
4. Zasięg realizacji zadań proponowanych do dofinansowania:
 - a) zaproponowane przedsięwzięcia do dofinansowania ze środków Funduszu muszą być skierowane do osób z terenu województwa podlaskiego,
 - b) minimalny zasięg oddziaływania realizowanych przedsięwzięć do 2 gmin z terenu województwa podlaskiego, dla przedsięwzięć wymienionych w § 1 ust. 3 lit.: d), e), f), g),
 - c) preferowane będą zadania obejmujące obszar całego województwa podlaskiego dające możliwości dotarcia z przedsięwzięciem do jak najszerszej grupy odbiorców i uzyskania tym samym możliwie jak największego efektu ekologicznego.

§2

Tematyka priorytetowa

1. Podstawowe priorytety:

Tematyka podejmowanych przedsięwzięć w ramach Wniosków złożonych w naborze powinna skupić się, przede wszystkim, wokół edukacji ekologicznej w następujących dziedzinach priorytetowych:

- a) Ochrona atmosfery i klimatu, adaptacja do zmian klimatu, przeciwdziałanie i ograniczenie niskiej emisji oraz przeciwdziałanie i ograniczenie zmian klimatycznych,
 - b) Różnorodność biologiczna oraz zapewnienie ciągłości istnienia gatunków.
 - c) Ochrona przyrody i krajobrazu.
 - d) Gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym gospodarowanie odpadami.
2. Wyżej wymienione priorytety są równoważne. Inne, niewymienione powyżej, dziedziny edukacji ekologicznej nie dyskwalifikują wniosku, a jedynie obniżają jego ocenę końcową i mogą stanowić podstawę do odmowy udzielenia dofinansowania.

§3

Beneficjenci

1. Beneficjentami są:
 - a) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
 - b) parki narodowe i krajobrazowe,
 - c) publiczne jednostki organizacyjne systemu oświaty (przedszkola, szkoły, szkoły wyższe),
 - d) inne podmioty prowadzące działalność w zakresie edukacji, sklasyfikowane w PKD jako dział 85, klasa: 85.1, 85.2, 85.3, 85.4,
 - e) państwowe i samorządowe instytucje kultury, prowadzące działalność z zakresu edukacji ekologicznej,
 - f) nadleśnictwa,
 - g) fundacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest ochrona środowiska lub edukacja ekologiczna,
 - h) producenci audycji radiowych.
2. Beneficjent w ramach Konkursu może złożyć maksymalnie **1 Wniosek**.

§4

Terminy i tryb przyjmowania Wniosków

1. Rozpatrywanie Wniosków przeprowadzane będzie w trybie Konkursowym.
2. Termin naboru Wniosków zostanie ogłoszony przez Zarząd WFOŚiGW w Białymstoku i opublikowany na stronie internetowej Funduszu.
3. Podmiot ubiegający się o dotację w ramach niniejszego Konkursu składa:
 - a) Wniosek o dofinansowanie (wraz z kompletem dokumentów wymienionych na str. 2 Wniosku, potwierdzających status Wnioskodawcy) oraz:
 - Wkładkę z dziedziny „Edukacja Ekologiczna”,
 - Część finansową,
 - Harmonogramem rzeczowo – finansowy zadania,
 - Załącznik D - dotyczący pomocy publicznej.
 - b) Informacja – dane osobowe.
4. Wnioski o dofinansowanie należy składać w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
5. Wnioski w formie papierowej należy składać na adres:

WFOŚiGW w Białymstoku

ul. św. Rocha 5

15-879 Białystok

Razem z wersją papierową Wniosku należy dostarczyć na nośniku elektronicznym (np.: płyta CD, pamięć USB - pendrive) wersję elektroniczną edytowalną Wniosku (dotyczy części: Wniosek o dofinansowanie, Harmonogramem rzeczowo – finansowy zadania, Wkładka z dziedziny „Edukacja Ekologiczna”) lub przesłać na adres wnioski@wfosigw.bialystok.pl

6. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku o dofinansowanie decyduje:
 - a) dla wniosku w formie papierowej złożonego osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie – data wpływu Wniosku do sekretariatu Funduszu,
 - b) dla Wniosku składanego elektronicznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego - data jego wysłania na elektroniczną skrzynkę podawczą Funduszu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
7. Wnioski złożone poza terminem określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.
8. Konkursem objęte są przedsięwzięcia, które nie zostały zakończone w dniu złożenia Wniosku, a termin ich realizacji w zakresie rzeczowym oraz finansowe rozliczenie przypada na **rok 2021**.
9. Osiągnięcie efektu ekologicznego i złożenie opisowego sprawozdania z realizacji zadania powinno nastąpić nie później niż do **31.03.2022 r.**

§5

Kwalifikacja kosztów

1. **Kosztami kwalifikowanymi** ze środków Funduszu oraz środków własnych są zakupy i czynności niezbędne do osiągnięcia efektów ekologicznych i rzeczowych.
2. **Kosztami kwalifikowanymi** podlegającymi dotowaniu przez Fundusz są:
 - a) wydawnictwa/publikacje:
 - opracowane merytoryczne treści, korekta, opracowanie redakcyjne, graficzne, skład, itp.,
 - druk w wersji papierowej pod warunkiem nieodpłatnej dystrybucji.
 - opracowanie w wersji elektronicznej wydawnictw/publikacji pod warunkiem udostępnienia ich na stronie internetowej,
 - opracowanie i wydanie multimediiów o tematyce ekologicznej,
 - zakup zdjęć, rysunków, grafik, itp.Minimalny, wymagany nakład wynosi 300 egzemplarzy w formie drukowanej.
 - b) terenowa infrastruktura edukacyjna, tworzenie ścieżek edukacyjno-przyrodniczych:
 - zakup tablic edukacyjnych, tablic informacyjnych i kierunkowych.
 - c) zakup: sadzonki roślin wieloletnich, byliny, nasiona traw, warzyw i ziół, zewnętrzne tablice dydaktyczne, kompostowniki, stacje meteorologiczne, instalacje dydaktyczne o tematyce przyrodniczej i ekologicznej (np. typu światowid), żywa architektura (np. domki wierzbowe, tunele).
 - d) inne niewymienione wyżej koszty, które są uzasadnione oraz celowe i niezbędne do realizacji zadania i zostały rekomendowane Zarządowi Funduszu do dofinansowania.
3. **Kosztami niekwalifikowanymi**, które nie mogą zostać uwzględnione w harmonogramie rzeczowo – finansowym zadania są:
 - a) przygotowanie wniosku i dokumentów,
 - b) koordynacja przedsięwzięć,
 - c) obsługa księgową,
 - d) płace pracowników etatowych,
 - e) zakupy nagród indywidualnych i zbiorowych w postaci kart podarunkowych, bonów, voucherów, nagród finansowych,

- f) koszty tłumaczeń, wydawnictwa obcojęzyczne,
 - g) zakupu sprzętu AGD i mebli, sprzętu RTV, komputerowego, audio-video, fotograficznego wraz z wyposażeniem, kamer video, dronów, tablic multimedialnych, urządzeń wielofunkcyjnych, kserokopiarek, drukarek,
 - h) koszty administrowania siedzibą wnioskodawcy oraz innych jego budynków (czynsz, energia, opłaty telekomunikacyjne, ubezpieczenia majątkowe itp.),
 - i) najem lub dzierżawę nieruchomości gruntowych,
 - j) polisy ubezpieczeniowe, delegacje,
 - k) zakup paliwa na potrzeby transportowe,
 - l) opłaty: parkingowe, dotyczących zabezpieczania zaplecza medycznego, sanitarnego, porządkowego, ppoż., obsługi porządkowej podczas realizacji projektu,
 - m) darowizna i wolontariat.
4. Wszystkie poniesione koszty muszą zostać udokumentowane fakturami lub rachunkami.
 5. Data wystawienia faktur lub rachunków, które będą refundowane ze środków Funduszu, nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku o dofinansowanie.
 6. W rozliczeniu udziału własnego mogą zostać uwzględnione koszty z faktur lub rachunków wystawionych w okresie do 1 miesiąca przed datą złożenia Wniosku, pod warunkiem, iż nie były uwzględniane w rozliczeniach innych zadań dofinansowanych ze środków Funduszu.
 7. Dokumenty do merytorycznego rozliczenia przedsięwzięcia zostaną określone w umowie dotacji.

