

*Załącznik do uchwały
Rady Nadzorczej WFOŚiGW
z dnia r. nr*

REGULAMIN KONKURSU

o dofinansowanie przedsięwzięć
„Ekopracownia – zielone serce szkoły

w ramach programu priorytetowego:
Program Regionalnego Wsparcia
Edukacji Ekologicznej”

Białystok 2023 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organizatorem naboru konkursowego na przedsięwzięcia z zakresu edukacji ekologicznej, zwanego dalej „konkuresem” 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 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.) 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”.
2. Regulamin konkursu zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanymi dalej także „wnioskami (wstępnymi, ostatecznymi)”), ocenianych w trybie konkursowym (dwuetapowym) i złożonych w zakresie przedsięwzięć, o których mowa w ust. 7.5. lit. s) Część 1) Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej na lata 2022-2025.
3. Regulamin określa warunki uczestnictwa, wysokość i warunki dofinansowania, zasady prowadzenia naboru, w celu wyboru przedsięwzięć do dofinansowania.
4. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie zamieszczone na stronie www.wfosigw.bialystok.pl
5. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.

§ 2

Beneficjenci programu

Beneficjentami programu mogą być organy prowadzące placówki oświatowe z terenu województwa podlaskiego, m.in.: zarówno publiczne, jak niepubliczne szkoły podstawowe oraz ponadpodstawowe.

§ 3

Przedmiot i cele naboru

1. Nabór obejmuje przedsięwzięcia polegające na utworzeniu/wyposażeniu pracowni (ekopracowni) szkolnej przyrodniczej albo dotyczącej odnawialnych źródeł energii wraz ze zrealizowaniem programu edukacyjnego w utworzonej/wyposażonej ekopracowni na terenie województwa podlaskiego w szkołach podstawowych lub ponadpodstawowych.
2. Wnioski będzie można składać w jednej z kategorii tematycznej:
 - a) Ekopracownia szkolna OZE;
 - b) Ekopracownia szkolna przyrodnicza.

§ 4

Formy i warunki udzielonego dofinansowania

1. Budżet naboru wynosi łącznie do 2 125 000,00 zł ze środków NFOŚiGW
2. Dofinansowanie udzielane jest w formie dotacji, w następującym podziale finansowym:
 - a) do 850 000,00 zł ze środków podstawowych (na pracownię przyrodnicze)
 - b) do 1 275 000,00 zł z funduszu OZE (pracownię OZE).
3. Intensywność dofinansowania wynosi:
 - a) do 95% kosztów kwalifikowanych dla gmin, których co najmniej 10% powierzchni stanowi teren parku narodowego,

- b) do 90% dla pozostałych podmiotów;
4. Maksymalna wysokość dofinansowania wynosi:
 - a) do **50 tys. zł** z przeznaczeniem na utworzenie i wyposażenie ekopracowni/sali edukacyjnej przyrodniczej wraz ze zrealizowaniem programu edukacyjnego;
 - b) do **75 tys. zł** z przeznaczeniem na utworzenie i wyposażenie ekopracowni/sali edukacyjnej dotyczącej odnawialnych źródeł energii, wraz ze zrealizowaniem programu edukacyjnego.
 5. W każdym powiecie i mieście na prawach powiatu może zostać utworzona 1 ekopracownia/sala edukacyjna przyrodnicza i 1 ekopracownia/sala edukacyjna dotycząca odnawialnych źródeł energii.
 6. Minimalny wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia wynosi **5 000 osób**, w tym min. **500 osób** to działania bezpośredniej edukacji.
 7. Działania bezpośredniej edukacji to wszystkie działania przekazujące odbiorcy bezpośrednio treści edukacyjne, angażujących odbiorcę, mające wpływ na trwałe wzrost świadomości ekologicznej, wyzwajające 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, artykuły, audycje, publikacje, 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. Dofinansowanie może być udzielone na przedsięwzięcie, które nie zostało zakończone. Okres kwalifikowalności kosztów wynosi maksymalnie 24 miesiące, lecz nie dłużej niż **do 30.11.2023r.** W przypadku przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym dopuszcza się dodatkowo 12 miesięcy na osiągnięcie założonego wskaźnika (liczba osób).
 10. Data rozpoczęcia przedsięwzięcia rozumiana jest jako data poniesienia pierwszego kosztu, który wnioskodawca poniósł w związku z realizacją przedsięwzięcia.
 11. Data zakończenia przedsięwzięcia rozumiana jest jako data (termin) uzyskania pozwolenia na użytkowanie (o ile było wymagane odrębnymi przepisami) lub terminu odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji i/lub datę zakończenia wszystkich działań projektowych po których koszty beneficjenta nie będą uznane za kwalifikowane, maksymalnie 24 miesiące od daty rozpoczęcia.

