



Regulamin Konkursu pn. „Nasze Ekologiczne Pracownie”

§ 1

Przedmiot i cel Konkursu

Celem Konkursu pn. „Nasze Ekologiczne Pracownie”, zwanego dalej Konkursem, jest dokonanie wyboru najlepszych projektów, zwanych dalej Projektem, do wsparcia finansowego w formie dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, zwanego dalej Funduszem, w ramach bloków tematycznych polegających na:

- a) zagospodarowaniu wybranego miejsca na terenie należącym do placówki w celu utworzenia punktu dydaktycznego na potrzeby prowadzenia zajęć terenowych z edukacji ekologicznej i przyrodniczej (blok I);
- b) polepszeniu warunków nauczania poprzez utworzenie kreatywnych i pomysłowych nowych pracowni edukacyjnych w szkołach. Pracownia winna zostać wyremontowana, wyposażona w pomoce dydaktyczne, meble, a także sprzęt audiowizualny celem uatrakcyjnienia planowanych do realizacji zajęć (blok II).

§ 2

Konkursowe kryteria dostępu

1. Konkurs skierowany jest do przedszkoli, szkół (również tych które wchodzi w skład zespołów) oraz specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych z terenu województwa łódzkiego, a także do uczelni wyższych zwanych dalej Placówkami, z tym zastrzeżeniem, że przedszkola mogą aplikować wyłącznie na Projekty objęte zakresem bloku I.
2. W imieniu placówki Wniosek składa jednostka samorządu terytorialnego lub inny organ prowadzący placówkę (Wnioskodawca).
3. Wniosek o dotację może dotyczyć jednego projektu realizowanego przez jedną placówkę pod danym adresem szkoły lub przedszkola z zastrzeżeniem, iż może zostać utworzony tylko jeden punkt dydaktyczny albo pracownia edukacyjna.
4. W ramach Konkursu nie będą dofinansowane Projekty zakończone (pod względem merytorycznym lub finansowym) przed dniem złożenia Wniosku do Funduszu.
5. Wnioski o dofinansowanie Projektów, które nie spełnią kryteriów wskazanych w ust. 1-4, zostaną wykluczone z dalszego postępowania i nie będą podlegały rozpatrywaniu.

§ 3

Składanie wniosków i terminarz Konkursu

1. Wnioski o dofinansowanie Projektów należy składać w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, ul. Dubois 118, 93-465 Łódź, w jeden z dwóch wskazanych poniżej sposobów:
 - 1) w formie papierowej, zgodnie z instrukcją wskazaną w ust. 2 poniżej,
 - 2) w formie elektronicznej, z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP, zgodnie z instrukcją wskazaną w ust. 3 poniżej, w terminie od 01.06.2020 r. do 19.06.2020 r., przy czym data wpływu Wniosku rozumiana jest jako dzień dostarczenia podpisanego Wniosku do siedziby Funduszu.
2. Wnioski składane w formie papierowej wraz z załącznikami są pobierane poprzez Portal Beneficjenta udostępniony na stronie WFOŚiGW w Łodzi. W celu wypełnienia aktualnego formularza wniosku, należy zarejestrować konto w Portalu Beneficjenta i zalogować się. Pobrany, zapisany, uzupełniony i zweryfikowany formularz elektroniczny należy:
 - 1) przesłać do Funduszu poprzez Portal Beneficjenta;oraz
 - 2) wydrukować, podpisać oraz złożyć, bezpośrednio lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie, w siedzibie Funduszu, do 19.06.2020 r. (data wpływu wniosku rozumiana jest jako dzień jego dostarczenia do siedziby Funduszu).
3. Wnioski składane w formie elektronicznej wraz z załącznikami są pobierane poprzez Portal Beneficjenta udostępniony na stronie WFOŚiGW w Łodzi. W celu wypełnienia aktualnego formularza wniosku, należy zarejestrować konto w Portalu Beneficjenta i zalogować się. Pobrany, zapisany, uzupełniony i zweryfikowany formularz elektroniczny należy:
 - 1) przesłać do Funduszu poprzez Portal Beneficjenta;oraz
 - 2) wydrukować, podpisać i skany złożyć z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP przesyłając go do Funduszu, do 19.06.2020 r.
4. Po przesłaniu formularza poprzez Portal Beneficjenta, nie ma możliwości modyfikowania wniosku. W przypadku rozbieżności między treścią przesłanego formularza oraz treścią złożonego wniosku, wniosek podlega odrzuceniu

