



## REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNEGO

### Edukacja ekologiczna - Mikrogranty

#### 1. Cel programu

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

#### 2. Typy projektów

Organizacja konkursów, olimpiad warsztatów, kampanii, akcji, spotkań, zielonych lekcji, wykładów i spotkań o tematyce ekologicznej – działanie o zasięgu lokalnym.

#### 3. Alokacja środków

20 000 zł

#### 4. Beneficjenci Programu

Organizacje pozarządowe, ochotnicze straże pożarne, parafie.

#### 5. Warunki dofinansowania

W ramach Programu przewidziane jest dofinansowanie w formie dotacji do **80%** kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż **1 000 zł** na 1 projekt 1 beneficjent.

#### 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 100,00 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) Poczęstunek z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 20 zł/osobę,
- 9) Transport uczestników wyjazdów terenowych (z miejsca zbiórki do miejsca zbiórki).

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 koordynatorów projektu i jury konkursowego,
- 4) Wynagrodzenie na obsługę biurowo-księgową projektu,
- 5) Pozostałe koszty transportu i/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

- 1) Celem oceny 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 Wniosku, zgodnie z następującymi kryteriami:
    - a) Wniosek został złożony w **Systemie Wniosków**,
    - b) Zawiera wymagane dokumenty potrzebne do przeprowadzenia oceny, tj.:
      - harmonogram finansowo-rzeczowy zadania,
      - dokumenty statutowe oraz aktualny wypis z odpowiedniego rejestru sadowego (jeżeli dotyczy),
      - dokumenty potwierdzające powołanie/wybór osób upoważnionych do podpisania umowy (jeżeli dotyczy),
      - oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego, zawierające wyszczególniony nr rachunku bankowego oraz nazwę banku,
      - oświadczenie o wywiązywaniu się z należnych opłat za korzystanie ze środowiska,
      - oświadczenie Wnioskodawcy.
    - c) 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) Ocena jest oceną „0/1”, co oznacza, że niespełnienie jednego z warunków formalnych, powoduje odrzucenie Wniosku z dalszej procedury.
  - 5) 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.
  - 6) 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**.
  - 7) Informacja o cofnięciu wniosku do edycji generowana jest w **Systemie Wniosków** oraz w formie wiadomości mailowej na adres, z którego została dokonana rejestracja konta.
  - 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.
8. Wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, przekazywany jest do oceny merytorycznej.



### 8.1. Ocena merytoryczna

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

Parametr	Liczba pkt.
Zgodność projektu z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych	1
Projekty dotyczące organizacji konkursów, olimpiad warsztatów, kampanii, akcji, spotkań, zielonych lekcji, wykładów itp.	0-3
a) organizacja ww. wydarzeń w formie on-line	3
b) organizacja ww. wydarzeń w formie terenowej	2
c) organizacja ww. wydarzeń w formie stacjonarnej	1
Projekty, których częścią jest popularyzacja programów priorytetowych: Czyste Powietrze lub Moja Woda	2
<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>6</b>

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

### 9. Termin naboru wniosków o dofinansowanie

- 1) Nabór wniosków o dofinansowanie ma charakter ciągły i trwa od dnia ogłoszenia **do 30.11.2021 r.** lub do rozdystrybucji 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.

### 10. Wyniki Programu

- 1) Wnioskodawca jest informowany o podjętej decyzji po przeprowadzonej ocenie merytorycznej zatwierdzonej przez Zarząd Funduszu.
- 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.

### 11. 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 2021.
- 2) Dokumentacja (w szczególności Wnioski) służy wyłącznie do użytku służbowego Funduszu oraz podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli.

### 12. Osoba do kontaktu

*Justyna Raczyńska tel. (089) 522-02-16,*

*e-mail: j.raczynska@wfosigw.olsztyn.pl*