



REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNEGO

Edukacja ekologiczna - Mikrogranty

1. Cel programu

Celem Programu jest wybór i dofinansowanie działań 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.

3. Alokacja środków

50 000 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 **4 000 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 150,00 zł/h,
- 6) Koszt drobnych materiałów konferencyjnych (np. długopis, notatnik, teczka, torba) nie więcej niż 20 zł/osobę,
- 7) Koszty materiałów papierniczych, plastycznych, dekoracyjnych niezbędnych do realizacji projektu,
- 8) Poczęstunek z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 25 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 **Generatorze Wniosków**,
 - b) Zawiera wymagane dokumenty potrzebne do przeprowadzenia oceny, tj.:
 - Formularz w zakresie oceny oddziaływania na środowisko,
 - harmonogram finansowo-rzeczowy zadania,
 - dokumenty statutowe oraz aktualny wypis z odpowiedniego rejestru sądowego (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.
 - 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,
 - d) Dodatkowo Wnioskodawca w części C-2 Wniosku „Opis i cel projektu” przedstawi dane umożliwiające przeprowadzenie oceny merytorycznej.
 - 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 **Generatorze Wniosków**.
 - 7) Informacja o cofnięciu wniosku do edycji generowana jest w **Generatorze Wniosków** oraz w formie wiadomości mailowej na adres podany w części B-4 Wniosku „Osoba do kontaktu, właściwa w sprawach projektu”.
 - 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 Generatorze 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	0-1
Projekty dotyczące organizacji konkursów, olimpiad warsztatów, kampanii, akcji, spotkań, zielonych lekcji, wykładów itp.	max. 2
a) Organizacja wydarzeń w formie: – stacjonarnej oraz on-line lub, – terenowej oraz on-line lub, – terenowej oraz stacjonarnej.	2
b) organizacja wydarzeń w formie stacjonarnej lub terenowej	1
Projekty, których częścią jest popularyzacja programów priorytetowych: Czyste Powietrze lub Moja Woda (opis projektu powinien zawierać zakres informacji przekazywanych uczestnikom oraz kompetencje prelegenta/szkoleniowca)	0-2
Spójność tematyczna projektu	0-1
Aspekt społeczny projektu (dodatkowe korzyści, poza efektem ekologicznym, wynikające z realizacji projektu)	0-1
Sposób przygotowania wniosku (szczegółowość, staranność i czytelność dokumentów składających się na Wniosek, przejrzystość planowanych działań)	0-1
Maksymalna liczba punktów	8

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 29.11.2024 r.** lub do rozdysonowania 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 **Generatorze Wniosków** – liczy się data wysłania Wniosku w Generatorze.
- 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 2024.
- 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