§6

Wysokość dofinansowania

1. Dotacja będzie udzielana z uwzględnieniem efektów zadania i możliwości finansowych Funduszu do wysokości:
 - **90% kosztów kwalifikowanych** dla parków krajobrazowych, narodowych oraz fundacji i stowarzyszeń,
 - **80% kosztów kwalifikowanych** dla jednostek organizacyjnych systemu oświaty (przedszkoli, szkół, szkół wyższych) oraz jednostek samorządu terytorialnego,
 - **60% kosztów kwalifikowanych** dla pozostałych podmiotów.
2. Maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć **10.000,00 zł.**
3. Pula środków finansowych Funduszu do rozdysponowania w ramach niniejszego Konkursu wynosi maksymalnie **100.000,00 zł.** (słownie: sto tysięcy PLN zero groszy). Zarząd Funduszu ma prawo do zwiększenia alokacji środków.

§7

Wnioski i załączniki

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie kompletnego Wniosku o dofinansowanie wraz z obowiązkowymi dokumentami i załącznikami.
2. Wnioskodawca powinien w treści Wniosku lub w postaci oddzielnych załączników zawrzeć informacje umożliwiające rzetelną ocenę planowanego przedsięwzięcia, m.in.: scenariusze/konspety dla wybranych form działań, projekt ogrodu, projekt ścieżki edukacyjno-przyrodniczej, plany wydawnicze/dane techniczne wydawnictwa.
3. Składane dokumenty powinny być aktualne, opatrzone pieczęcią Wnioskodawcy i podpisane przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

4. Kopie dokumentów lub wyciągi z dokumentów powinny być uwierzytelnione za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione lub upoważnione.

§8

Procedura rozpatrywania i oceny Wniosków

1. Wnioski rozpatrywane są po zakończeniu naboru w Konkursie.
2. Weryfikacji i oceny Wniosku dokonuje pracownik merytoryczny Zespołu Funduszy Krajowych.
3. Ocena Wniosków składa się z dwóch etapów: oceny formalnej i merytorycznej.
4. W trakcie oceny formalnej weryfikowana jest kompletność Wniosku oraz następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Tak	Nie
1.	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.		
2.	Wnioskodawca mieści się w kategorii „Beneficjent”.		
3.	Wniosek został złożony na obowiązującym formularzu i został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.		
4.	Wnioskodawca złożył maksymalnie 1 Wniosek.		
5.	Udział środków Funduszu w kosztach kwalifikowanych zadania jest zgodny z § 6 Regulaminu.		
6.	Harmonogram rzeczowo – finansowy zadania dotyczy wyłącznie kosztów kwalifikowanych - Wnioskodawca nie przedstawił w Harmonogramie kosztów niekwalifikowanych wymienionych w § 5 ust. 3 Regulaminu.		
7.	Zadanie nie zostało zakończone w dniu złożenia Wniosku, a termin jego realizacji w zakresie rzeczowy oraz finansowe rozliczenie przypada na rok 2021.		
8.	Wnioskodawca spełnia warunek osiągnięcia minimalnej wartości zasięgu oddziaływania realizowanych przedsięwzięć.		

5. Niespełnienie jednego z wymienionych w punktach 1-8 kryteriów skutkuje negatywną oceną Wniosku pod względem formalnym, bez możliwości składania uzupełnień, wyjaśnień i poprawek, a tym samym wykluczeniem Wniosku z dalszej procedury konkursowej.
6. W przypadku pozostałych błędów formalnych, (m.in.: brak obowiązkowych załączników, niewypełnione obowiązkowe rubryki we Wniosku, itp.) Wnioskodawca drogą mailową będzie wezwany do uzupełnienia/poprawienia dokumentów ze wskazaniem terminu dokonania tej czynności. Wnioskodawca ma możliwość jednorazowego uzupełnienia Wniosku w stosownym zakresie. Za potwierdzenie otrzymania przez odbiorcę wezwania, o którym mowa powyżej uznaje się raport programu pocztowego nadawcy o przekazaniu wiadomości email. W przypadku nie otrzymania informacji o dostarczeniu wezwania uznaje się, iż zostało ono skutecznie doręczone po upływie 10 dnia od daty jego wysłania.