(o zgodności formularzy świadczy numer kontrolny wniosku widniejący na pierwszej stronie wniosku). Niedopuszczalne jest nanoszenie odręcznych poprawek lub uzupełnień we Wniosku.

- Przekroczenie terminów o których mowa w ust. 1 (zarówno dla wniosków składanych w formie papierowej i w formie elektronicznej) skutkuje odrzuceniem wniosku. Wniosek taki nie będzie rozpatrywany.
- Wnioski nie podlegają zwrotowi.
- Zakończenie zadania tj. osiągnięcie efektu rzeczowego winno nastąpić do dnia 30.04.2021 r.
- Osiągnięcie efektu ekologicznego i złożenie opisowego sprawozdania z realizacji Projektu winno nastąpić nie później niż do dnia 31.12.2021 r.
- Decyzję o dofinansowaniu Projektów Fundusz podejmuje w terminie do 60 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków.

§ 4

Pula środków do wykorzystania w Konkursie, wysokość dofinansowania

- Pula środków przeznaczona na dofinansowanie Projektów dla laureatów Konkursu wynosi **6.000.000,00 zł.** (słownie złotych: sześć milionów).
- W uzasadnionych przypadkach Zarząd Funduszu może dokonać zwiększenia puli, o której mowa w ust. 1.
- Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć **90%** kosztów całkowitych Projektu.
- Wnioskowana kwota dofinansowania dla jednego Projektu nie może być niższa niż **20.000,00 zł.** (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy) i wyższa niż **50.000,00 zł.** (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy).
- Kwalifikowalność wydatków określa § 5 niniejszego Regulaminu.
- Okres trwałości dofinansowanego punktu dydaktycznego/pracowni edukacyjnej rozumiany jako okres, w którym zachowuje on swoje właściwości użytkowe i dydaktyczne, wynosi minimum 5 lat liczonych od daty spisania protokołu oddania punktu dydaktycznego/pracowni edukacyjnej do użytkowania.
- Fundusz zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się Wnioskodawca.

§ 5

Kwalifikacja kosztów Projektów zgłoszonych do Konkursu

- Do kosztu całkowitego (suma kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych) zadania mogą być zaliczone koszty spełniające następujące warunki:
 - są niezbędne do poniesienia i związane bezpośrednio z Projektem;
 - zostały należycie udokumentowane rachunkami lub fakturami będącymi w posiadaniu Wnioskodawcy;
a dla kosztów dofinansowywanych ze środków WFOŚiGW w Łodzi (koszty kwalifikowane) dodatkowo:
 - zostały dokonane w sposób oszczędny tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku, z uwzględnieniem przepisów Prawa zamówień publicznych lub zasady konkurencyjności;
 - zostały poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
- Szczegółowe koszty obowiązujące w wybranych blokach tematycznych:

