



**Regulamin Konkursu pn.  
„Edukacja Ekologiczna w szkołach i przedszkolach na rok szkolny 2020/2021”**

**§ 1**

**Przedmiot i cel Konkursu**

1. Celem Konkursu jest podniesienie poziomu świadomości ekologicznej dzieci i młodzieży poprzez dofinansowanie w formie dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, zwanego dalej Funduszem, najciekawszych Projektów w ramach przedszkolnej i szkolnej edukacji ekologicznej, których realizacja przyniesie największe efekty ekologiczne, w następujących obszarach priorytetowych:
  - 1) problematyka ograniczania zanieczyszczeń powietrza oraz ich szkodliwego oddziaływania na zdrowie ludzi;
  - 2) racjonalizacja gospodarki odpadami i zapobieganie ich powstawaniu;
  - 3) zrównoważone korzystanie z zasobów naturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki ochrony wód i gospodarki wodnej.

**§ 2**

**Konkursowe kryteria dostępu**

1. Konkurs skierowany jest do przedszkoli, szkół (również tych które wchodzą w skład zespołów) oraz specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych z terenu województwa łódzkiego, zwanych dalej placówkami.
2. W imieniu placówki Wniosek składa jednostka samorządu terytorialnego lub inny podmiot prowadzący placówkę (Wnioskodawca).
3. Wniosek o dotację może dotyczyć jednego Projektu na rok szkolny 2020/2021 realizowanego przez jedną placówkę w ramach priorytetów określonych w § 1 ust. 1. Planowane do realizacji działania winny wpisywać się tylko **w jeden z obszarów priorytetowych wskazanych w § 1.**
4. W ramach Konkursu dofinansowane mogą być wyłącznie Projekty, które nie zostały zakończone pod względem rzeczowym 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 dalszej procedury konkursowej.

**§ 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 podpisu kwalifikowanego lub podpisu profilem zaufanym ePUAP, zgodnie z instrukcją wskazaną w ust. 3 poniżej,w terminie od **10.02.2020 r. do 28.02.2020 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 wypełniane poprzez Portal Beneficjenta udostępniony na stronie WFOŚiGW w Łodzi. W celu wypełnienia aktualnego formularza wniosku, należy zarejestrować konto w Portalu Beneficjenta i zalogować się. Uzupełniony formularz elektroniczny należy:
  - 1) przesłać do Funduszu poprzez Portal Beneficjenta;  
oraz
  - 2) wydrukować, podpisać oraz złożyć w siedzibie Funduszu do 28.02.2020 r.
3. Wnioski składane w formie elektronicznej wraz z załącznikami są wypełniane poprzez Portal Beneficjenta udostępniony na stronie WFOŚiGW w Łodzi. W celu wypełnienia aktualnego formularza wniosku, należy zarejestrować konto w Portalu Beneficjenta i zalogować się. Wypełniony wniosek podpisany podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP należy złożyć przesyłając go do 28.02.2020 r. poprzez Portal Beneficjenta.
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 w lewym górnym rogu na pierwszej stronie wniosku). Niedopuszczalne jest nanoszenie odręcznych poprawek lub uzupełnień we Wniosku.
5. 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.
6. Wnioski nie podlegają zwrotowi.
7. Rozpoczęcie zadania może nastąpić nie wcześniej niż z dniem 01.09.2020 r., natomiast zakończenie zadania tj. osiągnięcie efektu rzeczowego nie później niż do dnia 30.06.2021 r.
8. Osiągnięcie efektu ekologicznego i złożenie opisowego sprawozdania z realizacji Projektu następuje nie później niż do dnia 31.08.2021 r.
9. 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**

1. Pula środków przeznaczona na dofinansowanie Projektów dla laureatów Konkursu wynosi **2.500.000,00 zł** (słownie złotych: dwa miliony pięćset tysięcy).
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Funduszu może dokonać zwiększenia puli, o której mowa w ust. 1.
3. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć **90,00%** kosztów całkowitych Projektu.
4. Wnioskowana kwota dofinansowania dla jednego Projektu nie może być niższa niż 10.000,00 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy) i wyższa niż 35.000,00 zł (słownie złotych: trzydzieści pięć tysięcy).
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

