

Regulamin naboru wniosków
w ramach programu priorytetowego 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. Rozpatrywanie wniosków przeprowadzane będzie w trybie ciągłym.
2. Wnioski winny być złożone co najmniej **8 tygodni** przed rozpoczęciem realizacji zadania.
3. Wnioski należy składać na formularzach właściwych dla danego naboru.
4. Formularz wniosku dostępny jest w Portalu Beneficjenta (dalej „Portal”) pod adresem portalbeneficjenta.wfosigw.katowice.pl, po utworzeniu konta i wybraniu odpowiedniego naboru.
5. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składa się w wersji elektronicznej przez Portal, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania podpisu, o którym mowa w ust. 4, formularz wniosku należy złożyć przez Portal podpisany własnoręcznie i zeskanowany.
7. Ocenie podlegać będą tylko **kompletne** wnioski wraz z wymaganymi załącznikami, **wymienionymi w § 4 ust. 1**, złożone w terminach wynikających z ust 2.

§ 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 dla uczestników online,
 - koszty techniczne publikacji materiałów pokonferencyjnych w wersji elektronicznej,
 - koszty techniczne produkcji pokonferencyjnych materiałów multimedialnych,
 - 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 stopień lub 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 dla uczestników online,
 - koszty techniczne publikacji materiałów pokonferencyjnych w wersji elektronicznej,
 - koszty techniczne produkcji pokonferencyjnych materiałów multimedialnych,
 - 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.

§ 4

Wnioski i załączniki

1. Warunkiem przystąpienia do naboru jest terminowe złożenie odpowiedniego formularza wniosku wraz z:
 - a) **wymaganymi załącznikami formalnymi tj.:**
 - harmonogramem rzeczowo-finansowym zgodnie ze wzorem dostępnym w Portalu,
 - potwierdzeniem posiadania udziału środków własnych, pozyskanych z innych źródeł (np. wyciąg z uchwały budżetowej, kopia umowy) lub oświadczeniem,
 - dokumentami potwierdzającymi umocowanie osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - dokumentami określającymi status prawny wnioskodawcy **z wyłączeniem JST** (aktualny odpis z właściwego rejestru lub inne dokumenty dotyczące wnioskodawcy).
 - b) **załącznikami dodatkowymi:**
 - programem konferencji zawierającym przybliżoną tematykę wykładów oraz planowaną listę prelegentów wraz z podaniem ich kwalifikacji i/lub reprezentowanej instytucji,
 - informacją o parametrach technicznych materiałów konferencyjnych lub pokonferencyjnych w tym: papierowych, elektronicznych lub multimedialnych (nakład, format, objętość, kolor, specyfikacja kosztów produkcji itp.),
 - informacją o opłacie konferencyjnej - jej wysokości i przeznaczeniu,
 - specyfikacją kosztów technicznych przeprowadzenia transmisji online.
2. Składane dokumenty winny być:
 - a) podpisane przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego – **dotyczy wniosków podpisanych elektronicznie.**

- b) opatrzone pieczęcią wnioskodawcy i podpisane przez osoby uprawnione bądź upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i zeskanowane – **dotyczy wniosków podpisanych własnoręcznie.**

§ 5

Kryteria wyboru

1. Kryteria formalne dla:
 - zadanie zgodne z „Listą przedsięwzięć...”,
 - 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,
 - cel i rodzaj zadania jest zgodny z regulaminem naboru,
 - realizacja zadania nie jest zakończona przed dniem złożenia wniosku,
 - forma, wysokość i intensywność wnioskowanego dofinansowania jest zgodna z regulaminem naboru.
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. O konieczności uzupełnień wnioskodawca będzie powiadomiony drogą elektroniczną poprzez wykorzystanie usługi e-Doręczeń.
3. Na etapie oceny, na wezwanie WFOŚiGW, możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez Wnioskodawcę dokumentacji w terminie do **10 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania.
4. Wyjaśnienia lub dodatkowe dokumenty składa się poprzez korektę wniosku zamieszczonego w Portalu, w sposób określony w §1 ust. 5 lub 6.
5. Dokumenty, które wpłyną do Funduszu po wyznaczonym terminie, nie będą uwzględniane.
6. Zarząd Funduszu podejmuje decyzję o dofinansowaniu realizacji zadania po ocenie kompletnego wniosku.
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.