

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej – część 2) Fundusz Ekologii

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej – część 2) Fundusz Ekologii (zwanego dalej „Programem”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielenia dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru wniosków do dofinansowania reguluje Program, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia zawiera jednocześnie oświadczenie woli Wnioskodawcy o zawarciu umowy o dofinansowanie na warunkach opisanych w tym wniosku. Zawarcie umowy następuje w sposób określony w § 10.

Cel programu

§ 2

Celem programu jest podnoszenie poziomu świadomości ekologicznej, upowszechnianie wiedzy, aktywizacja społeczna, budowanie społeczeństwa obywatelskiego i kształtowanie postaw proekologicznych społeczeństwa (w tym dzieci i młodzieży) w zakresie tematyki: przeciwdziałania emisjom, odnawialnych źródeł energii i niskoemisyjnego transportu, zrównoważonego rozwoju, ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Beneficjenci

§ 3

Beneficjentem końcowym są osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną i zgodnie z art. 331 k.c. stosuje się do nich przepisy o osobach prawnych, prowadzące publiczną lub niepubliczną szkołę podstawową lub ponadpodstawową.

Forma i intensywność dofinansowania

§ 4

1. Dotacja udzielana jest przez Wojewódzki Fundusz Ochrony środowiska i Gospodarki Wodnej w Lublinie (dalej jako „WFOŚiGW”) ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki (dalej jako „NFOŚiGW”) .
2. Budżet programu: **1 000 000,00 zł.**
3. Dofinansowanie wypłacane jest na zasadzie refundacji.
4. Intensywność dofinansowania w formie dotacji wynosi do 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Maksymalna kwota dofinansowania na jedno przedsięwzięcie wynosi **8 000,00 zł.**

Okres wdrażania

§ 5

Okres kwalifikowalności kosztów: **od 01.01.2023 r. do 10.10.2023 r.**, z zastrzeżeniem, że przedsięwzięcie nie zostało zakończone do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

Terminy i sposób składania wniosków

§ 6

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej www.wfos.lublin.pl.
2. Nabór wniosków dla beneficjentów końcowych odbywa się w trybie **ciągłym**;
3. Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie na adres: *Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Lublinie, ul. Wojciechowska 5, 20-704 Lublin* lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy na skrzynkę podawczą WFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
4. Wniosek składa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
 - a) dla wniosku w formie elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy - data jego wpływu na skrzynkę podawczą WFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
 - b) dla wniosku w formie papierowej – data wpływu wniosku do sekretariatu WFOŚiGW (ul. Wojciechowska 5, 20-704 Lublin),
6. Wnioski złożone poza określonym terminem naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Zarząd WFOŚiGW może podjąć decyzję o zakończeniu naboru wniosków albo wstrzymaniu

- naboru wniosków, w szczególności w przypadku, gdy wnioskowana kwota wsparcia wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru przekroczy wartość dostępnej alokacji, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu.
8. Jeżeli wnioskowana kwota wsparcia wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru przekroczy dostępną alokację, o przyznaniu dotacji decydować będzie kolejność wpływu wniosków do WFOŚiGW.
 9. Na jedną szkołę/zespół szkół w ramach naboru Wnioskodawca (organ prowadzący) może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na zadania realizowane w tej samej placówce, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
 10. Złożenie wniosku stanowi oświadczenie woli zawarcia umowy o dofinansowanie na kwotę zaakceptowaną przez WFOŚiGW, na warunkach określonych w pozytywnie zweryfikowanym wniosku o dofinansowanie, Programie i niniejszym Regulaminie.

