



REGULAMIN WYBORU I DOFINANSOWANIA ZADAŃ WYŁONIONYCH W DRODZE KONKURSU PN. ZIELONA PRACOWNIA 2026

Przyjęty Uchwałą Zarządu WFOŚiGW w Katowicach Nr 2016/2025 z dnia 04.12.2025 r.

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach, zwany dalej „Funduszem” jest organizatorem Konkursu na **realizację** pracowni w placówkach oświatowych z terenu województwa śląskiego.
2. Celem Konkursu jest dofinansowanie w formie dotacji wniosków dotyczących **utworzenia** pracowni na potrzeby nauk przyrodniczych, biologicznych, ekologicznych, geograficznych, chemiczno-fizycznych czy geologicznych **w szkołach podstawowych oraz w szkołach średnich**.
3. Dofinansowane zostaną zadania, które w znaczny sposób wpłyną na polepszenie warunków nauczania oraz wyróżnią się kreatywnością i pomysłowością w sposobie zagospodarowania pracowni.
4. Zadania powinny zostać zrealizowane do końca roku szkolnego **2026/2027**.
5. Okres realizacji zadania obejmuje wyłącznie zakupy oraz prace związane z utworzeniem Zielonej Pracowni.

§ 2.

PODMIOTY UPRAWNIONE

1. Konkurs skierowany jest do organów prowadzących placówki oświatowe (szkoły podstawowe i szkoły średnie) z terenu województwa śląskiego.
2. Z Konkursu wyłączone są placówki posiadające Zielone pracownie utworzone ze środków WFOŚiGW w Katowicach w poprzednich edycjach Konkursu.

§ 3.

TRYB I TERMIN PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski będą przyjmowane od dnia **2 stycznia do 30 stycznia 2026 r.**
2. W przypadku składania przez organ prowadzący wniosków o dofinansowanie więcej niż jednej placówki oświatowej, dla każdej z nich należy złożyć odrębny komplet dokumentów.

3. 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

4. Składanych dokumentów nie należy: zszywać, bindować, wkładać do koszulek, teczek ani segregatorów, za wyjątkiem nośników elektronicznych.
5. Komplet dokumentów można również złożyć w formie elektronicznej lub 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.
6. **Każdy dokument elektroniczny powinien zostać opisany zgodnie z nazewnictwem przyjętym w § 6, w sposób umożliwiający identyfikację placówki, której dotyczy.**
7. 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.
8. Nie przewiduje się możliwości przywrócenia uchybionego terminu do złożenia wniosku.
9. Ocenie podlegać będą tylko **kompletne** wnioski wraz z wymaganymi załącznikami, **wymienionymi w § 6 ust. 1** złożone w terminie zgodnym z § 3. ust. 1.

§ 4.

WARUNKI DOFINANSOWANIA

1. Wybrane zadania będą dofinansowane ze środków Funduszu w formie dotacji.
2. Dotacja będzie udzielana z uwzględnieniem efektów zadania i możliwości finansowych Funduszu do wysokości 80% kosztów kwalifikowanych z zastrzeżeniem, że maksymalna kwota dotacji nie może przekroczyć **60 000 zł, przy koszcie całkowitym zadania nie mniejszym niż 75 000 zł.**
3. 20% kosztów kwalifikowanych zadania powinno zostać pokryte ze środków własnych.

§ 5.

KOSZTY KWALIFIKOWANE

1. Kosztami kwalifikowanymi są usługi i zakupy niezbędne do osiągnięcia efektów ekologicznych i rzeczowych.
2. Koszty kwalifikowane do dofinansowania oraz mogące stanowić wkład własny:
 - zakup pomocy dydaktycznych związanych bezpośrednio z edukacją przyrodniczą/biologiczną/ekologiczną/geograficzną/geologiczną/chemiczno-fizyczną,
 - zakup sprzętu audio-video, komputerowego, fotograficznego, urządzeń wielofunkcyjnych,

- zakup wyposażenia pracowni: meble (stoły, krzesła, tablice szkolne, szafy/gabloty ekspozycyjne, biurko nauczycielskie), stojaki na mapy/plansze,
3. Koszty kwalifikowane mogące stanowić **wyłącznie wkład własny**:
- prace remontowe i koszty modernizacji pracowni (oświetlenie, instalacja elektryczna i wod.-kan.),
 - koszty transportu/dostawy materiałów.

