



## REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNEGO

### Edukacja ekologiczna

#### 1. *Cel programu*

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

#### 2. *Typy projektów*

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

#### 3. *Alokacja środków*

120 000 zł

#### 4. *Beneficjenci konkursu*

- a) Jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- b) Organizacje pozarządowe,
- c) jednostki organizacyjne Lasów Państwowych.

#### 5. *Warunki dofinansowania*

W ramach Programu przewidziane jest dofinansowanie w formie dotacji do **80%** kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż **10 000 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
  - a. do 80 zł/h, gdy uczestnikami są dzieci i młodzież,
  - b. do 150 zł/h, gdy uczestnikami są osoby dorosłe.
- 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,
- 9) Transport uczestników wyjazdów terenowych.

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) 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 wygenerowanej w Systemie Wniosków, Wniosek zostanie odrzucony, a Fundusz informuje Wnioskodawcę o wyłączeniu Wniosku z dalszego rozpatrywania.

- 9) 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
<b>Zasięg oddziaływania przedsięwzięcia</b>	
Ponadregionalny	6
Regionalny (powiat)	4
Lokalny (gmina)	2
<b>Liczba uczestników</b>	
powyżej 100	6
50 – 100	4
poniżej 50	2
<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>17</b>

*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 30.11.2020 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 2020.
- 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.raczyńska@wfosigw.olsztyn.pl