

**Regulamin naboru wniosków  
z zakresu edukacji ekologicznej  
Seminaria, sympozja i konferencje z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej  
Tabela nr 5 - Priorytet 3.1.  
Listy przedsięwzięć priorytetowych planowanych do dofinansowania  
ze środków WFOŚiGW w Katowicach**

Celem naboru jest wybór i dofinansowanie zadań z zakresu edukacji ekologicznej ludzi dorosłych, polegających na organizacji seminariów, sympozjów i konferencji promujących ochronę środowiska naturalnego, upowszechniających wyniki badań naukowych, prezentujących aktualne problemy współczesnej ekologii itp.  
Nabór obejmuje dofinansowanie przedsięwzięć w formie dotacji.

**§ 1**

**Tryb i termin naboru wniosków**

1. Wnioski będą przyjmowane w następujących terminach:
  - I nabór od dnia **1 stycznia** do dnia **31 stycznia**,
  - II nabór od dnia **1 czerwca** do dnia **30 czerwca**.
2. Komplet dokumentów w zaklejonej kopercie należy przesłać listem poleconym, kurierem bądź dostarczyć osobiście do siedziby Funduszu pod adresem:  
**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach  
ul. Plebiscytowa 19  
40-035 Katowice**
3. Składanych dokumentów nie należy: zszywać, bindować, wkładać do koszulek, teczek ani segregatorów, za wyjątkiem nośników elektronicznych.
4. Komplet dokumentów można również złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), na elektroniczną skrzynkę podawczą WFOŚiGW lub z wykorzystaniem usługi e-Doręczeń, przy użyciu podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
5. W przypadku wniosków, które zostały wysłane drogą pocztową bądź drogą kurierską decyduje data wpływu do Funduszu. W przypadku wniosków przesłanych w formie elektronicznej o zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data wysłania wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą lub skrzynkę e-Doręczeń WFOŚiGW w Katowicach.
6. Nie przewiduje się możliwości przywrócenia uchybionego terminu do złożenia wniosku.
7. **Ocenie podlegać będą tylko kompletne wnioski wraz z wymaganymi załącznikami, wymienionymi w § 4 ust. 1, złożone w terminie zgodnym z § 1. ust. 1.**

**§ 2**

**Koszty kwalifikowane**

1. Kosztami kwalifikowanymi są czynności i zakupy niezbędne do osiągnięcia efektów ekologicznych i rzeczowych, w tym:
  - opracowanie i wygłoszenie referatów,
  - druk merytorycznych materiałów konferencyjnych lub pokonferencyjnych,
  - wynajem sali wraz ze sprzętem audiowizualnym,
  - tłumaczenia, w tym wynajem kabin i słuchawek,
  - koszty techniczne przeprowadzenia transmisji online,
  - koszty techniczne publikacji materiałów pokonferencyjnych w wersji elektronicznej,
  - koszt prowadzenia seminarium/konferencji (moderacja),
  - druk materiałów informacyjnych,

- koszty cateringu,
  - sesje terenowe (transport, przewodnik itp.),
  - koszty związane z działaniami promocyjnymi do 10% kosztu zadania,
  - pozostałe koszty osobowe do 5% kosztu zadania, w tym wolontariat,
  - wkład własny rzeczowy do 5% kosztu zadania.
2. Dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Katowicach może być przeznaczone na następujące koszty kwalifikowane:
- opracowanie i wygłoszenie referatów z wyłączeniem przedstawicieli organizatora, administracji samorządowej i jej jednostek, administracji państwowej oraz Funduszu, do 500 zł/referat, w tym dla prelegentów posiadających tytuł naukowy do 800 zł/referat,
  - druk merytorycznych materiałów konferencyjnych lub pokonferencyjnych,
  - wynajem sali wraz ze sprzętem audiowizualnym,
  - tłumaczenia, w tym wynajem kabin i słuchawek,
  - koszty techniczne przeprowadzenia transmisji online,
  - koszty techniczne publikacji materiałów pokonferencyjnych w wersji elektronicznej,
  - koszty cateringu do 20 zł/uczestnika, maksymalnie do 10% kosztu zadania.

### § 3

#### Wysokość dofinansowania

1. Zgodnie z „Zasadami udzielania dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Katowicach” aktualne na dzień złożenia wniosku wysokość dofinansowania w formie dotacji może wynosić **do 80% kosztów kwalifikowanych**, z uwzględnieniem efektów zadania i możliwości finansowych Funduszu.
2. W przypadku pobierania opłaty konferencyjnej do rozliczenia zadania wymagane będzie złożenie oświadczenia o wysokości przychodów (łącznie z przyznaną dotacją) i poniesionych kosztów związanych z realizacją zadania. Kwota dotacji zostanie pomniejszona o nadwyżkę przychodów nad kosztami.
3. Kwota alokacji w ramach priorytetu wynosi do **100 000,00 zł** na każdy z naborów.
4. W przypadku niewykorzystania całości środków w pierwszym naborze środki mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie zadań w drugim naborze.
5. Dopuszcza się możliwość zwiększenia puli środków.