§ 6.

WNIOSKI I ZAŁĄCZNIKI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie:
 - a) Wniosku A,
 - b) Wniosku B1 Zielona Pracownia 2026 wraz z wymaganymi załącznikami formalnymi:
 - harmonogramem rzeczowo-finansowym - Zielona Pracownia 2026 **zapisanym w formacie .xlsx (Excel) oraz .pdf**,
 - potwierdzeniem posiadania zabezpieczonych środków finansowych,
 - dokumentami potwierdzającymi umocowanie osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - dokumentami określającymi status prawny wnioskodawcy (aktualne: odpis z właściwego rejestru lub umowa spółki, statut spółki, przedsiębiorstwa lub innej osoby prawnej itp.) - w przypadku szkół niepublicznych,
 - wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych - w przypadku szkół niepublicznych.
 - c) Załączników merytorycznych:
 - wizualizacji projektowanej pracowni z uwzględnieniem elementów wyposażenia zapisanej w jednym pliku w formacie .pdf - **w przypadku składania wniosku drogą tradycyjną zapisanej na nośniku elektronicznym w jednym pliku w formacie .pdf wraz z wydrukiem (w formacie A4)**,
 - dokumentacji zdjęciowej dotyczącej obecnego stanu pomieszczenia, w którym ma powstać pracownia zapisanej w jednym pliku w formacie .pdf (każde zdjęcie należy opatrzyć datą wykonania i opisem) - **w przypadku składania wniosku drogą tradycyjną zapisanej na nośniku elektronicznym w jednym pliku w formacie .pdf wraz z wydrukiem (w formacie A4)**.
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

§ 7.

KRYTERIA WYBORU

1. Kryteria formalne:
 - wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru konkursowego,
 - wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie,
 - wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do realizacji zadania,
 - cel i rodzaj zadania jest zgodny z regulaminem naboru,
 - realizacja zadania nie jest zakończona przed dniem złożenia wniosku,
 - okres realizacji zadania zgodny jest z regulaminem naboru,
 - forma, wysokość i intensywność wnioskowanego dofinansowania jest zgodna z regulaminem naboru.
2. Kryteria merytoryczne:
 - pomysł na zagospodarowanie pracowni (wykorzystanie przestrzeni, funkcjonalność, estetyka, kreatywność, innowacyjność rozwiązań),
 - dostosowanie metod i form pracy do grup wiekowych, atrakcyjność zajęć, wykorzystanie (obłożenie) pracowni,
 - różnorodność pomocy dydaktycznych, wyposażenia i sprzętu oraz zasadność ich zakupu.

§ 8.

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 lub 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 § 3 ust. 8.
6. Ocena wniosków zakończy się w terminie do **31.03.2026 r.**
7. Zarząd Funduszu podejmuje decyzję o dofinansowaniu realizacji zadania po pozytywnej ocenie wniosku pod względem formalnym i merytorycznym.
8. Informacja o rozstrzygnięciu Konkursu będzie dostępna na stronie internetowej Funduszu.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej: www.wfosigw.katowice.pl
2. Przystąpienie do konkursu oznacza, że wnioskodawca zapoznał się Regulaminem niniejszego konkursu i w pełni go akceptuje.
3. Nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Zarządu Funduszu.
4. W kwestiach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują:
 - „Zasady udzielania dofinansowania ze środków WFOŚiGW w Katowicach”,
 - „Kryteria wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW w Katowicach”.
5. Beneficjent zobowiązuje się do oznakowania przedsięwzięcia zgodnie z „Zasadami oznakowania przedsięwzięć dofinansowanych przez WFOŚiGW w Katowicach” dostępnymi na stronie www.wfosigw.katowice.pl.