Blok tematyczny konkursu I

Kwalifikowane do dofinansowania oraz możliwe do rozliczenia w ramach udziału własnego są następujące koszty:	<ol style="list-style-type: none">zakupu i dokonania nasadzeń sadzonek roślin wieloletnich (liściastych, iglastych, miododajnych), bylin;zakupu i dokonania nasadzeń nasion traw, warzyw i ziół;zakupu/dostawy żwiru, ziemi, kory, torfu, geowłókniny itp.;zakupu/wykonania/montażu/dostawy tablic dydaktycznych, plansz, tabliczek do oznaczenia gatunków roślin, gier/installacji dydaktycznych o tematyce przyrodniczej i ekologicznej np. typu światowid, rumowiska skalnego/stanowiska geologicznego, stacji meteorologicznej z wyposażeniem, zegarów słonecznych, domków dla owadów, rzeźb zwierząt/roślin, uli dydaktycznych, budek/poidłek dla ptaków, ścieżek sensorycznych itp.;zakupu/wykonania/montażu/dostawy innych elementów wyposażenia punktu dydaktycznego: koszy na odpady, oczka wodnego, kaskady wodnej, mostków, pergoli, palisad, kompostownika, gazonów drewnianych, itp.;utworzenia miejsca do prowadzenia zajęć tj.: zakup/montaż/dostawa ławek, stołów, wiat/zadaszeń/altan itp.;zakupu drobnego sprzętu ogrodniczego np. konewek, grabi, szpadli, itp.;zakupu pomocy dydaktycznych do programu edukacyjnego realizowanego w oparciu o powstały punkt dydaktyczny np.: lup, lornetek, przewodników, atlasów roślin i zwierząt,
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	kluczy do oznaczenia gatunków roślin/zwierząt, zestawów badawczych, przenośnych stacji meteorologicznych, itp.;
	9) zakupu/montażu/dostawy systemów nawadniających;
	10) zakupu i instalacji zewnętrznych stacji wody pitnej.
Koszty nie kwalifikowane mogące stanowić wyłącznie udział własny:	1) dokumentacji projektowej;
	2) prac pielęgnacyjnych istniejących drzew i krzewów oraz odtworzenia trawników;
	3) zakupu/wykonania tablic informacyjnych o dofinansowaniu zadania przez Fundusz (koszt obligatoryjny);
	4) wykonania/modernizacji alejek, krawężników, w tym: zakup kostki brukowej, płyt chodnikowych, obrzeży betonowych, itd.;
	5) ogrodzenia punktu dydaktycznego (naprawa, wykonanie, demontaż starego);
	6) systemu monitoringu punktu dydaktycznego.
Do kosztu całkowitego zadania nie mogą być wliczone koszty:	1) administrowania siedzibą Wnioskodawcy oraz innych jego budynków (czynsz, energia, opłaty telekomunikacyjne, ubezpieczenia majątkowe, koszty pocztowe itp.);
	2) obsługi finansowej/kosztów koordynacji realizowanego zadania oraz organizowanych wycieczek, imprez plenerowych czy happeningów;
	3) darowizn i wolontariatu;
	4) zakupu artykułów biurowych, papierniczych, promocyjnych (np. rollup'y) i eksploatacyjnych (np. tusze, tonery, segregatory, pendrivy, powerbanki), a także biurowego sprzętu wielofunkcyjnego (np. drukarki ze skanerami), drukarek i kserokopiarek, sprzętu fotograficznego;
Blok tematyczny konkursu II	
Kwalifikowane do dofinansowania oraz możliwe do rozliczenia w ramach udziału własnego są następujące koszty:	1) zakupu/wykonania pomocy dydaktycznych związanych bezpośrednio z edukacją przyrodniczą/biologiczną/ekologiczną/geograficzną/ chemiczno-fizyczną;
	2) zakupu sprzętu audiowizualnego, komputerowego, sprzętu nagłaśniającego, tablic multimedialnych (przy czym nie dopuszcza się zakupu używanego sprzętu);
	3) zakupu wyposażenia pracowni tj. zakup/montaż/dostawa:
	a) mebli m.in.: stołów w tym stołów laboratoryjnych, krzesel, szaf/gablot ekspozycyjnych i informacyjnych, dygestorium, biurka nauczycielskiego,
	b) żaluzji/rolet,
	c) stojaków na mapy/plansze;
	4) wykonania i modernizacji oświetlenia w pracowni (zakup opraw i źródeł światła, wymiana instalacji elektrycznej) i instalacji wodno-kanalizacyjnej wraz z armaturą;
	5) zakupu i położenia fototapety przedstawiającej walory przyrodnicze charakteryzujące wyłącznie teren lokalny;
	6) zakupu roślin doniczkowych pełniących funkcje edukacyjne wraz z tabliczkami/etykietami do ich oznaczania.
Koszty nie kwalifikowane mogące stanowić wyłącznie udział własny:	1) wykonania dokumentacji projektowej;
	2) prac remontowych i odnowienia pomieszczenia (np. malowanie ścian, położenie paneli, wykładziny);
	3) zakupu/wykonania tablic informacyjnych o dofinansowaniu zadania przez Fundusz (koszt obligatoryjny).
Do kosztu całkowitego zadania nie mogą być wliczone koszty::	1) administrowania siedzibą Wnioskodawcy oraz innych jego budynków (czynsz, energia, opłaty telekomunikacyjne, ubezpieczenia majątkowe, koszty pocztowe itp.);
	2) obsługi finansowej/kosztów koordynacji realizowanego zadania;
	4) zakupu artykułów biurowych, papierniczych, promocyjnych (np. rollup'y) i eksploatacyjnych (np. tusze, tonery, segregatory, pendrivy, powerbanki), a także biurowego sprzętu wielofunkcyjnego (np. drukarki ze skanerami), drukarek i kserokopiarek, sprzętu fotograficznego;
	5) zakupu drzwi, okien, parapetów;
	6) darowizny i wolontariatu.
3. W rozliczeniu kwoty dofinansowania będą uwzględnione koszty kwalifikowane wynikające z faktur lub rachunków wystawionych od dnia złożenia w Funduszu wniosku o dofinansowanie, o ile zostały one wskazane do objęcia	

