

## REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNEGO

### Eko-media

#### 1. Cel programu

- 1) Celem programu jest dofinansowanie przedsięwzięć związanych z edukacją ekologiczną oraz ochroną przyrody.
- 2) Programem objęte są zadania skierowane do mieszkańców lub turystów przebywających na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, które dotyczą kształtowania postaw i upowszechnienia wiedzy z zakresu ochrony przyrody, środowiska i zrównoważonego rozwoju oraz związane są z kształtowaniem postaw prośrodowiskowych i aktywizacją społeczną – budowaniem społeczeństwa odpowiedzialnego za środowisko.

#### 2. Typy projektów

- 1) **Kategoria I** – filmy (produkcja wraz z emisją),
- 2) **Kategoria II** – audycje radiowe, telewizyjne i internetowe (produkcja wraz z emisją),
- 3) **Kategoria III** – prasa i publikacje prasowe.

#### 3. Alokacja środków

500 000 zł

#### 4. Beneficjenci programu

- 1) Jednostka samorządu terytorialnego (w tym przypadku dopuszcza się realizatora zadania - jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego prowadząca działalność z zakresu edukacji ekologicznej).
- 2) Organizacja pozarządowa prowadząca działalność z zakresu edukacji ekologicznej.

#### 5. Warunki dofinansowania

W ramach programu przewidziane jest dofinansowanie w formie dotacji do kwoty **70%** kosztów kwalifikowany zadania dla jednego beneficjenta programu wymienionego w pkt. 4 ppkt 2 oraz jednego realizatora, o którym mowa w pkt. 4 ppkt 1, nie więcej niż:

- a) **40 000 zł** na 1 projekt i 1 beneficjenta (Kategoria I),
- b) **50 000 zł** na 1 projekt i 1 beneficjenta (Kategoria II),
- c) **20 000 zł** na 1 projekt i 1 beneficjenta (Kategoria III).

#### 6. Okres wdrażania

Program realizowany będzie w **2025**, przy czym wydatkowanie środków w ramach projektu (rozumiane jako wypłata środków udzielonego dofinansowania) musi nastąpić nie później niż do dnia **31.12.2025 r.**

#### 7. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane

- 1) Okres kwalifikowalności kosztów liczony jest od dnia **01.01.2025 r.** do dnia **15.12.2025 r.**

Wyszczególnienie	Wykaz kosztów
------------------	---------------

Koszty kwalifikowane	<ul style="list-style-type: none"> <li>– koszty wydawnictw (standardowych i multimedialnych) – przygotowanie i druk, tłoczenie płyt CD/DVD, opakowania płyt, z wyłączeniem kosztów dystrybucji oraz zakupu prenumerat;</li> <li>– koszty druku wkładek lub stron w czasopiśmie ekologicznych lub branżowych;</li> <li>– koszty opracowania graficznego i merytorycznego, redakcji oraz składu publikacji;</li> <li>– koszty produkcji i emisji telewizyjnego lub radiowego programu o długości ok. 20 – 25' obejmujące kreację, koncepcję, scenariusz, produkcję, postprodukcję, w tym wycenę wartości niematerialnych np. praw autorskich i praw do wizerunku);</li> <li>– honoraria (łącznie wartość umów nie może być wyższa niż 30% kosztów kwalifikowanych);</li> <li>– promocja treści o charakterze lokalnym lub regionalnym publikowanych w internecie.</li> </ul>
Koszty niekwalifikowane	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Koszty związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę u wnioskodawcy lub jednostki realizującej projekt,</li> <li>– Wynagrodzenie koordynatorów projektu,</li> <li>– Wynagrodzenie na obsługę biurowo-księgową projektu,</li> <li>– Pozostałe koszty transportu i/lub dostawy towaru, opłaty pocztowe,</li> <li>– Zakup środków trwałych z wyjątkiem przeznaczonych bezpośrednio do realizacji projektu,</li> <li>– Koszty administracyjne i utrzymania biura,</li> <li>– Ubezpieczenie mienia lub osób, delegacje, opłaty parkingowe,</li> <li>– Koszty organizacji pracy w formie wolontariatu,</li> <li>– Wkład rzeczowy,</li> <li>– Koszty porad prawnych,</li> <li>– Koszty eksploatacyjne, np. koszty przeglądów, części zamiennych, ubezpieczeń, paliwa, napraw,</li> <li>– Koszty pośrednie - dodatkowe koszty funkcjonowania jednostki, ponoszone w związku z realizacją przedsięwzięcia (tj. wszystkie koszty, które nie mogą być jednoznacznie wskazane przez Beneficjenta jako bezpośrednio związane z przedsięwzięciem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości jako poniesione w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowanymi projektu).</li> <li>– Koszty dystrybucji materiałów drukowanych, pomocy dydaktycznych i innych materiałów planowanych do wykorzystania w ramach realizowanego przedsięwzięcia</li> <li>– Imprezy towarzyszące.</li> </ul>

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

## 8. Ocena wniosków

### 8.1. Ocena formalna

- 1) Celem oceny formalnej jest potwierdzenie kompletności oraz zgodności Wniosku z Regulaminem i obowiązującymi przepisami prawa.

