|  |
| --- |
| **Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej część 2) Fundusz Ekologii** |

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanych dalej także „wnioskami”), ocenianych w trybie konkursowym (zwanym dalej „naborem”), złożonych w ramach naboru pn. „Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej część 2) Fundusz Ekologii” na podstawie „Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej”, (zwanego dalej „Programem”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Formy i warunki udzielenia dofinansowania reguluje Program oraz ogłoszenie o naborze wniosków.

**§ 2**

**Terminy i sposób składania wniosków**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia publikowanego na stronie internetowej [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
2. Nabór wniosków dla beneficjentów końcowych odbywa się w trybie **naboru ciągłego**.
3. Wnioski należy składać na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków:
4. osobiście,
5. lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie na adres: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie, ul. Zygmuntowska 9, 35-025 Rzeszów,
6. lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy[[1]](#footnote-1) na skrzynkę podawczą WFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
7. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
8. dla wniosku w formie papierowej złożonego osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi kurierskie – data wpływu wniosku do sekretariatu WFOŚiGW (ul. Zygmuntowska 9, 35-025 Rzeszów),
9. dla wniosku w formie papierowej złożonego za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe - data nadania papierowej postaci wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 t.j. z późn. zm).
10. dla wniosku w formie elektronicznej podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy - data jego wpływu na skrzynkę podawczą WFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
11. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
12. Wnioski złożone poza ogłoszonym terminem naboru zostają odrzucone, o czym Wnioskodawcy są informowani w formie pisemnej.

**§ 3**

**Sposób rozpatrywania wniosków**

1. Ocena wniosków złożonych w naborze dokonywana jest na podstawie kryteriów dostępu, oraz kryteriów jakościowych dopuszczających, które określa Program.
2. Na etapie oceny wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających istnieje możliwość skorygowania wniosku lub uzupełnienia wymaganej dokumentacji po wezwaniu przez WFOŚiGW w formie, o której mowa w § 5 ust. 1. Wnioskodawca może dokonać korekty/uzupełnienia wymaganej dokumentacji w nieprzekraczalnym terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę. Dodatkowo dopuszcza się składanie przez wnioskodawcę wyjaśnień do wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formie, o której mowa w § 5 ust. 1.
3. Dopuszcza się jednokrotne złożenie korekty lub uzupełnienia wniosku na wezwanie WFOŚiGW. Dokumenty uzupełniane bez wezwania WFOŚiGW do ich złożenia mogą być brane pod uwagę w uzasadnionych przypadkach.
4. Wniosek zostanie odrzucony jeżeli:

* wnioskodawca nie dokona korekty/uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie;
* wniosek w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia nadal nie spełnia kryteriów dostępu;
* w wyniku dokonania korekty/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień WFOŚiGW nie może dokonać ustalenia, czy wniosek spełnia kryteria dostępu.

1. Wniosek nie podlega pozytywnemu rozpatrzeniu, jeżeli wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu lub kryteriów dopuszczających.
2. Wnioski odrzucone na etapie oceny wg kryteriów dostępu lub kryteriów jakościowych dopuszczających nie podlegają weryfikacji w zakresie kryteriów jakościowych punktowych.
3. Po przeprowadzeniu naboru i dokonaniu oceny wniosków o dofinansowanie, Zarząd WFOŚiGW zatwierdzi listę wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania.
4. Jeżeli wnioskowana kwota wsparcia wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru przekroczy dostępną alokację, o przyznaniu dotacji decydować będzie kolejność wpływu wniosków do WFOŚiGW.
5. W przypadku niewystarczającej ilości wniosków złożonych w ramach naboru w stosunku do alokacji, Zarząd WFOŚiGW może podjąć decyzję o przedłużeniu termin składania wniosków, ogłoszeniu edycji uzupełniającej naboru lub udzieleniu dofinansowania dla Wnioskodawców (organów prowadzących) którzy złożyli więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie na jedną szkołę/zespół szkół.
6. Lista wniosków, które uzyskały dofinansowanie podlega upublicznieniu po zakończeniu naboru na stronie internetowej: [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
7. Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia prośby o ponowne rozpatrzenie wniosku   
   w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania z WFOŚiGW informacji o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania. Złożona prośba wymaga uzasadnienia.
8. Brak pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego/kolejnego naboru na podstawie nowego wniosku.

**§ 4**

**Zawarcie umowy**

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, WFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem oraz informuje wnioskodawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Zobowiązanie WFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1.

**§ 5**

**Uwagi końcowe**

1. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez Fundusz w ramach Programu (wezwania, zawiadomienia o rozpatrzeniu wniosków, wyjaśnienia, powiadomienia itp.) dokonywane są albo w formie pisemnej z wykorzystaniem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe albo w szczególnej formie dokonywania czynności prawnych – formie dokumentowej, w rozumieniu przepisów art. 772 oraz art. 773  Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 t.j.z późn. zm.) – przy użyciu poczty elektronicznej.
2. W przypadkach, dla których w celu doręczenia niezbędnych dokumentów, zastosowano pisemną formę dokonywania czynności prawnych, z wykorzystaniem operatora pocztowego, pismo wysłane na adres wskazany przez wnioskodawcę/beneficjenta i dwukrotnie awizowane przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i niepodjęte w terminie, uważa się za skutecznie doręczone. Odmowa przyjęcia pisma przez adresata jest równoznaczna z doręczeniem pisma.
3. W przypadkach, dla których w celu doręczenia niezbędnych dokumentów, zastosowano formę dokumentową, dokumenty przekazywane wnioskodawcy/beneficjentowi drogą elektroniczną powinny być szyfrowane, jeżeli ze względu na zawartość danych osobowych wymagają tego przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) – RODO.
4. Szyfrowanie nastąpi za pomocą bezpłatnych narzędzi informatycznych dostępnych dla wnioskodawcy/beneficjenta na stronach internetowych.
5. Wnioskodawca/beneficjent zapewnia skuteczność działania poczty elektronicznej dla swojego adresu wskazanego we wniosku o dofinansowanie. Wszelkie zaniedbania w tym zakresie, bez względu na ich charakter, obciążają wnioskodawcę/beneficjenta.
6. Wnioskodawca/beneficjent odpowiada za prawidłowość wpisanych danych adresowych we wniosku o dofinansowanie.
7. Odmowa udzielenia dofinansowania możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
8. O odmowie przyznania dofinansowania Wnioskodawca jest informowany w formie, o której mowa w ust. 1.
9. Wnioskodawca/beneficjent na każdym etapie może zrezygnować z ubiegania się o dofinansowanie, informując o tym WFOŚiGW w za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej.
10. Wszelkie oświadczenia kierowane przez wnioskodawcę/beneficjenta do Funduszu za pośrednictwem poczty elektronicznej winny być wysyłane z podanego we wniosku o dofinansowanie adresu e-mail. Oświadczenia kierowane do Funduszu z innych adresów będą pozostawiane bez rozpatrzenia.
11. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień Regulaminu rozstrzyga Zarząd WFOŚiGW.
12. WFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
13. Złożenie wniosku o dofinansowanie w ramach Programu oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli WFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez WFOŚiGW kontroli realizacji przedsięwzięcia.
14. Regulamin naboru został opracowany w oparciu o zapisy Programu i ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r., poz. 2556 t.j.).
15. W kwestiach nieuregulowanych w Programie i Regulaminie zastosowanie mają *Zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz tryb i zasady udzielania i rozliczania dotacji przez WFOŚiGW w Rzeszowie.*
16. Ewentualne spory i roszczenia związane z konkursem rozstrzygać będzie sąd powszechny.

1. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami wysłany na skrzynkę podawczą ePUAP uważa się za prawidłowo podpisany, gdy każdy dokument (wniosek i załączniki) odrębnie został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-1)