Rodzaje przedsięwzięć oraz kategorie kosztów kwalifikowanych

§ 7

1. Dofinansowaniu podlegać będą działania podnoszące poziom świadomości ekologicznej, mające na celu upowszechnianie wiedzy, aktywizację społeczną, budowanie społeczeństwa obywatelskiego i kształtowanie postaw proekologicznych dzieci i młodzieży, bezpośrednio i pośrednio trafiające do odbiorcy.
2. Koszty kwalifikowane muszą być bezpośrednio związane z projektem i niezbędne do jego realizacji oraz osiągnięcia efektu ekologicznego; koszty muszą mieć charakter faktycznych przepływów finansowych.
3. Kwalifikowalność kosztów podlega ocenie WFOŚiGW w trakcie naboru i jest weryfikowana również na etapie realizacji przedsięwzięcia.
4. Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia powinny być zgodne z poniższym katalogiem kosztów kwalifikowanych oraz Programem.
5. Dopuszcza się możliwość kwalifikowania kosztów innych niż wskazane poniżej, pod warunkiem stosownego uzasadnienia ich niezbędności dla realizacji celów projektu we wniosku o dofinansowanie. Koszty takie mogą zostać uznane za niekwalifikowane na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Koszty kwalifikowane (dofinansowywane przez Fundusz)

- | |
|---|
| <p>1. Koszty związane z prowadzeniem zajęć warsztatów, szkoleń, zajęć terenowych, w tym koszty:</p> <ul style="list-style-type: none">• niezbędnych materiałów wykorzystywanych (zużywanych) na bieżąco podczas prowadzenia zajęć, warsztatów, szkoleń;• opracowanie, skład oraz druk materiałów szkoleniowych;• koszty wynajmu sprzętu/pomocy dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć; |
|---|

- koszty wstępu do odwiedzanych obiektów, w tym na warsztaty, lekcje muzealne, zajęcia interaktywne (w przypadku warsztatów/lekcji prowadzonych w terenie i wycieczek edukacyjnych);
- koszty usług przewodników (w przypadku warsztatów/lekcji prowadzonych w terenie i wycieczek edukacyjnych);
- koszty transportu (tylko w przypadku warsztatów/lekcji prowadzonych w terenie i wycieczek edukacyjnych);
- koszty honorariów prowadzących/prelegentów/wykładowców;
- zakup pomocy dydaktycznych, gier, filmów, czasopism, książek;
- zakup materiałów biurowych i papierniczych;
- koszty poczęstunku dla uczestników (catering) i obsługi technicznej.

2. Koszty organizacji konkursów/olimpiad:

- koszty nagród i upominków indywidualnych typu: wydawnictwa, artykuły szkolne, pomoce dydaktyczne, sprzęt sportowo-turystyczny, fotograficzny, sadzonki roślin, drobny sprzęt elektroniczny i optyczny, gry dydaktyczne, statuetki, dyplomy lub inne uzgodnione z WFOŚiGW;
- koszty nagród i upominków dla placówek oświatowych, w tym: pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie służące edukacji, statuetki, dyplomy lub inne uzgodnione z WFOŚiGW;
- koszty wynajmu sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia konkursów;
- koszty obsługi komisji konkursowych oraz koszty organizacji ceremonii rozdania nagród (wynajem sali i sprzętu, obsługa techniczna, prowadzenie, catering);

3. Koszty wydarzeń edukacyjnych (imprez/pikników/festiwali ekologicznych itp.):

- koszty wynajmu sprzętu, nagłośnienia, sceny, stoisk oraz hal namiotowych lub namiotów z przeznaczeniem na działania edukacyjne o tematyce wskazanej w Programie Priorytetowym, osoby prowadzącej, animatorów; koszty spektaklu/występu o tematyce wskazanej w Programie Priorytetowym i innych niezbędnych zależnych od skali wydarzenia masowej/niemasowej;
- koszty pomocy dydaktycznych oraz sprzętu niezbędnego do prowadzenia programów edukacyjnych i pokazów dydaktycznych;
- koszty organizacji wystaw, w tym koszty wynajmu przestrzeni (o ile Wnioskodawca nie posiada przestrzeni własnej umożliwiającej bezkosztową realizację działania);
- koszty poczęstunku dla uczestników wydarzenia (catering);
- koszty wstępu do odwiedzanych obiektów, w tym na warsztaty, lekcje muzealne itp. oraz koszty usług przewodników;
- koszty ekspozycji prac, koszty transportu ekspozycji.

