

PROGRAM

**„Organizacja szkolenia, warsztatu, konferencji, seminarium w zakresie edukacji ekologicznej i ochrony przyrody”
ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
w 2017 roku
(działanie zgodne z pkt 5.1. listy przedsięwzięć priorytetowych)**

1. Cel programu

- 1) Aktywizacja i podniesienie świadomości ekologicznej społeczeństwa oraz budowanie postaw proekologicznych.
- 2) Upowszechnienie wiedzy z zakresu ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.

2. Podstawa prawna udzielenia dofinansowania

- 1) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska;
- 2) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz pozostałe przepisy dotyczące udzielania pomocy publicznej;
- 4) Program ochrony środowiska dla województwa mazowieckiego obowiązujący w 2017 roku;
- 5) Zasady udzielania dofinansowania ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.

3. Alokacja – wysokość środków Funduszu zaplanowanych na poszczególną edycję programu – Fundusz może zmienić alokację w trakcie trwania programu.

4. Terminy, forma i miejsce składania wniosków

- 1) Termin składania wniosków – termin określony w kalendarium naboru wniosków zamieszczonym na stronie internetowej Funduszu.
- 2) Wnioski o dofinansowanie (w tym załączniki) będące dokumentami opatrzonymi podpisem, należy dostarczyć do siedziby Biura WFOŚiGW w Warszawie lub do siedziby wydziału zamiejscowego Biura Funduszu (zgodnie z właściwością miejscową określoną w Regulaminie Organizacyjnym Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, dostępnym na stronie internetowej Funduszu) do dnia zakończenia naboru do godziny 15.30. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływnia wniosku do Funduszu.
- 3) Wnioski, które wpłyną do Funduszu po wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 4) Program ogłoszony w trybie otwartym – nabór wniosków prowadzony do wyczerpania ustalonej alokacji środków. Zgłoszenia do programu należy dokonać poprzez złożenie wniosku wraz z załącznikami zgodnie ze wzorami dostępnymi na stronie internetowej Funduszu, z uwzględnieniem pkt 8 ppkt 3.
- 1) Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (harmonogramem rzeczowo – finansowym i kartą efektu ekologicznego) powinno się dostarczyć również w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym (płyta CD lub pendrive) zapisanym z rozszerzeniem .doc; .docx; .rtf lub .odt.

5. Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania

5.1. Beneficjenci (strony umów o dofinansowanie z Funduszem)

- 1) jednostki samorządu terytorialnego (JST) i ich związki;

- 2) spółki realizujące zadania związane z ochroną środowiska, których wyłącznym właścicielem jest JST;
- 3) parki narodowe, parki krajobrazowe;
- 4) jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe;
- 5) organizacje, stowarzyszenia, fundacje, realizujące zadania związane z ochroną środowiska;
- 6) samorządowe instytucje kultury.

5.2. Forma dofinansowania

Dotacja.

5.3. Intensywność dofinansowania

Dofinansowanie w formie dotacji:

- 1) **do 90 %** kosztów kwalifikowanych dla jednostek samorządu terytorialnego (JST) i ich związków, parków narodowych, parków krajobrazowych, jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, spółek realizujących zadania związane z ochroną środowiska, których wyłącznym właścicielem jest JST, samorządowych instytucji kultury;
- 2) **do 75 %** kosztów kwalifikowanych dla organizacji, stowarzyszeń, fundacji, realizujących zadania związane z ochroną środowiska.