### § 4

#### Wnioski i załączniki

1. Warunkiem przystąpienia do naboru jest terminowe złożenie:
  - a) Wniosku A wraz z odpowiednim załącznikiem dotyczącym pomocy publicznej.
  - b) Wniosku B1 wraz z wymaganymi załącznikami tj.:
    - harmonogramem rzeczowo-finansowym,
    - potwierdzeniem posiadania udziału środków własnych, pozyskanych z innych źródeł (np. wyciąg z uchwały budżetowej, kopia umowy) lub oświadczenie,
    - dokumentami określającymi status prawny wnioskodawcy.
  - c) Załączników dodatkowych:
    - programu konferencji zawierającego przybliżoną tematykę wykładów oraz planowaną listę prelegentów wraz z podaniem ich kwalifikacji i/lub reprezentowanej instytucji,
    - informacji o parametrach technicznych materiałów konferencyjnych lub pokonferencyjnych (nakład, format, objętość, kolor itp.),
    - informacji o opłacie konferencyjnej - jej wysokości i przeznaczeniu,
    - specyfikacji kosztów technicznych przeprowadzenia transmisji online.
2. Składane dokumenty winny być:

- a) aktualnie datowane, opatrzone pieczęcią wnioskodawcy i podpisane przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy – **dotyczy wniosków składanych w formie papierowej**,
  - b) podpisane przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy przy użyciu podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego – **dotyczy wniosków składanych w formie elektronicznej**.
3. Wzory wniosków dostępne są na stronie Funduszu **www.wfosigw.katowice.pl**

## § 5

### Kryteria wyboru

1. Kryteria formalne dla:

a) **wniosków złożonych w formie papierowej:**

- zadanie zgodne z „Listą przedsięwzięć...”,
- wniosek wypełniony czytelnie,
- wypełnione **wszystkie** pola, tabele, oświadczenia zawarte we wniosku. W przypadku punktów, które nie dotyczą beneficjenta proszę wstawić kreskę lub wpisać „nie dotyczy”,
- wyczerpujący i adekwatny do przedsięwzięcia opis zadania,
- wniosek podpisany przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów),
- załączniki dołączone do wniosku powinny być oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii,
- wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki,

b) **wniosków złożonych w formie elektronicznej:**

- zadanie zgodne z „Listą przedsięwzięć...”,
- wypełnione **wszystkie** pola, tabele, oświadczenia zawarte we wniosku. W przypadku punktów, które nie dotyczą beneficjenta proszę wstawić kreskę lub wpisać „nie dotyczy”,
- wyczerpujący i adekwatny do przedsięwzięcia opis zadania,
- wniosek podpisany przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy przy użyciu podpisu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego,

2. Kryteria merytoryczne.

Ocenie merytorycznej będzie podlegać:

- znaczenie dla regionu problematyki podejmowanej na konferencji,
- zawartość merytoryczna materiałów konferencyjnych lub pokonferencyjnych,
- zasięg oddziaływania, liczba uczestników, dostępność,
- doświadczenie w zakresie prowadzenia edukacji ekologicznej,
- koszt zadania, wysokość współfinansowania z innych źródeł.

## § 6

### Procedura rozpatrywania wniosków

1. Wnioski będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. W trakcie oceny dopuszcza się jednorazowe złożenie wyjaśnień lub złożenie dodatkowych dokumentów.
3. O konieczności uzupełnień Wnioskodawca będzie powiadomiony drogą elektroniczną lub drogą pocztową. Wyjaśnienia lub dodatkowe dokumenty można przesłać do WFOŚiGW drogą elektroniczną (ePUAP) lub poprzez wykorzystanie usługi e-Doręczeń, listem

poleconym, kurierem bądź dostarczyć do siedziby Funduszu w terminie do **10 dni kalendarzowych** od daty **otrzymania powiadomienia**.

4. W przypadku dokumentów, które zostały wysłane drogą pocztową bądź drogą kurierską decyduje data wpływu do Funduszu. W przypadku dokumentów przesłanych w formie elektronicznej o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data ich wysłania na elektroniczną skrzynkę podawczą lub skrzynkę e-Doręczeń WFOŚiGW w Katowicach.
5. Dokumenty, które wpłyną do Funduszu po wyznaczonym terminie, nie będą uwzględniane. Stosuje się postanowienie § 1 ust. 6.
6. Zarząd Funduszu podejmuje decyzję o dofinansowaniu realizacji zadania w terminie do 5 tygodni od daty zakończenia naboru.
7. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o zakwalifikowaniu wniosku do dofinansowania lub o odrzuceniu wniosku.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
4. W kwestiach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują aktualne na dzień złożenia wniosku:
  - Zasady udzielania dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Katowicach.
  - Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW w Katowicach.
5. Niniejszy regulamin nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych.