

**Regulamin naboru wniosków  
z zakresu edukacji ekologicznej  
Jednorazowe publikacje propagujące ochronę środowiska i gospodarkę wodną.  
Tabela nr 5 - Priorytet 5.2.  
Listy przedsięwzięć priorytetowych planowanych do dofinansowania  
ze środków WFOŚiGW w Katowicach**

Celem naboru jest wybór i dofinansowanie zadań z zakresu edukacji ekologicznej, promujących ochronę środowiska naturalnego. Nabór obejmuje dofinansowanie działalności wydawniczej wspomagającej edukację ekologiczną tj.:

- wydanie książek, albumów, publikacji itp. bezpośrednio związanych z ochroną środowiska (bez podręczników dla dzieci i młodzieży), które są elementem kompleksowego programu edukacji ekologicznej,
- produkcję filmów z zakresu ochrony środowiska, które są elementem kompleksowego programu edukacji ekologicznej.

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 kwietnia** do dnia **30 kwietnia**,
  - II nabór od dnia **1 września** do dnia **30 września**.
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:
  - zewnętrzne koszty techniczne wydania książek, albumów, publikacji itp. i/lub produkcji filmów,
  - honoraria autorskie, prace redakcyjne, projekty graficzne, recenzje,
  - koszty dystrybucji,
  - koszty osobowe do 5% kosztu zadania, w tym wolontariat,
  - koszty związane z działaniami promocyjnymi do 10% kosztu zadania.

2. Dofinansowanie ze środków WFOŚiGW w Katowicach może być przeznaczone na następujące koszty kwalifikowane:
  - zewnętrzne koszty techniczne wydania książek (również w wersji elektronicznej), albumów, publikacji itp. (przygotowanie techniczne do druku, druk wraz z materiałami, usługi introligatorskie, przygotowanie techniczne do publikacji w wersji elektronicznej), koszty powielenia na nośnikach elektronicznych,
  - zewnętrzne koszty techniczne produkcji filmów (produkcja, reżyseria, montaż, udźwiękowanie, itp.), koszt powielenia na nośnikach elektronicznych.

### § 3

#### Wysokość dofinansowania

1. Zgodnie z „Zasadami udzielania dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Katowicach” obowiązującymi na dzień złożenia wniosku wysokość dofinansowania w formie dotacji może wynosić **do 80% kosztów kwalifikowanych**, z uwzględnieniem efektów zadania i możliwości finansowych Funduszu.
2. Kwota alokacji w ramach priorytetu wynosi do 100 000,00 zł na każdy z naborów.
3. W przypadku niewykorzystania całości środków w pierwszym naborze środki mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie zadań w drugim naborze.
4. 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 załącznikami formalnymi:
    - 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 merytorycznych, w przypadku:
    - wydawania książek, albumów, publikacji itp.:**
      - kompleksowego programu edukacji ekologicznej, z którego wynika zasadność publikacji,
      - konspektu lub projektu wydawnictwa wraz z podaniem parametrów technicznych (nakład, format, objętość, kolor itp.),
      - listy dystrybucyjnej wydawnictwa,
      - informacji czy publikacja będzie rozpowszechniana nieodpłatnie (w przypadku sprzedaży należy podać liczbę egz. planowanych do sprzedaży, cenę oraz informację czy przychód ze sprzedaży został uwzględniony w montażu finansowym),
    - produkcji filmów z zakresu ochrony środowiska:**
      - kompleksowego programu edukacji ekologicznej, z którego wynika zasadność produkcji filmu,
      - koncepcji filmu wraz z informacją o czasie trwania,
      - scenariusza,
      - kalkulacji kosztów produkcji filmu,
      - informacji o sposobie wykorzystania filmu (emisja, dystrybucja).
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,
- wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki.

2. Kryteria merytoryczne.

Przy ocenie merytorycznej wniosków będą stosowane następujące kryteria w zależności od rodzaju zadania:

- wydanie książek, albumów, publikacji itp. – wartość merytoryczna (oceniana m.in. na podstawie kompleksowego programu edukacji ekologicznej, projektu, konspektu), doświadczenie wnioskodawcy w prowadzeniu edukacji ekologicznej, nakład, sposób dystrybucji, koszty realizacji, udział innych źródeł finansowania;
- produkcja filmów – wartość merytoryczna (oceniana m.in. na podstawie tematyki, koncepcji, scenariusza, kompleksowego programu edukacji ekologicznej), sposób rozpowszechniania (zawarta umowa z potencjalnym dystrybutorem), sposób wykorzystania, profesjonalizm wykonawców (dotychczasowe doświadczenia i osiągnięcia w realizacji filmów), koszty produkcji, udział innych źródeł finansowania.

## § 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.