5.4. Warunki dofinansowania

- 1) Fundusz dofinansowuje zadania realizowane na terenie województwa mazowieckiego.
- 2) Dofinansowanie może być przyznane, o ile wnioskodawca wywiązuje się z obowiązku wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska oraz administracyjnych kar pieniężnych, stanowiących przychody Funduszu, a także gdy wywiązuje się z zobowiązań względem Funduszu.
- 3) Fundusz udziela dofinansowania po udokumentowaniu przez wnioskodawcę zbilansowania kosztów realizacji zadania.
- 4) Fundusz może sfinansować koszty kwalifikowane zadania wskazane w harmonogramie rzeczowo – finansowym, które zostały poniesione (w całości bądź w części) po dacie złożenia wniosku o udzielenie dofinansowania, o ile zostanie zawarta umowa z Funduszem o dofinansowanie. Za datę poniesienia kosztu uznaje się datę wystawienia faktury, rachunku lub równoważnego dokumentu księgowego.
- 5) Kompletny wniosek o dofinansowanie (z wymaganymi załącznikami) powinien zostać złożony z wyprzedzeniem umożliwiającym weryfikację, ocenę i rozpatrzenie przed zakończeniem zadania.
- 6) Fundusz nie rozpatruje wniosków o dofinansowanie złożonych po zakończeniu zadania.
- 7) W przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada podpisanej umowy z wykonawcą, Fundusz udziela promesy na dofinansowanie zadania, z zastrzeżeniem pkt 8.
- 8) W uzasadnionych przypadkach, jeżeli pozwala na to charakter zadania, brak umowy z wykonawcą nie stanowi przeszkody do udzielenia dofinansowania.
- 9) Fundusz udziela dofinansowania bez pobierania prowizji i dodatkowych opłat.
- 10) Beneficjent Funduszu zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, w tym zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy.
- 11) Beneficjent Funduszu zobowiązany jest do promowania otrzymanego wsparcia zgodnie z warunkami zawartymi w umowie oraz zgodnie z instrukcją dostępną na stronie internetowej Funduszu, www.wfosigw.pl, w szczególności:
 - a) umieszczenia w widocznym miejscu sali, miejsca w którym odbywa się szkolenie, warsztat, konferencja lub seminarium informacji w formie tablicy/ banera (wykonanej/

- wykonanego we własnym zakresie i na własny koszt) o treści „nazwa zadania dofinansowano przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie www.wfosigw.pl”; tablica/ baner powinna/ powinien zawierać logo Funduszu;
- b) umieszczenia do dnia złożenia rozliczenia końcowego zadania informacji o otrzymanym dofinansowaniu w zwyczajowo przyjętych miejscach ogłoszeń (np. tablica informacyjna); informacja w formie ogłoszenia o treści: „nazwa zadania dofinansowano przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, w formie dotacji w kwocie ... zł” powinna być wykonana w formacie min. A4 oraz zawierać logo Funduszu;
 - c) umieszczenia do dnia złożenia rozliczenia końcowego zadania informacji o otrzymanym dofinansowaniu na własnej stronie internetowej; informacja o treści: „nazwa zadania dofinansowano przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, w formie dotacji w kwocie ... zł” powinna zawierać logo Funduszu;
 - d) w przypadku publikacji i druku materiałów dydaktycznych – umieszczenie na pierwszej stronie (tzw. redakcyjnej) i ostatniej stronie publikacji (okładka książki) logo Funduszu oraz informacji o treści „Publikacja/ Materiały dydaktyczne dofinansowano przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, www.wfosigw.pl; w publikacji nie może być umieszczone logo wydawcy ani instytucji niebiorących udziału w realizacji zadania, przy czym logo Funduszu nie może być mniejsze niż logo beneficjenta.
- 12) Dofinansowaniu podlegać będą zadania, których zakończenie nastąpi w 2017 roku (dopuszcza się osiągnięcie efektu ekologicznego w następnym w roku kalendarzowym).
- 13) Fundusz ma prawo do kontroli przedsięwzięcia na każdym etapie jego realizacji.

5.5. Rodzaje przedsięwzięć

Dofinansowaniu podlegać będą zadania polegające na organizacji szkolenia, warsztatu, konferencji lub seminarium z zakresu edukacji ekologicznej i ochrony przyrody.

6. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane

6.1. Koszt kwalifikowany – koszt realizacji zadania, niezbędny dla osiągnięcia efektu ekologicznego.

- 1) Koszty szkolenia, warsztatu, konferencji lub seminarium w tym:
 - a) materiałów dydaktycznych (opracowanie, zakup, druk);
 - b) materiałów warsztatowych (plastycznych, fotograficznych, demonstracyjnych);
 - c) pomocy dydaktycznych oraz sprzętu niezbędnego do prowadzenia szkolenia, warsztatu, seminarium lub konferencji;
- 2) koszt wynajmu sali dofinansowany przez Fundusz (koszt uznaje się za kwalifikowany o ile wnioskodawca nie posiada własnej sali mogącej pomieścić zakładane audytorium lub w uzasadnionych przypadkach, gdy charakter przedsięwzięcia wymaga specjalnego pomieszczenia) – koszt wynajmu sali nie może stanowić więcej niż **20 %** kosztu kwalifikowanego zadania;
- 3) koszt honorariów dla prowadzących dofinansowany przez Fundusz (z wyłączeniem wynagrodzeń członków zarządu i pracowników organizacji, fundacji i stowarzyszeń, realizujących zadania związane z ochroną środowiska lub edukacją ekologiczną, które mogą stanowić koszt kwalifikowany po stronie wnioskodawcy tj. stanowić wkład własny wnioskodawcy) z uwzględnieniem maksymalnego poziomu kosztu:
 - a) warsztatu, szkolenia dla dzieci i młodzieży do 100,00 zł/h;
 - b) konferencji, szkolenia lub seminarium dla dorosłych do 150,00 zł/h.

W przypadku umów z wykonawcą związanych z wnioskowanym zadaniem, w tym umów za przygotowanie i prowadzenie warsztatów, szkoleń dla dzieci, młodzieży, dorosłych realizowanych w ramach programów edukacyjnych, łączna wartość tych umów **nie może przekroczyć kwoty 5 000,00 zł**. Koszty powyżej 5 000,00 zł można zaliczyć do kosztów kwalifikowanych zadania po stronie wnioskodawcy jako wkład własny.

- 4) koszt wstępów do obiektów przyrodniczych lub obiektów związanych z ochroną środowiska na terenie województwa mazowieckiego wraz z usługą przewodnika;
- 5) koszt materiałów konferencyjnych dofinansowany przez Fundusz (długopis, notatnik, torba) nie więcej niż **20,00 zł/osobę**;
- 6) koszt organizacji wystaw, w tym koszt wynajmu pomieszczeń, z uwzględnieniem pkt 2, koszt ekspozycji prac;
- 7) Podatek VAT uznawany jest za koszt kwalifikowany w sytuacji, gdy stanowi on koszt ponoszony na realizację zadania, a beneficjent nie ma możliwości jego odliczenia lub odzyskania na mocy odrębnych przepisów;
- 8) Koszty poniesione po 1 stycznia roku poprzedzającego złożenie wniosku o dofinansowanie mogą zostać zaliczone do kosztu kwalifikowalnego zadania.

UWAGA:

Fundusz nie dofinansowuje zakupu tego samego typu sprzętu i pomocy dydaktycznych, które zostały zakupione ze środków Funduszu w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

6.2. Koszty niekwalifikowane – koszty, których poniesienie związane jest z realizacją zadania i których finansowanie nie jest możliwe ze środków Funduszu.

Koszty niekwalifikowane stanowią koszty niewymienione w pkt 6.1.

7. Szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć

7.1. Kryteria dostępu

- 1) Kryteria dostępu to warunki, które muszą być spełnione, aby wniosek mógł być poddany dalszej ocenie.
- 2) Kryteria dostępu dzielą się na kryteria formalne i kryteria merytoryczne. Negatywny wynik kwalifikacji wniosku na tym etapie (jeśli nawet jedno kryterium dostępu nie jest spełnione) wyklucza przedsięwzięcie z dalszej oceny.

Poniższa tabela zawiera zestawienie kryteriów dostępu, jakie powinny być spełnione na etapie oceny wniosku.

Kryteria formalne	TAK	NIE
wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu		
wniosek jest kompletny, prawidłowo wypełniony, podpisany i parafowany, posiada wymagane załączniki		
cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z programem		
wnioskodawca mieści się w kategorii „Beneficjenci”		
wydatki są zgodne z kategoriami kosztów kwalifikowanych określonych w programie		
wnioskowane dofinansowanie jest zgodne z warunkami udzielania dofinansowania obowiązującymi w programie		
wnioskowane dofinansowanie jest zgodne z zasadami pomocy publicznej (jeśli dotyczy)		
pełne zbilansowanie zadania		



Tytuł programu:
„Organizacja szkolenia, warsztatu, konferencji, seminarium
w zakresie edukacji ekologicznej i ochrony przyrody”


Nr programu:
2017-EE-16

wniosek został złożony przed planowanym terminem zakończenia zadania		
Kryteria merytoryczne	TAK	NIE
efekt ekologiczny – zgodność danych zawartych w karcie efektu ekologicznego z założeniami zadania		

7.2. Kryteria selekcji – kryteria punktowane służące do weryfikacji zgłaszanych do dofinansowania zadań począwszy od najbardziej efektywnych do najmniej efektywnych.

