

REGULAMIN PROGRAMU DOTACYJNEGO

Edukacja ekologiczna

1. Cel programu

- 1) Celem Programu jest wybór i dofinansowanie działań z zakresu edukacji ekologicznej promujących ochronę środowiska naturalnego.
- 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** – organizacja konkursów, warsztatów, wyjazdów terenowych o tematyce ekologicznej.
- 2) **Kategoria II** – organizacja konferencji.

3. Alokacja środków

100 000 zł

4. Beneficjenci Programu

- 1) Jednostki samorządu terytorialnego.
- 2) Organizacje pozarządowe.

5. Warunki dofinansowania

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

- a) **5 000 zł** na 1 projekt i 1 beneficjenta (Kategoria I),
- b) **8 000 zł** na 1 projekt i 1 beneficjenta (Kategoria II).

6. Kwalifikacja kosztów

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

Wyszczególnienie	Wykaz kosztów
	Kategoria I – Konkursy, warsztaty i wyjazdy
Koszty kwalifikowane	– 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	– 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.
Kategoria II – Konferencje	
Koszty kwalifikowane	– 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	– 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.

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

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 Wniosku, zgodnie z następującymi kryteriami formalnymi:
 - a) Wniosek został złożony w **Generatorze Wniosków**,
 - b) 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 jednostki,
 - aktualny wypis z odpowiedniego rejestru sądowego (należy pobrać ze strony <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.htm>),
 - zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym lub umowa z bankiem o prowadzenie rachunku bankowego zawierające numer konta (należy dołączyć skan zaświadczenia lub umowy z Bankiem, w którym wnioskodawca posiada konto)
 - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnością podatków i opłat (jeżeli dotyczy),
 - c) Wnioskodawca w części C-2 Wniosku „Opis i cel projektu” przedstawił 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 7.1 ppkt 3 lit. b 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 **7 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) Pracownik Funduszu może dokonać na wniosku odrębnych korekt oczywistych błędów lub na podstawie wyjaśnień Wnioskodawcy.
- 9) 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.

10) 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 punktów
1	Zgodność projektu z Listą Przedsięwzięć Priorytetowych	1
2	Organizacja konkursów, warsztatów, wyjazdów terenowych i konferencji o tematyce ekologicznej stanowi wiodący element przedsięwzięcia	4
3	Organizacja konkursów, warsztatów, wyjazdów terenowych i konferencji o tematyce ekologicznej stanowi dodatkowy element przedsięwzięcia	1
4	Poruszane zagadnienia tematyczne i plan przedsięwzięcia (zgodność z celami programu, istotność i aktualność oraz zawartość merytoryczna przekazywanych treści)	0-5
5	Atrakcyjność i kompleksowość zastosowanych narzędzi (szczególnie w odniesieniu do celu projektu)	0-3
6	Ocena rozpoznania zgodności przedsięwzięcia z potrzebami grup docelowych	0-4
7	Zaangażowanie i bezpośrednie uaktywnianie uczestników działań	0-3
8	Zaproponowane narzędzia promocyjne	0-2
9	Sposób przygotowania wniosku (szczegółowość, staranność i czytelność dokumentów składających się na Wniosek, przejrzystość planowanych działań)	0-2
Maksymalna liczba punktów		25

2) 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 dnia **28.11.2025 r. (piątek) do godziny 15:00** lub do rozdysponowania alokacji 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

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.

11. Osoba do kontaktu

*Justyna Raczyńska tel. 89 522 02 16,
e-mail: j.raczynska@wfosigw.olsztyn.pl*