|  |
| --- |
| **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.
13. Wnioskodawca (organów prowadzących szkołę/zespół szkół) może złożyć tylko jeden wniosek w ramach ogłoszonego naboru. Złożenie więcej niż jednego wniosku będzie skutkowało odrzuceniem pozostałych, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany   
    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. Wnioski zostają oceniane zgodnie z poniższymi kryteriami:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **NAZWA KRYTERIUM** | **TAK** | **NIE** |
| 1. | Wniosek jest złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków |  |  |
| 2. | Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie |  |  |
| 3. | Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie, wymagane załączniki |  |  |
| 4. | Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów, określonym w programie priorytetowym |  |  |
| 5. | W ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku WFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie – za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron – z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy |  |  |
| 6. | Cel przedsięwzięcia jest zgodny z programie priorytetowym |  |  |
| 7. | Realizacja przedsięwzięcia nie jest zakończona przed dniem złożenia wniosku |  |  |
| 8. | Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków |  |  |
| 9. | Wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym, tj. wynosi min. 1 000 osób, w tym min. 100 osób to działania bezpośredniej edukacji |  |  |
| 10. | Zakres przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym oraz warunkami naboru |  |  |
| 11. | W ramach przedsięwzięcia zaplanowano realizację działań z zakresu edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży |  |  |
| 12. | Zaplanowane koszty są adekwatne do realizowanych działań oraz są zgodne z programem priorytetowym oraz warunkami naboru |  |  |
| 13. | Wnioskodawca jest w stanie zapewnić zaplecze merytoryczne i metodyczne do właściwej realizacji przedsięwzięcia. |  |  |
| 14. | W ramach przedsięwzięcia zaplanowano działania promocyjne |  |  |

|  |
| --- |
| **KRYTERIA JAKOŚCIOWE DOPUSZCZAJĄCE - OCENA DOPUSZCZALNOŚCI POMOCY PUBLICZNEJ** |
| Dopuszczalność pomocy publicznej zgodnie z przepisami o pomocy de minimis. |
| ***Zasady oceny:***  Ocena występowania oraz dopuszczalności wnioskowanej pomocy publicznej pod kątem jej zgodności z przepisami o pomocy de minimis.  *Negatywna ocena kryterium* ***powoduje odrzucenie wniosku.*** |

1. 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.
2. 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.
3. 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. Po przeprowadzeniu naboru i dokonaniu oceny wniosków o dofinansowanie, Zarząd WFOŚiGW zatwierdzi listę wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania.
3. Jeżeli wnioskowana kwota wsparcia wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru przekroczy dostępną alokację, o przyznaniu dotacji decydować będzie kolejność wpływu wniosków do WFOŚiGW.
4. W przypadku niewystarczającej ilości wniosków złożonych w ramach naboru w stosunku do alokacji, Zarząd WFOŚiGW może podjąć decyzję o przedłużeniu termin składania wniosków lub ogłoszeniu edycji uzupełniającej naboru.
5. Lista wniosków, które uzyskały dofinansowanie podlega upublicznieniu po zakończeniu naboru na stronie internetowej: [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
6. 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.
7. 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)