dofinansowaniem ze środków Funduszu w Harmonogramie rzeczowo – finansowym zadania.

4. W rozliczeniu udziału własnego mogą być uwzględnione koszty z faktur lub rachunków wystawionych w okresie 6 miesięcy przed datą złożenia kompletnego Wniosku i nie uwzględnione w rozliczeniach innych Projektów. Ww. koszty muszą jednak dotyczyć realizowanego Projektu.
5. Podatek VAT może być ujęty w koszcie całkowitym zadania, w sytuacji, gdy Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do jego odliczenia.

§ 6

Ocena formalna wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie Projektu złożone w ramach niniejszego Konkursu podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu czy Wniosek spełnia poniższe kryteria:

1) Kryteria bezwzględne oceny formalnej:

Lp.	Kryterium oceny formalnej
1.	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do udziału w Konkursie, zgodnie z § 2 Regulaminu.
2.	Procent dofinansowania i wysokość wnioskowanej dotacji są zgodne z Regulaminem Konkursu.
3.	Czas trwania Projektu mieści się w czasie realizacji Projektu określonym w § 3 ust. 7 Regulaminu.
4.	Numer kontrolny na wniosku w wersji elektronicznej jest zgodny z numerem kontrolnym wniosku w wersji papierowej lub papierowej przesłanej z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP (widniejący na pierwszej stronie wniosku). W przypadku składania Wniosku w wersji papierowej treść wniosku musi być w całości
5.	W przypadku trybu składania Wniosku określonego w § 3 ust. 2 - przesłanie wersji elektronicznej oraz złożenie wersji papierowej Wniosku w terminie do 19.06.2020 r. oraz w przypadku trybu składania Wniosku określonego w § 3 ust. 3 - przesłanie wersji elektronicznej oraz przesłanie podpisanego Wniosku w terminie do 19.06.2020 r.