§ 5

Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane muszą być bezpośrednio związane z przedsięwzięciem i niezbędne do jego realizacji oraz osiągnięcia efektu ekologicznego oraz muszą mieć charakter faktycznych przepływów finansowych.
2. Koszty kwalifikowane podlegające dofinansowaniu oraz koszty mogące stanowić wkład własny mogą dotyczyć wyłącznie dedykowanej sali wskazanej przez daną szkołę jako ekopracownia.
3. Kwalifikowalność kosztów podlega ocenie WFOŚiGW w trakcie naboru i jest weryfikowana również na etapie realizacji przedsięwzięcia.
4. Katalog kosztów kwalifikowanych stanowią:
 - 4.1. Koszty kwalifikowane (dofinansowane przez Fundusz):

- a) Zakup sprzętu laboratoryjnego, zestawów pomiarowych, odczynników chemicznych.
- b) Zakup pomocy dydaktycznych, gier, filmów, czasopism, książek.
- c) Zakup sprzętu audio-video, komputerowego, fotograficznego, urządzeń wielofunkcyjnych.
- d) Wyposażenia do prowadzenia zajęć edukacyjnych (ławy, stoły, krzesła, gabloty, tablice, sprzęt multimedialny, wyposażenie do ekspozycji, biurka, stojaki na mapy itp.)
- e) Zakup tablic edukacyjnych w tym: tablic informacyjnych, tablic interaktywnych.
- f) Zakup pojemników do selektywnej zbiórki odpadów (pod warunkiem powiązania ich z działaniami edukacyjnymi).
- g) Zakup materiałów biurowych i papierniczych.
- h) Materiały promocyjno-informacyjne (plakaty, roll-upy, banery, gadżety proekologiczne).
- i) Opracowanie, skład oraz druk materiałów szkoleniowych i informacyjnych.
- j) Zakup nośników elektronicznych.
- k) Opracowanie i obsługa strony internetowej/zakładki na stronie internetowej dedykowanej dla projektu.
- l) Roboty budowlane (oświetlenie, instalacja elektryczna i wod.-kan.).
- m) Oznakowanie inwestycji z podaniem źródła finansowania.

4.2. Koszty kwalifikowane (mogące stanowić wkład własny):

Koszty wskazane powyżej, oraz:

- a) Koszty opracowania dokumentacji, nadzoru inwestorskiego.
 - b) Obsługa pojemników na odpady powstałe podczas wykonywania ekopracowni itp.
 - c) Malowanie pomieszczeń po przeprowadzonych pracach remontowych.
5. Koszty nie podlegające dofinansowaniu i nie mogące stanowić wkładu własnego:
- a) Wynagrodzenia etatowe pracowników i ich pochodne.
 - b) Utrzymanie stron internetowych, niezwiązanych w całości z projektem.
 - c) Darowizny.
 - d) Wolontariat.
 - e) Stałe koszty eksploatacyjne obiektów (prąd, gaz, telefon, itp.), z wyłączeniem wydatków poniesionych w związku z realizacją programów edukacyjnych w siedzibie Wnioskodawcy.
 - f) Delegacje związane bezpośrednio z realizacją zadania.
 - g) Indywidualne szkolenia i inne formy kształcenia, imprezy towarzyszące np. koncert, kino, teatr.
6. Ponadto za koszty nie podlegające dofinansowaniu i nie mogące stanowić wkładu własnego, oprócz kosztów wskazanych w ust. 5, za takie koszty uznaje się również koszty niekwalifikowane wskazane w załączniku nr 1 programu priorytetowego.
7. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez beneficjenta końcowego, a beneficjent końcowy nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 6

