

REGULAMIN KONKURSU

NA ZADANIA NIEINWESTYCYJNE Z ZAKRESU EDUKACJI EKOLOGICZNEJ

§ 1

Przedmiot i cel konkursu

1. Przedmiotem niniejszego *Konkursu na zadania nieinwestycyjne z zakresu edukacji ekologicznej*, zwanego dalej „Konkursem”, jest wyłonienie do dofinansowania w formie dotacji kampanii informacyjnych, które będą prowadzone przez organizacje pozarządowe na terenie województwa lubelskiego, a których tematyka obejmie swym zakresem obszar lub obszary priorytetowe wskazane w ust. 3.
2. Celem Konkursu jest podniesienie świadomości ekologicznej społeczeństwa w zakresie ochrony powietrza, gospodarki odpadami oraz promocja elektromobilności. Dofinansowane przedsięwzięcia będą uzupełniać i wspierać kampanię promującą program rządowy Czyste Powietrze, w tym poprzez pomoc potencjalnym beneficjentom w wypełnianiu wniosków aplikacyjnych.
3. Tematyka podejmowanych działań powinna dotyczyć następujących obszarów priorytetowych:
 - 1) problematyka zanieczyszczeń powietrza, ich szkodliwe oddziaływanie na zdrowie ludzi oraz źródła finansowania inwestycji w redukcję zanieczyszczeń do atmosfery emitowanych przez budynki mieszkalne,
 - 2) racjonalizacja gospodarki odpadami i zapobieganie ich powstawaniu,
 - 3) elektromobilność.

§ 2

Kryteria dostępu

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych (stowarzyszeń i fundacji), o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, mających swoją siedzibę lub oddział na terenie województwa lubelskiego.
2. Każdy z podmiotów ubiegających się o dotację może złożyć maksymalnie jeden wniosek dotyczący jednego, dwóch lub trzech obszarów priorytetowych określonych w § 1 ust. 3. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez tego samego Wnioskodawcę ocenie będzie poddany wyłącznie pierwszy wniosek. Pozostałe zostaną wykluczone z dalszej procedury konkursowej.
3. W ramach konkursu nie będą dofinansowane zadania zakończone (§ 5 ust. 2 i 3 Zasad).
4. Preferowane będą zadania obejmujące swym zakresem również:
 - 1) prowadzenie warsztatów ukierunkowanych na wyjaśnianie zasad programu Czyste Powietrze i procedury aplikacyjnej,
 - 2) organizację wsparcia osób – potencjalnych beneficjentów, w wypełnianiu wniosków o dofinansowanie projektów w ramach programu Czyste Powietrze, w szczególności osób narażonych na wykluczenie cyfrowe.

5. Wnioski o dofinansowanie zadań, które nie spełnią kryteriów wskazanych w ust. 1 – 3, zostaną wykluczone z dalszej procedury konkursowej. Wnioski obejmujące swym zakresem obszary preferowane otrzymają dodatkową punktację w ramach ich oceny.

§ 3

Składanie wniosków i terminarz konkursu

1. Wnioski o dofinansowanie w ramach niniejszego Konkursu można składać bezpośrednio w Sekretariacie Funduszu przy ul. Spokojnej 7 w Lublinie, lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie na adres:
**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Lublinie,
ul. Spokojna 7, 20 – 074 Lublin,**
w terminie od 07.09.2018 r. do 31.10.2018 r., przy czym data wpływu wniosku rozumiana jest jako dzień jego dostarczenia do siedziby Funduszu.
2. Wniosek sporządzony na obowiązującym formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, należy złożyć w jednym egzemplarzu w wersji papierowej.
3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1, nie będą rozpatrywane.
4. Złożone w Funduszu wnioski o przyznanie dotacji nie podlegają zwrotowi.

§ 4

Dofinansowanie

1. Pula środków przeznaczona na dofinansowanie zadań w ramach Konkursu wynosi 1 000 000 zł (słownie złotych: jeden milion 00/100).
2. W uzasadnionych przypadkach Fundusz może dokonać zwiększenia puli, o której mowa w ust. 1.
3. Wysokość dofinansowania może wynieść do 100% kosztów kwalifikowanych Projektu.
4. Wnioskowana kwota dofinansowania dla jednego Projektu nie może być niższa niż 10 000 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy 00/100).
5. Kwalifikowalność wydatków określa § 5 niniejszego Regulaminu.
6. Fundusz zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się Wnioskodawca.