4. Koszty wydawnictw i publikacji prasowych:

- koszty wydawnictw (standardowych i multimedialnych) – przygotowanie i druk (produkcja), z wyłączeniem kosztów ich dystrybucji oraz zakupu prenumerat;
- koszty druku wkładek lub stron w czasopismach ekologicznych lub branżowych;
- koszty druku książek, albumów, przewodników, folderów i czasopism, pod warunkiem ich nieodpłatnej dystrybucji;
- koszty druku broszur, folderów, publikacji wraz z nieodpłatną dystrybucją;

- koszty opracowania graficznego i merytorycznego oraz składu publikacji.

5. Koszty działań informacyjno-promocyjnych (mogą stanowić maksymalnie 20 % kosztów kwalifikowanych projektu):

- Koszty związane z informowaniem o projekcie oraz promocją działań realizowanych w ramach przedsięwzięcia, zachęcającymi do udziału w tychże działaniach, a także informującymi o ich rezultatach w mediach tradycyjnych i elektronicznych, a także koszty zakupu/opracowania/produkcji/druku materiałów informacyjno-promocyjnych we wspomnianym zakresie (plakaty, roll-upy, banery, gadżety proekologiczne, tj. wytworzone z materiałów biodegradowalnych lub pochodzących z recyklingu - preferowane)
- Opracowanie i obsługa strony internetowej projektu oraz utrzymanie domeny;
- Koszty filmów (produkcja wraz z emisją), spotów (produkcja wraz z emisją), audycji radiowych, telewizyjnych i internetowych (produkcja wraz z emisją)

Wysokość kosztów poczęstunku (catering) w sumie nie może przekroczyć 20% kosztów kwalifikowanych projektu.

6. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez beneficjenta końcowego, a beneficjent końcowy nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
7. Wyłącza się koszty zamówień oraz grantów udzielanych podmiotom powiązanim.

Warunki dofinansowania przedsięwzięć

§ 8

1. Minimalny wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia wynosi **1 000** osób, w tym min. **100 osób** wskaźnika to działania bezpośredniej edukacji.
2. Działania bezpośredniej edukacji to wszystkie działania przekazujące odbiorcy bezpośrednio treści edukacyjne, angażujące odbiorcę, mające wpływ na trwały wzrost świadomości ekologicznej, wyzwalające długofalową aktywność odbiorcy w określonym obszarze tematycznym, realizowane z wykorzystaniem różnorodnych form i narzędzi edukacyjnych tradycyjnych oraz/lub innowacyjnych (np. warsztaty, wykłady, szkolenia, e-learning, webinaria, program realizowany przez ośrodki edukacyjne);
3. Działania pośredniej edukacji to działania mające na celu poszerzenie świadomości, wiedzy i wykreowanie pożądaných postaw i zachowań u relatywnie największej liczby odbiorców, wykorzystujące głównie media tradycyjne i elektroniczne informowanie o bezpośrednich działaniach edukacyjnych jednocześnie przekazując wiedzę w szczególności działania w internecie i mediach tradycyjnych (np. reklamy, banery, plakaty, spoty, social media, strona www);
4. Jeżeli minimalne wartości wskaźników (efektów), o których mowa w ust. 1 nie zostaną osiągnięte po zrealizowaniu zadania (na etapie rozliczenia końcowego zadania) WFOŚiGW

dokona przeliczenia i zmniejszenia maksymalnej kwoty dotacji, proporcjonalnie do zmniejszenia nieosiągniętej wartości danego wskaźnika. Liczba odbiorców podlega ocenie WFOŚiGW w trakcie naboru i jest weryfikowana również po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

5. Dofinansowanie będzie udzielane na realizację przedsięwzięć na terenie województwa lubelskiego.
6. Realizacja przedsięwzięcia nie może zostać zakończona przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do WFOŚiGW. Wnioski złożone po zakończeniu zadania podlegają odrzuceniu, o czym Wnioskodawcy informowani są w formie pisemnej.