Etapy konkursu

1. Nabór wniosków ma charakter konkursowy - dwuetapowy.
 2. Pierwszy etap polega na złożeniu wniosku wstępnego o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji wraz z załącznikami. Wnioski wstępne składane są przez szkoły podstawowe lub ponadpodstawowe.
 3. Planowany termin składania tych wniosków zostanie podany w zaproszeniu do składania wniosku wstępnego.
 4. Wnioski wstępne po ocenie formalnej zostaną zarekomendowane przez wskazaną przez Fundusz Komisję konkursową do udziału w drugim etapie.
 5. Drugi etap to nabór wniosków ostatecznych. Planowany termin składania tych wniosków zostanie podany w zaproszeniu do składania wniosku ostatecznego. Wniosek ostateczny składany jest przez organ prowadzący daną szkołę.
 6. Wnioski (wstępne, ostateczne) należy składać na formularzach właściwych dla danego etapu naboru konkursowego, w ramach programu priorytetowego.
 7. Wnioski (wstępne, ostateczne) 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 wnioski@wfosigw.bialystok.pl
8. Wnioski (wstępne, ostateczne) 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).
 9. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

§ 7

Sposób sporządzenia wniosku wstępnego

1. Wniosek wstępny mogą składać szkoły podstawowe i ponadpodstawowe z terenu województwa podlaskiego.
2. Każda szkoła może złożyć jeden wniosek wstępny i tylko na jedną ekopracownię.
3. Szkoła składając wniosek wstępny zobowiązana jest do przedstawienia działań podejmowanych w szkole/w danej społeczności lokalnej na rzecz ochrony środowiska oraz scenariusza wykorzystania planowanych do utworzenia w ramach Konkursu ekopracowni

edukacyjnych: przyrodniczych lub dotyczących odnawialnych źródeł energii wraz z opisem zasięgu społecznego podejmowanych działań.

4. Wniosek wstępny składać się będzie z:

1) krótkiego filmu ukazującego w sposób kreatywny wszelkie działania podejmowane w danej społeczności lokalnej na rzecz ochrony środowiska. Film zgłoszony do Konkursu powinien spełniać następujące warunki techniczne:

- czas trwania – max do 3 minut,
- rozdzielczość: minimalna - 720 x 480 (16:9 SD), zalecana - 1280 x 720 (16:9 HD),
- maksymalna - 1920 x 1080 (16:9 Full HD);
- format dźwięku: MP3 lub AAC;
- powinien mieć tytuł oraz zawierać napisy końcowe (pełną nazwę szkoły wraz z adresem, informacje o twórcach filmu),
- dowolna technika kręcenia: kamerą cyfrową, telefonem komórkowym lub aparatem fotograficznym.

Zgłoszony do konkursu film musi zostać opublikowany w serwisie internetowym YouTube, a link do tego filmu szkoła wskazuje we wniosku wstępnym. Ponadto film powinien zostać zamieszczony na nośniku elektronicznym: płyta CD lub pen-drive, a nośnik elektroniczny dołączony do wniosku wstępnego.

2) opisu realizacji programu edukacyjnego opartego na wykorzystaniu ekopracowni. Opis ten powinien zawierać m.in. informacje na temat:

- uzasadnienia powstania ekopracowni,
- harmonogramu realizacji przedsięwzięcia,
- zasięgu oddziaływania (w tym ilość osób),
- proponowanego kalendarza zajęć/wydarzeń wraz z przykładowymi scenariuszami zajęć,
- zaangażowania partnerów lub społeczności lokalnych oraz zespołu realizującego przedsięwzięcie,
- okresu realizacji przedsięwzięcia (od dd_mm_rrrr - do dd_mm_rrrr),
- planowanego wykorzystania/obłożenia pracowni,
- podziału obowiązków w zespole realizacyjnym,
- planowanego do uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego.

