



REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNEGO

Edukacja ekologiczna - Czysty Las

1. Cel programu

Celem Programu jest wybór i dofinansowanie działań z zakresu edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży, promujących ochronę środowiska naturalnego.

2. Typy projektów

- a) organizacja konkursów, olimpiad upowszechniających wiedzę ekologiczną;
- b) organizacja warsztatów, konferencji, spotkań, seminariów.

3. Alokacja środków

80 000 zł

4. Beneficjenci Programu

- a) jednostki organizacyjne Lasów Państwowych

5. Warunki dofinansowania

W ramach Programu przewidziane jest dofinansowanie w formie dotacji do **50%** kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż **5 000 zł** na 1 projekt i 1 beneficjenta.

6. Kwalifikacja kosztów

6.1. Koszty kwalifikowane podlegające dotowaniu przez Fundusz

- 1) Zakup pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu,
- 2) Nagrody rzeczowe indywidualne i zbiorowe;
- 3) Bilety wstępu do obiektów związanych z ochroną środowiska lub ochrony przyrody,
- 4) Usługi przewodnickie po obiektach cennych przyrodniczo,
- 5) Honoraria osób prowadzących szkolenia i warsztaty, wygłaszających referaty w czasie konferencji i seminariów (umowy o dzieło, umowy zlecenia) z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 80 zł/h,
- 6) Koszt drobnych materiałów konferencyjnych (np. długopis, notatnik, teczka, torba) nie więcej niż 10 zł/osobę,
- 7) Koszty materiałów papierniczych, plastycznych, dekoracyjnych niezbędnych do realizacji projektu,
- 8) Poczestunek z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 15 zł/osobę.

Zarząd Funduszu ma prawo do zatwierdzenia dofinansowania kosztów innych niż wskazane powyżej, o ile wnioskodawca uzasadni konieczność ich poniesienia.

6.2. Koszty niekwalifikowane

- 1) Koszty związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę u wnioskodawcy lub jednostki realizującej projekt,
- 2) Koszty koordynacji projektu,
- 3) Wynagrodzenie dla koordynatorów projektu i jury konkursowego,
- 4) Wynagrodzenie na obsługę biurowo-księgową projektu,
- 5) Noclegi, koszty podróży, koszty transportu lub dostawy towaru,
- 6) Zakup środków trwałych z wyjątkiem przeznaczonych bezpośrednio do realizacji projektu,
- 7) Koszty administracyjne i utrzymania biura,
- 8) Zakup sprzętu AGD i mebli,



- 9) Polisy ubezpieczeniowe, delegacje,
- 10) Opłaty: parkingowe, dotyczące zabezpieczenia zaplecza medycznego, sanitarnego, porządkowego, ppoż, obsługi porządkowej podczas realizacji projektu,
- 11) Darowizny i wolontariat,
- 12) Nagrody pieniężne, vouchery, bony.