2) Pozostałe kryteria oceny formalnej:

- a) Wniosek oraz załączniki zostały złożone na właściwym formularzu oraz podpisane i ostemplowane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;
 - b) Wniosek został poprawnie wypełniony tj. zgodnie z instrukcjami wskazanymi we Wniosku;
 - c) Wniosek posiada poprawnie i kompletnie wypełnione wszystkie niezbędne załączniki;
 - d) 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;
 - e) Wniosek i załączniki do wniosku zawierają spójne informacje o wartościach poszczególnych elementów Projektu oraz poprawnie przeprowadzone obliczenia arytmetyczne.
2. Niespełnienie kryteriów bezwzględnych skutkuje negatywną oceną Wniosku o dofinansowanie Projektu pod względem formalnym, a tym samym wyłączeniem Wniosku z dalszej procedury konkursowej. Wnioskodawca nie ma możliwości składania uzupełnień, wyjaśnień i poprawek do Wniosku w toku oceny formalnej, ani po jej zakończeniu.
 3. W przypadku, gdy wynik oceny formalnej w zakresie pozostałych jej kryteriów, 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 nie otrzymania przez Fundusz informacji o dostarczeniu wezwania uznaje się, iż zostało ono skutecznie doręczone po upływie 10 dnia od daty jego wystania.
 4. Aktualizację lub korektę wniosku należy składać zgodnie z trybem składania wniosków określonym w § 3 ust. 2 i 3.
 5. Nieuzupełnienie wniosku w terminie, o którym mowa w wezwaniu wydanym na podstawie ust. 3 skutkuje wyłączeniem Wniosku o dofinansowanie Projektu z dalszej procedury konkursowej i pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
 6. 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.

§ 7

Ocena merytoryczna wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie Projektu ocenione pozytywnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej.
2. Ocenę merytoryczną przeprowadza powołane przez Zarząd Funduszu Kolegium Konkursowe, poprzez przyznanie Projektowi liczby punktów wynikających z kryteriów oceny wskazanych w ust. 5 poniżej. Decyzje zapadają większością głosów Kolegium Konkursowego.
3. Kolegium Konkursowe składa się z minimum 3 członków będących pracownikami Funduszu. Do udziału w Kolegium

Konkursowym Zarząd Funduszu może zaprosić osoby nie będące pracownikami Funduszu, w szczególności ekspertów z zakresu zadań objętych Konkursem.

4. Kolegium dąży do uzyskania zgodności w ocenie każdego kryterium, a gdy będzie to niemożliwe, ilość punktów jaką uzyskuje dane kryterium stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez każdego z oceniających członków Kolegium.
5. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej, za spełnienie, których można otrzymać:

Blok tematyczny konkursu I (max. 40 pkt)

- 1) koncepcja na zagospodarowanie punktu dydaktycznego (wykorzystanie przestrzeni, w tym zgodność architektoniczna z istniejącymi obiektami, dobór roślin, ze szczególnym uwzględnieniem gatunków rodzimych, kreatywność, funkcjonalność) - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania - 15;
- 2) zastosowanie różnych dydaktycznych elementów wyposażenia punktu dydaktycznego (plansze, tablice, gry dydaktyczne, stacja meteorologiczna itp.) - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania - 10;
- 3) kalendarium wydarzeń ujęte w karcie efektów rzeczowych i ekologicznych oparte na wykorzystaniu punktu dydaktycznego (ilość i rodzaj działań, innowacyjność, atrakcyjność zajęć) - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania - 10;
- 4) sposób przygotowania wniosku (szczegółowość, profesjonalność i staranność przygotowania dokumentów, przejrzystość planowanych działań) - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania – 5.

Blok tematyczny konkursu II (max. 40 pkt)

- 1) koncepcja na zagospodarowanie pracowni (wykorzystanie przestrzeni, funkcjonalność, estetyka, kreatywność, pomysłowość, innowacyjność rozwiązań, poprawa warunków pracy) - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania - 15;
- 2) różnorodność pomocy dydaktycznych, wyposażenia i sprzętu oraz zasadność ich zakupu - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania - 10;
- 3) kalendarium wydarzeń ujęte w karcie efektów rzeczowych i ekologicznych oparte na wykorzystaniu powstałej ekopracowni (ilość i rodzaj działań, innowacyjność, atrakcyjność zajęć) - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania - 10;
- 4) sposób przygotowania Projektu i jego prezentacji: poprawność, szczegółowość, staranność, przejrzystość planowanych działań oraz sposobu kwalifikacji uczestników - maksymalna możliwa ilość punktów do uzyskania – 5.