3) wizualizacji projektowanej ekopracowni (wykonanej w dowolnej technice) z uwzględnieniem elementów wyposażenia z wykorzystaniem informacji o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków WFOŚiGW w Białymstoku,

4) dokumentacji zdjęciowej dotyczącej obecnego stanu pomieszczenia, w którym ma powstać ekopracownia (każde zdjęcie należy opatrzyć datą wykonania i opisem),

5) kalkulacji kosztów zakupu, usług lub wykonania elementów zadania sporządzona w formie tabelarycznej,

6) deklaracji (oświadczenia) organu prowadzącego szkołę na złożenie wniosku o dofinansowanie (wniosku ostatecznego), w przypadku zakwalifikowania szkoły w pierwszym etapie konkursu przez Komisję konkursową.

7. Dopuszcza się jednokrotne złożenie uzupełnienia lub wyjaśnień do złożonego przez szkołę wniosku wstępnego złożonego odnośnie projektowanej ekopracowni na wezwanie Funduszu.

§ 8

Ocena wniosków wstępnych

1. Wnioski wstępne, po ocenie formalnej, zostaną zarekomendowane przez Komisję konkursową do udziału w drugim etapie. Komisja dokona wyboru maksymalnie dwóch projektów ekopracowni z każdego powiatu, z którego zostaną złożone wnioski wstępne (jeden wniosek dla ekopracowni przyrodniczej i jeden wniosek dla ekopracowni OZE).
2. Dopuszcza się jednokrotne złożenie wyjaśnień, uszczegółowienia lub uzupełnienia wniosku wstępnego na wezwanie Funduszu.
3. Wniosek zostanie odrzucony, jeżeli:
 - wnioskodawca nie udzieli wyjaśnień lub nie dokona uzupełnienia/uszczegółowienia wniosku wstępnego w wyznaczonym terminie,
 - w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia wniosek wstępny nadal nie spełnia wymogów Programu/Regulaminu,
 - w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, złożony wniosek wstępny nadal nie jest kompletny.
4. Ocena wniosku wstępnego, dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu, określonymi w programie priorytetowym.
5. Przy ocenie wniosku wstępnego nie stosuje się kryteriów jakościowych punktowych opisanych w Programie.
6. Wyniki oceny wniosków wstępnych, zatwierdzone przez Zarząd Funduszu, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Funduszu. Organy prowadzące szkół, których wnioski wstępne zostały wybrane, zostaną pisemnie powiadomione o możliwości złożenia wniosku ostatecznego.
7. Wzór formularza wniosku ostatecznego udostępniony zostanie na stronie internetowej Funduszu, na której umieszczono informację o konkursie.

§ 9

Ocena wniosków ostatecznych

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowych jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi, określonymi w programie priorytetowym, w podziale na:
 - 1) ocenę ekologiczno - techniczną wniosku według kryteriów jakościowych - punktowych;
 - 2) ocenę dopuszczalności pomocy publicznej wniosku, według kryteriów jakościowych - dopuszczających.
3. 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.
4. Wniosek zostanie odrzucony, jeżeli:
 - wnioskodawca nie udzieli wyjaśnień lub nie dokona uzupełnienia/uszczegółowienia wniosku ostatecznego w wyznaczonym terminie,
 - w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia wniosek ostateczny nadal nie spełnia wymogów Programu/Regulaminu,
 - w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, złożony

wniosek ostateczny nadal nie jest kompletny.

5. Wniosek wyłączony jest z dalszej oceny i kierowany jest na Zarząd z oceną negatywną. Od decyzji Zarządu odwołanie nie przysługuje.

