



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

Kategoria I - organizacja konkursów, warsztatów, wyjazdów terenowych o tematyce ekologicznej.

Kategoria II – organizacja konferencji

3. Alokacja środków

30 000 zł

4. Beneficjenci Programu

- a) Jednostki samorządu terytorialnego
- b) Organizacje pozarządowe

5. Warunki dofinansowania

W ramach Programu przewidziane jest dofinansowanie w formie dotacji do **80%** kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż:

Kategoria I – **3 000 zł** na 1 projekt 1 beneficjent

Kategoria II – **6 000 zł** na 1 projekt 1 beneficjent

6. Kwalifikacja kosztów

6.1. Koszty kwalifikowane podlegające dotowaniu przez Fundusz

Wyszczególnienie	Wykaz kosztów
Konkursy, warsztaty i wyjazdy	
Koszty kwalifikowane	<ul style="list-style-type: none">- Zakup pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu,- Nagrody rzeczowe indywidualne i zbiorowe,- Bilety wstępu do obiektów związanych z ochroną środowiska lub ochrony przyrody,- Usługi przewodnickie po obiektach cennych przyrodniczo,- Honoraria osób prowadzących warsztaty (umowy o dzieło, umowy zlecenia) z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 150 zł/h (łącznie wartość umów nie może być wyższa niż 30% kosztów kwalifikowanych)- Koszty materiałów papierniczych, plastycznych, dekoracyjnych niezbędnych do realizacji projektu,- Poczęstunek z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 25 zł/osobę (łącznie wartość nie może być wyższa niż 25% kosztów kwalifikowanych),- Transport uczestników wyjazdów terenowych (z miejsca zbiórki do miejsca zbiórki).



Koszty niekwalifikowane	<ul style="list-style-type: none">- Koszty związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę u wnioskodawcy lub jednostki realizującej projekt,- Wynagrodzenie koordynatorów projektu i jury konkursowego,- Wynagrodzenie na obsługę biurowo-księgową projektu,- Pozostałe koszty transportu i/lub dostawy towaru,- Zakup środków trwałych z wyjątkiem przeznaczonych bezpośrednio do realizacji projektu,- Koszty administracyjne i utrzymania biura,- Zakup sprzętu AGD i mebli,- Polisy ubezpieczeniowe, delegacje,- Opłaty: parkingowe, dotyczące zabezpieczenia zaplecza medycznego, sanitarnego, porządkowego, ppoż, obsługi porządkowej podczas realizacji projektu,- Darowizny,- Wolontariat,- Nagrody pieniężne, vouchery, bony,- Imprezy towarzyszące.
Konferencja	
Koszty kwalifikowane	<ul style="list-style-type: none">- Zakup pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu,- Honoraria osób prowadzących, wygłaszających referaty w czasie konferencji (umowy o dzieło, umowy zlecenia) z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 300 zł/h (łącznie wartość umów nie może być wyższa niż 30% kosztów kwalifikowanych)- Koszty materiałów papierniczych niezbędnych do realizacji projektu,- Poczęstunek z uwzględnieniem maksymalnego poziomu dofinansowania do 25 zł/osobę, (łącznie wartość nie może być wyższa niż 25% kosztów kwalifikowanych),- Koszt drobnych materiałów konferencyjnych (np. długopis, notatnik, teczka, torba) nie więcej niż 20 zł/osobę,
Koszty niekwalifikowane	<ul style="list-style-type: none">- Koszty związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę u wnioskodawcy lub jednostki realizującej projekt,- Wynagrodzenie koordynatorów projektu,- Wynagrodzenie na obsługę biurowo-księgową projektu,- Pozostałe koszty transportu i/lub dostawy towaru,- Zakup środków trwałych z wyjątkiem przeznaczonych bezpośrednio do realizacji projektu,- Koszty administracyjne i utrzymania biura,- Zakup sprzętu AGD i mebli,- Polisy ubezpieczeniowe,- Delegacje,- Darowizny i wolontariat.

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

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:
- Wniosek został złożony w **Generatorze Wniosków**,
 - Zawiera wymagane dokumenty potrzebne do przeprowadzenia oceny, tj.:
 - harmonogram finansowo-rzeczowy zadania (generuje się z poziomu wypełnianego wniosku - należy wypełnić zgodnie z danymi ujętymi we Wniosku, wydrukować, podpisać przez Kierownika Jednostki i Skarbnika oraz załączyć jako plik do wniosku),
 - aktualne zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązywaniu się z należnych opłat za korzystanie ze środowiska (ważne 3 m-ce od daty wystawienia),
 - statut,
 - aktualny (pobrano w dniu składania wniosku) wypis z odpowiedniego rejestru sądowego (należy pobrać ze strony <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.htm>),
 - zaświadczenie z banku lub umowa z bankiem o posiadanym nr rachunku bankowego (należy dołączyć skan zaświadczenia lub umowy z Bankiem, w którym wnioskodawca posiada konto)
 - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o nie zaleganiu z płatnością podatków i opłat (jeżeli dotyczy),
 - 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 wskazanych w pkt 7 ppkt 3b 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.
- 9) Wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

7.1. Ocena merytoryczna

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

Parametr	Liczba pkt.
Zgodność projektu z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych	1
Organizacja konkursów, warsztatów, wyjazdów terenowych i konferencji o tematyce ekologicznej stanowi wiodący element przedsięwzięcia	4
Organizacja konkursów, warsztatów, wyjazdów terenowych i konferencji o tematyce ekologicznej stanowi dodatkowy element przedsięwzięcia	1
Poruszane zagadnienia tematyczne i plan przedsięwzięcia (zgodność z celami programu, istotność i aktualność oraz zawartość merytoryczna przekazywanych treści)	0-6
Atrakcyjność i kompleksowość zastosowanych narzędzi (szczególnie w odniesieniu do celu projektu)	0-3



Ocena rozpoznania zgodności przedsięwzięcia z potrzebami grup docelowych	0-4
Zaangażowanie i bezpośrednie uaktywnianie uczestników działań	0-3
Zaproponowane narzędzia promocyjne	0-2
Sposób przygotowania wniosku (szczegółowość, staranność i czytelność dokumentów składających się na Wniosek, przejrzystość planowanych działań)	0-2
Maksymalna liczba punktów	25

Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej jest otrzymanie nie mniej niż 60% określonej maksymalnej liczby punktów

8. 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.

9. 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.

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 2024.
- 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