7.2.1. Kryteria merytoryczne punktowane

I. Kryterium przygotowania opisowej dokumentacji zadania umożliwiającej prawidłową ocenę merytoryczną	
przedsięwzięcie wykonalne, szczegółowo i precyzyjnie określono przebieg, projekt i elementy zadania	3 pkt
przedsięwzięcie wykonalne, przedstawiona dokumentacja niedokładnie określa przebieg, projekt i elementy zadania	1 pkt
II. Kryterium zasięgu realizacji zadania (maksymalnie można uzyskać 5 punktów)	
zadanie obejmuje zasięgiem całe województwo	5 pkt
zadanie obejmuje zasięgiem co najmniej 1 powiat	3 pkt
zadanie obejmuje zasięgiem co najmniej 1 gminę	2 pkt
zadanie obejmuje zasięgiem 1 miejscowość	1 pkt
III. Kryterium liczby podmiotów, innych niż osoby fizyczne, biorące udział w przedsięwzięciu	
powyżej 20	4 pkt
od 11 do 20	3 pkt
od 4 do 10	2 pkt
od 1 do 3	1 pkt
IV. Kryterium realizacji zadania (maksymalnie można uzyskać 4 punkty)	
tematyka szkolenia, warsztatów, konferencji, seminarium związana z bioróżnorodnością, zmianami klimatu lub ochroną gatunków chronionych	4 pkt
możliwość uzyskania efektu kaskadowego	3 pkt
prawdopodobieństwo osiągnięcia zakładanego efektu ekologicznego (podanie mierzalnych rezultatów zadania)	2 pkt
celowość realizacji zadania uwzględniająca rzeczywiste potrzeby edukacyjne (budowanie postaw proekologicznych, zmiana zachowań, dalsze poszerzanie wiedzy o środowisku)	1 pkt
V. Kryterium liczby godzin w ramach przeprowadzanych szkoleń, warsztatów, konferencji, seminarium	
powyżej 40 godzin	10 pkt
od 21 do 40 godzin	8 pkt
od 9 do 20 godzin	4 pkt
od 1 do 8 godzin	2 pkt
VI. Liczba uczestników – osób fizycznych - biorących udział w przedsięwzięciu	
powyżej 200 osób	4 pkt
od 101 do 200 osób	3 pkt
od 51 do 100 osób	2 pkt
od 25 do 50 osób	1 pkt

	<p>Tytuł programu: „Organizacja szkolenia, warsztatu, konferencji, seminarium w zakresie edukacji ekologicznej i ochrony przyrody”</p>	<p>Nr programu: 2017-EE-16</p>
---	--	------------------------------------

VII. Kryterium finansowe	
w konstrukcji finansowej zadania wykazano inne źródła finansowania niż środki własne i środki Funduszu w kwocie powyżej 10 000,00 zł	3 pkt
w konstrukcji finansowej zadania wykazano inne źródła finansowania niż środki własne i środki Funduszu w kwocie od 2 000,01 zł do 10 000,00 zł	2 pkt
w konstrukcji finansowej zadania wykazano inne źródła finansowania niż środki własne i środki Funduszu w kwocie do 2 000,00 zł	1 pkt
VIII. Działalność prośrodowiskowa beneficjenta	
<p>Laureat (zwycięzca minimum jednej kategorii) nagrody „EKOpozytyw MAZOWSZA” lub wnioskodawca posiada minimum jeden z certyfikatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001:2004 - ZARZĄDZANIE ŚRODOWISKOWE • System Zarządzania Środowiskowego (EMS) • EMAS - wspólnotowy system ekozarządzania i audytu 	1pkt
żadne z powyższych	0 pkt