- 2) Fundusz przeprowadza ocenę formalną Wniosku, zgodnie z następującymi kryteriami formalnymi:
  - a) Wniosek został złożony w **Generatorze Wniosków** zgodnie z obowiązującą instrukcją obsługi i zawiera **wymagane dokumenty potrzebne do przeprowadzenia oceny formalnej**, tj.:
    - harmonogram finansowo-rzeczowy zadania podpisany przez Beneficjenta Programu;
    - aktualne zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązywaniu się z należnych opłat za korzystanie ze środowiska (ważne 3 m-ce liczone od daty wystawienia dokumentu);
    - ramowy scenariusz programu/artykułu uwzględniający tematykę, czas trwania, propozycję ekspertów, miejsce emisji.
  - b) Wnioskodawca w części C-2 Wniosku „Opis i cel projektu” przedstawił dane umożliwiające przeprowadzenie oceny merytorycznej.
  - c) Wymagane dokumenty powinny być wypełnione na aktualnych drukach w sposób czytelny – podpisane przez osoby upoważnione.
- 3) Ocena formalna jest oceną „0/1”, co oznacza, że niespełnienie jednego z warunków formalnych, powoduje odrzucenie Wniosku z dalszej procedury.
- 4) Wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej z uwagi na: błędy formalne, niepodlegające uzupełnieniu lub poprawie, niedostarczenie wymaganych dokumentów wskazanych w pkt 8.1 ppkt 2 lit. a oraz wprowadzenie dodatkowych zmian we Wniosku i załącznikach nie informując o tym fakcie Funduszu.
- 5) 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 **10 dni kalendarzowych** od daty cofnięcia Wniosku do edycji w **Generatorze Wniosków**.
- 6) 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”.
- 7) Pracownik Funduszu może dokonać na wniosku odręcznych korekt oczywistych błędów lub na podstawie wyjaśnień Wnioskodawcy.
- 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, Wniosek zostanie odrzucony, a Fundusz informuje Wnioskodawcę w **Generatorze Wniosków** o wyłączeniu Wniosku z dalszego rozpatrywania.
- 9) Wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

## 8.2. Ocena merytoryczna

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

	Parametr	Liczba punktów
1	Zgodność projektu z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych	1
2	Atrakcyjność i kompleksowość zastosowanych narzędzi (szczególnie w odniesieniu do celu projektu)	0-4
3	Wartość poznawczo-edukacyjna przedsięwzięcia - komplementarność proponowanych działań (porównanie z istniejącą ofertą edukacyjną lub projektami edukacyjnymi o podobnej tematyce i charakterze)	0-5

4	Ocena rozpoznania zgodności przedsięwzięcia z potrzebami grup docelowych (sposób doboru i uzasadnienie doboru grupy celowej ze względu na zidentyfikowany problem)	0-5
5	Sposób promocji oraz unikalność sposobu przekazu wiedzy/informacji (nowoczesne podejście do prowadzenia działań edukacyjnych i sposób promocji projektu, wykorzystanie nowoczesnych technologii przekazu informacji, kreatywność, zaproponowane narzędzia promocyjne)	0-3
6	Doświadczenie Wnioskodawcy	0-4
7	Ocena wysokości i kwalifikowalności kosztów w poszczególnych pozycjach harmonogramu rzeczowo-finansowego (zaplanowane koszty są zgodne z programem priorytetowym, niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia, uzasadnione i szczegółowo skalkulowane)	0-5
8	Sposób przygotowania wniosku (szczegółowość, staranność i czytelność dokumentów składających się na Wniosek, przejrzystość planowanych działań)	0-3
<b>Maksymalna liczba punktów</b>		<b>30</b>

- 2) Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej jest otrzymanie **nie mniej niż 70%** określonej maksymalnej liczby punktów.
- 3) W przypadku uzyskania takiej samej punktacji decyduje kolejność wpływu wniosku o dofinansowanie do Funduszu.
- 4) Na podstawie wyników oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa projektów, którą zatwierdza Zarząd Funduszu.

#### 9. Termin naboru wniosków o dofinansowanie

- 1) Nabór wniosków o dofinansowanie ma charakter **zamknięty** i trwa od dnia ogłoszenia do dnia **31.03.2025 r. (poniedziałek) do godz. 15.00.**
- 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

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 2025.

12. *Osoby do kontaktu:*

*Justyna Raczyńska tel. 089 522 02 16,*

*e-mail: [j.raczynska@wfosigw.olsztyn.pl](mailto:j.raczynska@wfosigw.olsztyn.pl)*