7. Ocena wniosków

7.1. Ocena formalna

- 1) Celem oceny formalnej jest potwierdzenie kompletności oraz zgodności Wniosku z Regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Wnioski są oceniane w kolejności, w jakiej wpływały do Funduszu.
- 3) Fundusz przeprowadza ocenę formalną Wniosku, zgodnie z następującymi kryteriami formalnymi:
 - a) Wniosek został złożony w **Systemie Wniosków** i zawiera wymagane dokumenty potrzebne do przeprowadzenia oceny formalnej, tj.:
 - harmonogram finansowo-rzeczowy zadania,
 - aktualne zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązywaniu się z należnych opłat za korzystanie ze środowiska (ważne 3 m-ce liczone od daty wystawienia dokumentu),
 - oświadczenie Wnioskodawcy,
 - oświadczenie Wnioskodawcy określające wysokość i formę otrzymanej pomocy publicznej oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy).
 - b) Wymagane dokumenty powinny być wypełnione na aktualnych drukach w sposób czytelny – maszynowo lub odręcznie (literami drukowanymi, kolorem czarnym albo niebieskim) – podpisane przez osoby upoważnione.
- 4) Wnioskodawca w części techniczno-ekologicznej Wniosku przedstawi dane umożliwiające przeprowadzenie oceny merytorycznej.
- 5) Ocena formalna jest oceną „0/1”, co oznacza, że niespełnienie jednego z warunków formalnych, powoduje odrzucenie Wniosku z dalszej procedury.
- 6) Wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej z uwagi na: błędy formalne, niepodlegające uzupełnieniu lub poprawie, niedostarczenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie oraz wprowadzenie dodatkowych zmian we Wniosku i załącznikach nie informując o tym fakcie Funduszu.
- 7) Fundusz na etapie oceny formalnej dopuszcza jedną poprawkę złożonego Wniosku m.in. w zakresie: błędów rachunkowych, niespójności i nieczytelności złożonych dokumentów, drobnych błędów niemających wpływu na dalszy proces oceny Wniosku. Wszelkie zmiany możliwe są w ciągu **5 dni kalendarzowych** od daty cofnięcia Wniosku do edycji w **Systemie Wniosków**.
- 8) Informacja o cofnięciu wniosku do edycji generowana jest w **Systemie Wniosków** oraz w formie wiadomości mailowej na adres, z którego została dokonana rejestracja konta.
- 9) W przypadku wystąpienia okoliczności, gdy Wnioskodawca nie dostarczy uzupełnienia w terminie wskazanym przez Regulamin lub nie dokona uzupełnienia wszystkich elementów Wniosku i załączników wskazanych w informacji, Wniosek zostanie odrzucony, a Fundusz informuje Wnioskodawcę w **Systemie Wniosków** o wyłączeniu Wniosku z dalszego rozpatrywania.
- 10) Wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, przekazywany jest do oceny merytorycznej.



7.2. Ocena merytoryczna

1) Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o poniższe kryteria.

Parametr	Liczba pkt.
Zgodność z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych	5
Zasięg oddziaływania przedsięwzięcia	
Ponadregionalny	6
Regionalny (powiat)	4
Lokalny (gmina)	2
Liczba uczestników	
powyżej 100	6
50 – 100	4
poniżej 50	2
Maksymalna liczba punktów	17

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej jest otrzymanie nie mniej niż 50% określonej maksymalnej liczby punktów

8. Termin naboru wniosków o dofinansowanie

- 1) Nabór wniosków o dofinansowanie ma charakter ciągły i trwa od dnia ogłoszenia **do 28.06.2019 r.** lub do rozdysponowania puli środków przeznaczonych w Programie.
- 2) Fundusz zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia naboru lub unieważnienia Programu z przyczyn od niego niezależnych.
- 3) Wnioski należy składać wyłącznie elektronicznie w **Systemie Wniosków** – liczy się data wysłania Wniosku w Systemie.
- 4) Wnioski, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Wyniki Programu

- 1) Wnioskodawca jest informowany o podjętej decyzji po przeprowadzonej ocenie merytorycznej zatwierdzonej przez Zarząd Fundusz.
- 2) Informacja przekazywana jest w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 3) Decyzja o udzieleniu pomocy finansowej traci swoją ważność jeśli Wnioskodawca w wyznaczonym terminie, nie przedłoży kompletu dokumentów stanowiących podstawę do zawarcia umowy zgodnie z obowiązującymi Zasadami Funduszu.

10. Postanowienia końcowe

- 1) W kwestiach nieobjętych niniejszym Regulaminem, obowiązują zapisy Regulaminu programów dotacyjnych oraz Zasad udzielania i umarzania pożyczek, udzielania dotacji oraz dopłat do oprocentowania kredytów i pożyczek ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie na rok 2019.
- 2) Dokumentacja (w szczególności Wnioski) służy wyłącznie do użytku służbowego Funduszu oraz podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli.

11. Osoba do kontaktu

Justyna Raczyńska tel. (089) 522-02-16,
e-mail: j.raczynska@wfosigw.olsztyn.pl