8. Procedura wyboru przedsięwzięć

- 1) O udzieleniu dofinansowania decyduje ocena wniosku zgodnie z kryteriami, o których mowa w pkt 7.
- 2) Dofinansowanie otrzymują zadania, które uzyskają min. 60 % punktów możliwych do uzyskania (zgodnie z kryteriami merytorycznymi punktowanymi).
- 3) Po wyczerpaniu alokacji Fundusz może podjąć decyzję o umieszczeniu zadania na liście rezerwowej. Realizacja takiego zadania jest możliwa w przypadku zwiększenia alokacji środków lub wystąpienia wolnych środków finansowych.
- 4) Po dokonaniu przez Fundusz weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie i stwierdzeniu konieczności jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie (drogą pocztową), faksem lub mailem wraz z podaniem terminu dostarczenia do Biura Funduszu dokumentów (maksymalnie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do dostarczenia uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do dnia wpłynięcia dokumentów do Funduszu).
- 5) Dopuszcza się złożenie uzupełnienia lub wyjaśnień do wniosku o dofinansowanie na wezwanie Funduszu. Dokumenty uzupełniane bez wezwania Funduszu do ich złożenia mogą być brane pod uwagę w uzasadnionych przypadkach.
- 6) W przypadku dokonania przez wnioskodawcę uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, wniosek o dofinansowanie jest poddawany ponownej ocenie pod względem zgodności z kryteriami dostępu.
- 7) W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
- 8) Fundusz może odmówić udzielenia dofinansowania, jeżeli osiągnięcie efektu jest wątpliwe bądź jego cena jest rażąco wysoka.
- 9) O decyzji właściwego organu Funduszu wnioskodawca jest informowany pisemnie w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty jej podjęcia.
- 10) W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku przez organ Funduszu lub przyznania dofinansowania w wysokości mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia wniosku o powtórne rozpatrzenie sprawy w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych - od dnia otrzymania z Funduszu pisemnej informacji – do dnia wpłynięcia wniosku do Funduszu. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania; złożony wniosek wymaga uzasadnienia; wniosek złożony po upływie 14 dni kalendarzowych od daty

doręczenia wnioskodawcy pisemnej informacji pozostawia się bez rozpatrzenia. Postanowienia pkt 5-7 stosuje się odpowiednio.

9. Warunki uruchomienia dofinansowania

Wypłata przyznanego dofinansowania nastąpi po złożeniu przez beneficjenta dokumentów, zgodnie z instrukcją rozliczenia dostępną na stronie internetowej Funduszu. Termin na złożenie rozliczenia transz przyznanego dofinansowania zostanie określony w umowie z Funduszem – przy czym termin ten nie może być późniejszy niż do dnia 30.11.2017 r., chyba że umowa o dofinansowanie z Funduszem stanowi inaczej.

10. Uwagi końcowe

- 1) Mierniki efektu ekologicznego:
 - a) liczba uczestników szkoleń, warsztatów, konferencji lub seminarium [liczba osób];
 - b) nakład wydawnictw [liczba egzemplarzy w sztukach];
 - c) liczba zakupionych pomocy dydaktycznych [sztuki];
 - d) liczba godzin przeprowadzonych zajęć dydaktycznych [liczba godzin zegarowych];
 - e) liczba podmiotów, do których kierowane jest przedsięwzięcie [liczba placówek].
- 2) Szkolenie, warsztat, dedykowane uczniom, nie mogą być realizowane w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

11. Postanowienia końcowe

- 1) Podstawą do końcowego rozliczenia się z Funduszem jest złożenie przez beneficjenta w terminie wskazanym w umowie rozliczenia końcowego zadania, zgodnie z postanowieniami umowy z Funduszem oraz instrukcją rozliczenia końcowego dostępną na stronie internetowej Funduszu.
- 2) Wszystkie dokumenty związane z realizacją umowy z Funduszem, w tym dotyczące rozliczenia transz i rozliczenia końcowego zadania należy dostarczyć do siedziby Biura WFOŚiGW w Warszawie lub do siedziby wydziału zamiejscowego Biura Funduszu, zgodnie z podziałem terytorialnym ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, dostępnym na stronie internetowej Funduszu.
- 3) W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie „Zasady udzielania dofinansowania ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie” obowiązujące na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 4) Wszelkie wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień regulaminu rozstrzyga Zarząd Funduszu.
- 5) Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach programu oznacza akceptację postanowień niniejszego regulaminu.