6. W trakcie oceny merytorycznej Fundusz może wzywać Wnioskodawcę do złożenia stosownych wyjaśnień i uzupełnienia dokumentów, zgodnie z postępowaniem określonym jak dla oceny formalnej, o której mowa w § 6 ust. 3, 4 i 5.
7. Projekty, które otrzymały co najmniej 24 punkty w ramach oceny merytorycznej będą przedstawione Zarządowi Funduszu ze wskazaniem listy Projektów rekomendowanych do dofinansowania w ramach puli środków, o której mowa w § 4 ust. 1, poczynając od Projektów, które uzyskały najwyższą ilość punktów.
8. Projekty, które otrzymały w ramach oceny merytorycznej mniej niż 24 punkty, nie będą rekomendowane Zarządowi Funduszu do dofinansowania.
9. Po przeprowadzonej ocenie merytorycznej Kolegium sporządza protokół oraz ustala listę rankingową wniosków, wskazując wnioski rekomendowane i nierekomendowane do dofinansowania do decyzji Zarządu. Decyzja Zarządu Funduszu ogłaszana jest w formie uchwały zawierającej załącznik w postaci listy rankingowej.
10. Kolegium może wnioskować do Zarządu Funduszu o przyznanie dofinansowania w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się Wnioskodawca.

§ 8

Decyzja o dofinansowanie

1. Decyzje w sprawie przyznania dofinansowania podejmuje Zarząd Funduszu.
2. O decyzji Zarządu Funduszu Wnioskodawcy zostaną poinformowani w formie pisemnej, w terminie 15 dni od daty jej podjęcia. Lista Wnioskodawców, którzy otrzymali dofinansowanie ogłaszana jest na stronie internetowej Funduszu: www.wfosigw.lodz.pl.

§ 9

Zawieranie umów o dofinansowanie

1. Po rozpatrzeniu Wniosku o dofinansowanie Projektu i podjęciu przez Zarząd Funduszu decyzji w sprawie przyznania dofinansowania na podstawie Wniosku oraz informacji, o której mowa w § 8 ust. 2 przygotowana jest umowa cywilnoprawna o dofinansowanie.

2. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie maksymalnie do dnia 31.12.2020 r. Po upływie ww. terminu umowa nie może być zawarta.
3. Podstawą do rozliczenia kosztów i wypłaty środków Funduszu jest realizacja Projektu objętego niniejszym Konkursem zgodnie z zapisami umowy, harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu oraz Instrukcją rozliczania Projektu konkursowego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Stanowisko Funduszu dotyczące wyników oceny formalnej i merytorycznej oraz decyzje Zarządu dotyczące przyznania dofinansowania są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi” obowiązujące na dzień wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
3. Udzielenie pomocy publicznej ze środków Funduszu następuje z uwzględnieniem przepisów prawa Unii Europejskiej i przepisów krajowych z zachowaniem procedury określonej w ustawie z dnia 30.04.2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
4. Ustalenie zabezpieczeń do umowy z Funduszem i ocena sytuacji ekonomiczno-finansowej Wnioskodawcy będzie prowadzona o ile regulacje wewnętrzne Funduszu tego wymagają.
5. O zmianach w postanowieniach Regulaminu Konkursu decyduje Zarząd Funduszu.
6. Złożenie Wniosku o dofinansowanie Projektu zgłoszonego w ramach Konkursu oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
7. Na uzasadniony, pisemny Wniosek Wnioskodawcy, za zgodą Zarządu Funduszu, dopuszcza się możliwość uznania za kwalifikowane (objęte dotacją) lub niekwalifikowane (stanowiące udział własny) koszty, których nie wymieniono w § 5, o ile są one niezbędne do zrealizowania Projektu konkursowego.
8. Uzyskane efekty rzeczowe zadania podlegają kontroli prowadzonej przez Fundusz w okresie trwałości projektu, o którym mowa w § 4 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

1. Instrukcja rozliczania projektu konkursowego.