7. Niedokonanie czynności, o której mowa w ust. 6 powoduje wyłączenie Wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury konkursowej i skutkuje negatywną oceną Wniosku pod względem formalnym.
8. Wnioski o dofinansowanie ocenione pozytywnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej.
9. Ocenie merytorycznej będzie podlegać całość zadania, a w szczególności:
 - przygotowanie wnioskodawcy do realizacji zadania – max. liczba punktów – 5,
 - celowość realizacji przedsięwzięcia – max. liczba punktów – 6,
 - wartość merytoryczna projektu i metody jego realizacji – max. liczba punktów – 17,
 - znaczenie efektów zadania – max. liczba punktów – 10,
 - budżet projektu i efektywność finansowa – max. liczba punktów – 12.W ocenie merytorycznej można osiągnąć max. 50 punktów.
10. Dofinansowane mogą być przedsięwzięcia, które osiągnęły minimum 25 pkt.
11. W trakcie oceny merytorycznej Fundusz może wezwać Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej (drogą mailową) do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia dokumentów, wyznaczając Wnioskodawcy dodatkowy termin w tym zakresie. Potwierdzeniem otrzymania przez Wnioskodawcę wezwania uznaje się raport programu pocztowego nadawcy o przekazaniu wiadomości email. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia odbioru wiadomości, w celu weryfikacji skuteczności jej doręczenia, Wnioskodawca powiadomiony zostanie dodatkowo o konieczności uzupełnienia Wniosku telefonicznie.
12. Nieuzupełnienie Wniosku w wyznaczonym przez Fundusz terminie, będzie równoznaczne z rezygnacją Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie oraz z wyłączeniem Wniosku z dalszej oceny. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia i kierowany jest na Zarząd z oceną negatywną.
13. Wyniki oceny Wniosków przedstawiane są Zarządowi Funduszu w formie listy rankingowej.
14. Zarząd Funduszu, 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.
15. Zarząd Funduszu przed podjęciem decyzji może poprosić wnioskodawcę o złożenie dodatkowych wyjaśnień.
16. Zarząd może przyznać tylko część kwoty o jaką ubiega się Wnioskodawca, po uwzględnieniu w tym zakresie rekomendacji pracownika merytorycznie oceniającego Wniosek.

§9

Wyniki Konkursu

1. Wnioskodawcy, którym przyznano dofinansowanie zadania, otrzymają pismo informujące o warunkach zawarcia umowy w terminie do 14 dni od podjęcia decyzji przez Zarząd Funduszu.
2. Wnioskodawcy, których Wnioski nie przeszły pozytywnej oceny lub którym odmówiono dofinansowania, otrzymają listowną informację o decyzji i jej uzasadnienie.
3. Umowa o dofinansowanie zadania musi zostać zawarta w ciągu 3 miesięcy od podjęcia Uchwały przez Zarząd Funduszu. Po upływie tego terminu uchwała wygasa.

§10

Prawa Autorskie

1. Beneficjent oświadcza, że będzie posiadał wszelkie autorskie prawa majątkowe, które powstaną w związku i w wyniku uczestnictwa w realizacji działań edukacyjnych

określonych w § 1 ust. 3 Regulaminu, przy czym Fundusz jako Dotujący zastrzega, że będzie wykorzystywał materiały i informacje dotyczące realizowanych działań na cele naboru, a w szczególności, w związku z oceną wniosków, udzielonym dofinansowaniem, osiągniętymi efektami rzeczowymi i ekologicznymi oraz promocją Funduszu.

2. Beneficjent udzieli Funduszowi nieodpłatnej, niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji do utworu w zakresie wszystkich znanych pól eksploatacji, a w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - b) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu egzemplarzy,
 - c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w lit. b) – publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadawania i reemitowania, a także publicznego udostępniania utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§11

Postanowienia końcowe

1. Zawarcie umowy, wypłata dofinansowania oraz rozliczenie zadania 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.
2. 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 Fundusz.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewniania dostępności przedsięwzięcia zgodnie z Ustawą z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020.1062 t.j).
4. Nadesłane Wnioski wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.
5. Beneficjent zobowiązuje się do oznakowania zadania zgodnie z „Instrukcją informowania o dofinansowaniu udzielonym przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku” zamieszczoną na stronie internetowej Funduszu.
6. Niniejszy Regulamin nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.
7. Regulamin Konkursu wraz z formularzem Wniosku zostanie udostępniony na stronie internetowej Funduszu: www.wfosigw.bialystok.pl.