§ 10

Ocena wniosków ostatecznych według kryteriów jakościowych

1. Ocena wniosku ostatecznego według kryteriów jakościowych - punktowych dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny kryteriów jakościowych - punktowych, określonymi w programie priorytetowym.
2. Wynik oceny wniosku ostatecznego wg kryteriów jakościowych - punktowych stanowi średnia arytmetyczna sumy punktów, przyznanych przez 2 ekspertów.
3. Suma punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny kryteriów jakościowych punktowych wynosi 80.
4. Minimalna liczba punktów, uzyskana w wyniku końcowej oceny wniosku ostatecznego według kryteriów jakościowych punktowych, która kwalifikuje wniosek do dofinansowania, to 48 punktów.
5. Jeżeli wniosek ostateczny nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, którego zgodnie z programem priorytetowym negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku, wniosek podlega odrzuceniu pomimo spełnienia wymogów określonych w ust. 4.
6. Wnioski, które nie spełniły warunków, o których mowa w ust. 4 podlegają odrzuceniu.
7. Wniosek odrzucony wyłączony jest z dalszej oceny i kierowany jest na Zarząd z oceną negatywną. Od decyzji Zarządu odwołanie nie przysługuje
8. Wnioski ostateczne ocenione pozytywnie kierowane są na posiedzenie Zarządu, w celu podjęcia decyzji o dofinansowanie zadania.
9. Zarząd Funduszu każdorazowo podejmuje decyzję o dofinansowaniu oraz ustala wysokość przyznanej kwoty.
10. Jeżeli wsparcie planowanego do dofinansowania zadania będzie stanowiło pomoc publiczną, przed udzieleniem dofinansowania Fundusz może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień/dokumentów w celu weryfikacji zgodności wsparcia z przepisami o pomocy de minimis.

§ 11

Listy rankingowe

1. Wnioski ostateczne, które w wyniku oceny według kryteriów jakościowych punktowych uzyskały wymaganą liczbę punktów (48), zestawiane są na roboczej liście rankingowej w kolejności od najwyższej ocenionych do najniższej ocenionych.
2. WFOŚiGW udzieli dofinansowania beneficjentom na realizację przedsięwzięć według pozycji na roboczej liście rankingowej do wyczerpania środków w naborze konkursowym - w pierwszej kolejności dofinansowanie uzyskają wnioski z najwyższą ilością punktów.
3. Zarząd może przyznać tylko część kwoty o jaką ubiega się wnioskodawca, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z „Zasad udzielania pomocy finansowej ze środków WFOŚiGW w Białymstoku”, z zasad udzielania pomocy publicznej, oceny efektywności kosztowej lub innych postanowień programu priorytetowego, po uwzględnieniu w tym zakresie rekomendacji eksperta oceniającego wniosek.
4. Każde przedsięwzięcie może być finansowane tylko z jednego źródła finansowania zgodnie z jego tematyką.
5. Po przyjęciu uchwał o dofinansowanie przez właściwy organ Funduszu, Zarząd zatwierdza

Listy rankingowe, publikowane są na stronie internetowej WFOŚiGW.

6. Listy rankingowe dla poszczególnych części naboru mogą zostać zatwierdzone i publikowane w niezależnej od siebie kolejności zbiorczo lub rozłącznie.
7. Umieszczenie wniosku na liście rankingowej nie stanowi zobowiązania WFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
8. 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.

§ 12

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 7 dni roboczych przed terminem upływu terminu ważności uchwały, o której mowa w § 13 ust. 3.
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 oraz harmonogram wypłat dofinansowania;
 - c) sposób udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
5. Maksymalna intensywność dofinansowania została opisana w § 4, ust. 3.
6. Dofinansowanie ze środków WFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej, obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.

§ 13

Zawarcie umowy

1. Udzielenie dotacji odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Funduszem a organem prowadzącym szkołę.
2. Zobowiązanie WFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty podjęcia przez Zarząd/Radę Nadzorczą uchwały, w którym podjęto uchwałę o przyznaniu pomocy finansowej dopełnić wszelkich formalności umożliwiających podpisanie z WFOŚiGW umowy, w tym dostarczyć wszystkie dokumenty wymienione w piśmie o przyznaniu dotacji.
4. Niedotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu, o którym mowa w ust. 2 skutkuje wygaśnięciem uchwały i odstąpieniem przez WFOŚiGW od dofinansowania przedsięwzięcia.
5. WFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem.
6. Harmonogram rzeczowo-finansowy (zaktualizowany i zaakceptowany przez WFOŚiGW),

stanowi załącznik do umowy.