##### **Kwalifikacja kosztów Projektów zgłoszonych do Konkursu**

1. Do kosztu całkowitego (suma kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych) zadania mogą być zaliczone koszty spełniające następujące warunki:
  - 1) są niezbędne do poniesienia i związane bezpośrednio z Projektem;
  - 2) zostały udokumentowane rachunkami lub fakturami będącymi w posiadaniu Wnioskodawcy

**a dla kosztów dofinansowywanych ze środków WFOŚiGW w Łodzi (koszty kwalifikowane) dodatkowo:**

  - 3) 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,
  - 4) zostały poniesione po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.
2. Kwalifikowane do dofinansowania oraz możliwe do rozliczenia w ramach udziału własnego są następujące koszty:
  - 1) zakupu/wykonania pomocy dydaktycznych związanych bezpośrednio z edukacją przyrodniczo-ekologiczną, które będą wykorzystywane podczas planowanego do realizacji Projektu;
  - 2) zakupu nagród rzeczowych takich jak: dyplomy, wydawnictwa, art. szkolne i plastyczne, drobny sprzęt sportowo-turystyczny, drobny sprzęt ogrodniczy, sadzonki roślin, sprzęt elektroniczny i akcesoria komputerowe (np. pamięć przenośna USB, myszka komputerowa, słuchawki, przenośna ładowarka), gry dydaktyczne;
  - 3) opłat za prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych podczas realizowanych wycieczek i warsztatów terenowych i stacjonarnych;
  - 4) transportu uczestników wycieczek trwających do 2 dni oraz transportu na jednodniowe warsztaty terenowe na obszarze województwa łódzkiego;
  - 5) transportu uczestników wycieczek trwających do 3 dni poza obszar województwa łódzkiego, z zastrzeżeniem, że wycieczka odbywać się będzie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz, że celem wycieczki jest wyjazd do parku narodowego lub parku krajobrazowego;
  - 6) wstępu do obiektów przyrodniczych i dziedzictwa kulturowego wraz z usługami przewodników podczas wycieczek i warsztatów, o których mowa w pkt 4 i 5;
  - 7) zakupu artykułów biurowych, papierniczych i eksploatacyjnych (np. tusze, tonery, segregatory, itp.).
3. Do kosztu całkowitego zadania **nie mogą** być wliczone koszty:
  - 1) wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych przez Wnioskodawcę;
  - 2) delegacji;
  - 3) zakupu sprzętu AGD i mebli, sprzętu RTV, komputerowego, audio-video, fotograficznego wraz z wyposażeniem, kamer video, wizualizerów, dronów, tablic multimedialnych, urządzeń wielofunkcyjnych, kserokopiarek, drukarek oraz innych, z wyjątkiem zakupów z przeznaczeniem na nagrody rzeczowe, o których mowa w ust. 2 pkt 2 powyżej;
  - 4) zakupu donic, ziemi i roślin stanowiących wyposażenie sal, pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia przeznaczonego do zagospodarowania terenów przy szkołach i przedszkolach w celu utworzenia punktów dydaktycznych takich jak: sadzonki roślin wieloletnich, byliny, nasiona traw, warzyw i ziół, ziemia, kora, zewnętrzne tablice dydaktyczne, kompostowniki, stacje meteorologiczne, instalacje dydaktyczne o tematyce przyrodniczej i ekologicznej (np. typu światowid), elementów ścieżek sensorycznych, a także zakupu drobnego sprzętu ogrodniczego (np. konewek, grabi, szpadli, itp.), z wyjątkiem zakupów z przeznaczeniem na nagrody rzeczowe, o których mowa w ust. 2 pkt 2 powyżej;
  - 5) administrowania siedzibą Wnioskodawcy oraz innych jego budynków (czynsz, energia, opłaty telekomunikacyjne, ubezpieczenia majątkowe, opłaty pocztowe, itp.);
  - 6) polis ubezpieczeniowych;
  - 7) pilota wycieczek;
  - 8) organizacji pikników;
  - 9) biletów wstępu do innych obiektów niż wskazane w ust. 2 pkt 6 (w szczególności basen lub termy);
  - 10) opłat: parkingowych, opłat dotyczących zabezpieczenia zaplecza medycznego, sanitarnego, porządkowego, ppoż., itp.;
  - 11) wyżywienia, napojów i noclegów podczas organizowanych wycieczek/warsztatów oraz w trakcie przeprowadzanych szkoleń;
  - 12) obsługi finansowej Projektu /kosztów koordynacji Projektu oraz organizowanych imprez plenerowych czy happeningów;
  - 13) utrzymania, moderacji stron internetowych/portali społecznościowych, dokonywania wpisów na blogach, itp.;
  - 14) darowizn i wolontariatu;
  - 15) nagród finansowych lub zakupu nagród o charakterze środków płatniczych, w szczególności kart podarunkowych, bonów, voucherów.
4. 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.