Procedura wyboru przedsięwzięć

§ 9

1. Do oceny wniosków o dofinansowanie w formie dotacji stosuje się kryteria dostępu oraz kryteria jakościowe dopuszczające określone szczegółowo w Programie – *część 2) Fundusz Ekologii*.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0–1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
3. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu WFOŚiGW z wnioskodawcą, w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie.
4. Na etapie oceny wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających istnieje możliwość skorygowania wniosku lub uzupełnienia wymaganej dokumentacji po wezwaniu przez WFOŚiGW. Wnioskodawca może dokonać korekty/uzupełnienia wymaganej dokumentacji w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.
5. Dopuszcza się jednokrotne złożenie korekty lub uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie na wezwanie WFOŚiGW. Dokumenty uzupełniane bez wezwania WFOŚiGW do ich złożenia mogą być brane pod uwagę w uzasadnionych przypadkach.
6. Wniosek zostanie odrzucony jeżeli:
 - wnioskodawca nie dokona korekty/uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie;
 - wniosek w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia nadal nie spełnia kryteriów dostępu lub kryteriów jakościowych dopuszczających;
 - w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień WFOŚiGW nie może dokonać ustalenia, czy wniosek spełnia kryteria dostępu lub kryteria jakościowe dopuszczające.
7. Jeżeli z treści złożonego wniosku wynika jednoznacznie, że nie spełnia on przynajmniej jednego z kryteriów dostępu lub kryteriów jakościowych dopuszczających, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny, wniosek może zostać odrzucony bez wezwania przez WFOŚiGW do dokonania korekty/uzupełnienia.

8. Po dokonaniu oceny wszystkich wniosków wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających wnioski ocenione pozytywnie zostają umieszczone na liście wniosków ocenionych pozytywnie.
9. Decyzja o udzieleniu dofinansowania podejmowana jest przez Zarząd WFOŚiGW.
10. W przypadku, gdy wnioskowana kwota wsparcia wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru przekroczy dostępną alokację, o przyznaniu dotacji decydować będzie kolejność wpływu wniosków do WFOŚiGW.
11. W przypadku, gdy część wniosków w ramach naboru wpłynie tego samego dnia, a dostępna alokacja będzie niewystarczająca na dofinansowanie wszystkich z nich, WFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zastosowania dla tych wniosków dodatkowych kryteriów, w szczególności realnego zasięgu planowanego do realizacji zadania (liczba odbiorców).
12. Zadania, które z uwagi na wartość dostępnej alokacji nie zostaną wybrane do dofinansowania zostaną wprowadzone na tzw. listę rezerwową.
13. Po zakończeniu oceny wszyscy wnioskodawcy biorący udział w naborze zostaną poinformowani pisemnie o wynikach oceny.
14. W przypadku zwolnienia lub pojawienia się dodatkowych środków w ramach naboru po rozstrzygnięciu naboru, dopuszcza się dodatkowe dofinansowanie wniosków wprowadzonych na tzw. listę rezerwową, zgodnie z kolejnością wpływu.
15. Odmowa udzielenia dofinansowania możliwa jest w przypadku wyczerpania środków finansowych. O odmowie przyznania dofinansowania Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
16. Jeżeli wsparcie planowanego do dofinansowania zadania będzie stanowiło pomoc publiczną WFOŚiGW przed udzieleniem dofinansowania może wezwać wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień/dokumentów w celu weryfikacji zgodności wsparcia z przepisami o pomocy de minimis.

Zawarcie umowy o dofinansowanie

§ 10

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, WFOŚiGW przekazuje do Wnioskodawcy oświadczenie o akceptacji wniosku o dofinansowanie, stanowiącego oświadczenie woli zawarcia umowy o dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 4, w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
2. Umowa o dofinansowanie zostaje zawarta w momencie skutecznego doręczenia Wnioskodawcy oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. Zobowiązanie WFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 2.
4. Oświadczenie WFOŚiGW wysłane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat

wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że umowa nie została zawarta. Fakt ten uznaje się jako rezygnacja z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

Uwagi końcowe

§ 11

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga WFOŚiGW.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach naboru oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.
3. Zarząd WFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
4. W kwestiach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie zastosowanie mają *Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Lublinie.*

Załączniki do Regulaminu:

1. *Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej – część 2) Fundusz Ekologii.*
2. *Formularz wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej – część 2) Fundusz Ekologii.*
3. *Wzór sprawozdania merytorycznego z realizacji zadania.*
4. *Wzór zbiorczego zestawienia faktur/dokumentów księgowych.*
5. *Wzór oświadczenia o akceptacji wniosku o dofinansowanie.*