§ 5

Koszty zadania

1. Do kosztów kwalifikowanych Projektu mogą być zaliczone koszty spełniające następujące warunki:
 - 1) są niezbędne do poniesienia;
 - 2) są efektywne – wysokość kosztów została oszacowana zgodnie z zasadą osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach;
 - 3) są zgodne z celami Konkursu;
 - 4) zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowanych Konkursu;
2. Do katalogu kosztów kwalifikowanych Konkursu zalicza się w szczególności:
 - 1) zakup/wykonanie pomocy dydaktycznych związanych bezpośrednio z realizacją Projektu,

- 2) honoraria za prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych podczas realizowanych warsztatów terenowych i stacjonarnych,
- 3) honoraria dla prelegentów konferencji i szkoleń,
- 4) bilety wstępu do obiektów związanych z tematycznie z obszarami priorytetowymi Projektu wraz z usługami przewodników,
- 5) zakup artykułów biurowych, papierniczych i eksploatacyjnych (np. tusze, tonery, segregatory, itp.).
- 6) wynajem sal na organizowane warsztaty, szkolenia i konferencje,
- 7) obsługa medialna (radio, TV),
- 8) opracowanie i wydruk materiałów informacyjnych,
- 9) wykonanie lub zakupu materiałów promocyjnych i szkoleniowych w ramach Projektu,
- 10) utworzenie / prowadzenie portalu internetowego Projektu,
- 11) dokumentacja fotograficzna,
- 12) organizacja wystaw,
- 13) koszty zarządzania - wszelkie koszty, które wiążą się z planowaniem, realizacją i kontrolą zadań niezbędnych do osiągnięcia celów Projektu (do 15% kosztów kwalifikowanych Projektu),

W szczególnie uzasadnionych przypadkach do kosztów kwalifikowanych mogą być zaliczone inne wydatki niż określone w ust. 2 związane z realizacją Projektu.

3. Katalog kosztów niekwalifikowanych Konkursu:

- 1) najem, dzierżawa nieruchomości gruntowych lub lokalu,
- 2) zakup sprzętu AGD i mebli, sprzętu RTV, komputerowego, audio-video, fotograficznego wraz z wyposażeniem, kamer video, wizualizerów, dronów, tablic multimedialnych, urządzeń wielofunkcyjnych, kserokopiarek, drukarek,
- 3) koszty administrowania siedzibą Wnioskodawcy oraz innymi jego budynkami (czynsz, energia, opłaty telekomunikacyjne, ubezpieczenia majątkowe, opłaty pocztowe, itp.),
- 4) polisy ubezpieczeniowe,
- 5) opłaty: parkingowe, dotyczące zabezpieczania zaplecza medycznego, sanitarnego, porządkowego, ppoż., itd.,
- 6) darowizny i wolontariat,
- 7) zakup nagród rzeczowych a także postaci kart podarunkowych, bonów, voucherów oraz nagród finansowych.

§ 6

Ocena formalna wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie Projektu złożone w ramach niniejszego Konkursu podlegają ocenie formalnej na podstawie *Karty Oceny Wstępnej*. Ocena polega na sprawdzeniu czy wniosek spełnia bezwzględne kryteria dostępu, określone w § 2 ust. 1 – 3 Regulaminu.
2. Dodatkowo, ocenie podlegają następujące kryteria:
 - 1) formularz wniosku został poprawnie wypełniony;