- Dotacja będzie wypłacona w formie refundacji, na podstawie dokumentów rozliczeniowych wskazanych w umowie dotacji, w tym: oryginałów faktur/ rachunków i innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających poniesione przez beneficjenta koszty na realizację przedsięwzięcia oraz wyciągów bankowych/potwierdzeń wykonania operacji bankowych, potwierdzających opłacenie kosztów wynikających z przedstawionych dowodów księgowych.

§ 14

Obowiązek informacyjny

Dotowany zobowiązuje się do:

- Trwałego umieszczenia w widocznym miejscu budynku informacji na tablicy wykonanej z trwałego materiału o treści: „Ekopracownia 2023 dofinansowana ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej” z logo Funduszu, logo NFOŚiGW, logo Ministerstwa Klimatu i Środowiska, logo Ekopracowni,
- Umieszczenia informacji o otrzymanym dofinansowaniu w zwyczajowo przyjętych miejscach ogłoszeń (np. tablica informacyjna) w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy do dnia złożenia rozliczenia końcowego. Informacja w formie ogłoszenia o treści: „Ekopracownia 2023 dofinansowana ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, w formie dotacji, w kwocie zł”. Informacja powinna być wykonana w formacie min. A4 oraz zawierać logo Funduszu, logo NFOŚiGW,
- Umieszczenia informacji o otrzymanym dofinansowaniu na własnej stronie internetowej (jeśli Beneficjent taką prowadzi) oraz w prowadzonych mediach społecznościowych (jeśli Beneficjent takie prowadzi) w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy do dnia złożenia rozliczenia końcowego. Informacja o treści: „Ekopracownia 2023 dofinansowana ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w formie dotacji, w kwocie zł” z logo Funduszu, logo NFOŚiGW, logo Ministerstwa Klimatu i Środowiska, logo Ekopracowni,
- Informowania o otrzymanym dofinansowaniu ze środków WFOŚiGW w Białymstoku i NFOŚiGW w przypadku publikacji informacji o realizacji zadania w mediach (w tym w wydawnictwach własnych). Informacja powinna zawierać logo Funduszu, logo NFOŚiGW, logo Ministerstwa Klimatu i Środowiska, logo Ekopracowni,
- Nieodpłatnego przekazania Funduszowi informacji/artykułów (w formie drukowanej albo w postaci linków) zawierających informację nt. zadania dofinansowanego ze środków Funduszu oraz NFOŚiGW,
- Dostarczenia Funduszowi co najmniej pięciu, wykonanych na różnym etapie, czytelnych, dobrej jakości, kolorowych zdjęć, ilustrujących przebieg realizacji zadania i osiągnięte efekty ekologiczne i rzeczowe. Na żądanie pracownika Funduszu beneficjent niezwłocznie przekaże Funduszowi ww. zdjęcia w wersji elektronicznej, zapisane z rozszerzeniem jpg. Pliki zawierające zdjęcia zostaną opisane zgodnie z zasadami opisu zdjęć zamieszczonymi na stronie internetowej Funduszu,
- Pisemnego powiadomienia Funduszu o terminie wydarzenia związanego z odbiorem Ekopracowni, jednak nie później niż 14 dni przed dniem tego wydarzenia, w celu umożliwienia udziału przedstawicieli Funduszu w tym wydarzeniu.

§ 15

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. 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.
4. Zarząd może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym konkursie, chyba że na korzyść wnioskodawcy.
5. Niezależnie od postanowień ust. 4, WFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
6. Ewentualne spory i roszczenia związane z konkursem rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby WFOŚiGW.
7. 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.
8. 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.
9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewniania dostępności przedsięwzięcia zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1062).
10. Nadesłane Wnioski wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.