5. W rozliczeniu udziału własnego mogą być uwzględnione koszty wynikające z faktur lub rachunków wystawionych w okresie do 6 miesięcy przed datą złożenia Wniosku i nie uwzględnione w rozliczeniach innych zadań. Ww. koszty muszą jednak dotyczyć działań przewidzianych podczas realizacji Zadań w roku szkolnym 2020/2021, złożonych w ramach przedmiotowego Projektu.
6. 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 (widniejący w lewym górnym rogu na pierwszej stronie wniosku). W przypadku składania Wniosku w wersji papierowej treść wniosku musi być w całości zgodna z wersją elektroniczną.
5.	W przypadku trybu składania Wniosku określonego w § 3 ust. 2 - przesłanie wersji elektronicznej oraz złożenie wersji papierowej Wniosku w terminie do 28.02.2020 r.

2) Pozostałe kryteria oceny formalnej:

- a) Wniosek oraz załączniki zostały złożone na właściwym formularzu i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;
  - b) Wniosek został wypełniony poprawnie 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 wysłania.
  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.
  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. Od dokonanej oceny formalnej Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

## § 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. 4 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 powołać 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 max. 30 punktów:
  - 1) spójność tematyczna Projektu (przy czym 10 pkt oznacza pełną spójność działań, powiązanych w logiczną całość) – max 10 pkt;
  - 2) wartość merytoryczna Projektu (poprawność merytoryczna, zasadność realizacji projektu, jasne i wymierne korzyści, racjonalność i zasadność kosztów planowanych do pokrycia ze środków Funduszu, doświadczenie kadry realizującej Projekt

oraz różnorodność form i metod realizacji Projektu wraz z innowacyjnością działań (dobór pomocy dydaktycznych, wycieczek, warsztatów, realizacja: konkursów, akcji ekologicznych, spotkań specjalistycznych związanych z tematem projektu) – max 15 pkt;

- 3) aspekt społeczny (dodatkové korzyści, poza efektem ekologicznym, wynikające z realizacji Projektu oraz argumenty uzasadniające społeczną potrzebę jego realizacji, informacje uzupełniające o uczestnikach np. o ilości dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, o niskim statusie materialnym lub informacja dotycząca klas integracyjnych, itp.) – max 2 pkt ;
  - 4) sposób przygotowania wniosku (szczegółowość, staranność i czytelność dokumentów składających się na Wniosek, przejrzystość planowanych działań) – max 3 pkt.
6. W trakcie oceny merytorycznej Fundusz może wezwać 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 18 punktów 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 18 punktów, 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](http://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 ust. 8 ust. 2 przygotowywana 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 mogą podlegać kontroli prowadzonej przez Fundusz.

#### **Załączniki:**

1. Instrukcja rozliczania projektu konkursowego.