- 2) informacje zawarte we wniosku i załącznikach są spójne;
 - 3) wniosek zawiera prawidłowe obliczenia arytmetyczne;
 - 4) wnioskodawca nie ma zaległości z tytułu wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska, jeśli jest do nich zobowiązany, oraz nie ma zaległości z tytułu kar pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska (o ile dotyczy),
 - 5) zakres rzeczowy Projektu (wydatki do refundacji) obejmuje wyłącznie koszty kwalifikowalne spełniające warunki określone w § 5 Regulaminu.
3. Niespełnienie kryteriów dostępu skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie Projektu pod względem formalnym, bez możliwości składania uzupełnień, wyjaśnień i poprawek, a tym samym wyłączeniem wniosku z dalszej procedury konkursowej.
 4. Na etapie oceny formalnej, w zakresie spełnienia pozostałych kryteriów określonych ust. 2 Regulaminu oraz oczywistych omyłek pisarskich, pracownik Funduszu ma możliwość naniesienia stosownych poprawek we wniosku, po ich uzgodnieniu z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 5. W przypadku, gdy wynik oceny formalnej w zakresie pozostałych jej kryteriów określonych w ust. 2, będzie negatywny Fundusz wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia/poprawienia dokumentów, wskazując termin na dokonanie tej czynności. Termin ten nie może być dłuższy niż 7 dni od daty otrzymania wezwania. Wezwanie może być przekazane Wnioskodawcy różnymi środkami przekazu m.in. w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres lub faxem na wskazany numer. Za potwierdzenie otrzymania przez odbiorcę wezwania, o którym mowa powyżej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu uznaje się odpowiednio raport programu pocztowego nadawcy o przekazaniu wiadomości e-mail lub raport poprawnej transmisji faxu. W przypadku nieotrzymania informacji o dostarczeniu wezwania uznaje się, iż zostało ono skutecznie doręczone po upływie 10 dnia od daty jego wysłania.
 6. Niedokonanie czynności, o której mowa w ust. 4 powoduje wyłączenie wniosku o dofinansowanie Projektu z dalszej procedury konkursowej.
 7. Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawy wniosku po otrzymaniu wezwania. Niespełnienie kryteriów oceny formalnej po uzupełnieniu / poprawieniu dokumentów na wezwanie Funduszu skutkuje wyłączeniem wniosku z dalszej procedury konkursowej i pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
 8. Od dokonanej oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
 9. Wnioski spełniające kryteria formalne są kierowane do etapu oceny merytorycznej.

§ 7

Ocena merytoryczna wniosków i decyzja o przyznaniu dotacji

1. Ocenę merytoryczną wniosków złożonych w ramach niniejszego Konkursu, które otrzymały pozytywną ocenę w ramach kryteriów formalnych, dokonuje Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”.
2. W skład Komisji wchodzi pięć osób powołanych przez Zarząd, w tym Przewodniczący.
3. Komisja może obradować w obecności co najmniej 3 członków.

4. Komisja obraduje na zasadzie konsensusu, a jeśli okaże się to niemożliwe zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
5. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja na podstawie kryteriów określonych w *Karcie Oceny Merytorycznej*. Wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie pod warunkiem uzyskania w ocenie Komisji co najmniej 50% punktów.
6. Niezwłocznie po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja sporządza listę rankingową wniosków po ocenie merytorycznej dokonanej przez członków Komisji,
7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, przedkładany Zarządowi Funduszu przez Przewodniczącego. W protokole ujmuje się w szczególności:
 - 1) skład Komisji,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) informację o osiągnięciu wymaganego kworum,
 - 4) listę wniosków, które podlegały procedurze oceny formalnej i uzyskały pozytywny wynik, wraz ze wskazaniem pracownika/pracowników Funduszu odpowiedzialnych za ich ocenę,
 - 5) listę rankingową wniosków po ocenie merytorycznej dokonanej przez członków Komisji,
8. Zarząd Funduszu dokonuje wyboru zadań do dofinansowania, z zastrzeżeniem treści § 4 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
9. Ostateczne decyzje o przyznaniu dotacji zapadają w terminie do 12 tygodni od daty końcowej terminu składania wniosków.

§ 8

Wyniki konkursu

1. Wnioskodawcy, których Projekty zostały rozpatrzone pozytywnie lub negatywnie, otrzymują z Biura Funduszu pisma informacyjne.
2. Informacje o wynikach konkursu, w tym nazwy i adresy wnioskodawców, tytuły zadań oraz wielkość przyznanych kwot ze środków finansowych Funduszu są dostępne dla uczestników konkursu w Biurze Funduszu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Stanowisko Funduszu dotyczące wyników oceny formalnej i merytorycznej oraz decyzje Zarządu Funduszu dotyczące przyznania dofinansowania są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
2. O zmianach w postanowieniach Regulaminu decyduje Zarząd Funduszu.
3. Złożenie wniosku o dofinansowanie Projektu zgłoszonego w ramach Konkursu w trybie konkursowym oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Uzyskane efekty rzeczowe zadania podlegają kontroli prowadzonej przez Fundusz.