|  |  |
| --- | --- |
|  | Regulamin naboru konkursowego wniosków o dofinansowanie **pn. „EKOPRACOWNIA – zielone serce szkoły”**w ramach „**Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej”** |

**§ 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. „Ekopracownia – zielone serce szkoły” na podstawie „Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej”, (zwanego dalej „Programem”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze I i II etapu 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 odbywa się w trybie konkursowym i **jest prowadzony dwuetapowo**.
3. I etap naboru obejmuje złożenie wniosku wstępnego wraz z wymaganymi załącznikami na utworzenie/wyposażenie pracowni szkolnej (przyrodniczej albo dotyczącej odnawialnych źródeł energii) przez szkołę podstawową/ ponadpodstawową z terenu województwa podkarpackiego, z tym iż dopuszcza się złożenie tylko jednego wniosku wstępnego przez jedną szkołę.
4. II etap naboru obejmuje złożenie wniosku głównego wraz z wymaganymi załącznikami przez organ prowadzący szkołę/ zespół szkół[[1]](#footnote-1).
5. Nabory wniosków w ramach I i II etapu są prowadzone oddzielnie, w terminach określonych w ogłoszeniach o naborze wniosków, przy czym II etap naboru wniosków jest prowadzony dla wskazanych przez WFOŚiGW organów prowadzących szkołę.
6. Wniosek wstępny (w ramach I etapu naboru) i wniosek główny (w ramach II etapu naboru) należy składać na odpowiednich formularzach stanowiących załączniki do ogłoszenia o naborze wniosków:
7. osobiście,
8. 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,
9. lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentacji Wnioskodawcy[[2]](#footnote-2) na skrzynkę podawczą WFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
10. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
11. 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),
12. 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).
13. 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).
14. Dodatkowo wniosek wstępny (I etap naboru) wraz z załącznikami należy przesłać na adres ekopracownia@wfosigw.rzeszow.pl.
15. Zarząd WFOŚiGW może podjąć decyzję o zmianie terminu naboru wniosków, w tym wydłużeniu terminu składania wniosków.
16. Wnioski złożone poza ogłoszonym terminem naboru zostają odrzucone, o czym Wnioskodawcy są informowani w formie, o której mowa w §6 ust. 1.

**§ 3**

**Sposób rozpatrywania wniosków wstępnych (I etap naboru)**

1. Wnioski wstępne zostają oceniane zgodnie z poniższymi kryteriami (kryteriami dostępu oraz kryteriami jakościowymi punktowymi):

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA DOSTĘPU (ocena wniosków wstępnych):**  | **TAK/NIE**  |
| 1.  | Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie  |  |
| 2.  | Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie, wymagane załączniki  |  |
| 3.  | Wniosek jest złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków (etap I) |  |
| 4.  | Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków (etap I) |  |
| **KRYTERIA JAKOŚCIOWE PUNKTOWE**  | **WYNIK OCENY**  |
| 1.  | Ocena rozpoznania zgodności przedsięwzięcia z potrzebami grup docelowych  | 0-5 pkt  |
| 2.  | Zgodność zakresu przedsięwzięcia z dokumentacją programową, poziom adekwatności i atrakcyjności zaproponowanych form, metod, narzędzi edukacyjnych do zidentyfikowanych potrzeb edukacyjnych, specyfiki grupy celowej i tematyki określonej w naborze, w kontekście realizacji założonych celów edukacyjnych  | 0-15 pkt  |
| 3.  | Wartość poznawczo-edukacyjna przedsięwzięcia  | 0-10 pkt  |
| 4.  | Sposób promocji oraz unikalność sposobu przekazu wiedzy/informacji  | 0-7 pkt  |
| 5.  | Ocena realności skutecznego wdrożenia przyjętego rozwiązania  | 0-8 pkt  |
| **Suma punktów z oceny wniosku wstępnego (etap I)**  | **0-45 pkt** |

1. Dopuszcza się jednokrotne złożenie uzupełnienia lub wyjaśnień do wniosku wstępnego po wezwaniu przez WFOŚiGW w formie, o której mowa w §6 ust. 1. Wnioskodawca może dokonać korekty/uzupełnienia wymaganej dokumentacji w nieprzekraczalnym terminie do 3 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 §6 ust. 1. Dokumenty uzupełniane bez wezwania WFOŚiGW do ich złożenia mogą być brane pod uwagę w uzasadnionych przypadkach.
2. 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.
2. Wnioski odrzucone na etapie oceny wg kryteriów dostępu nie podlegają weryfikacji w zakresie kryteriów jakościowych punktowych.
3. Wnioski ocenione pozytywnie wg kryteriów dostępu zostają poddane ocenie wg kryteriów jakościowych punktowych.
4. Oceny wg kryteriów jakościowych punktowych dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd WFOŚiGW (zwana dalej: „Komisją”). W wyniku oceny wszystkie wnioski otrzymują odpowiednią ilość punktów.
5. Komisja dokonuje wyboru co najmniej dwóch projektów pracowni szkolnej: przyrodniczej oraz dotyczącej odnawialnych źródeł energii z terenu każdego powiatu województwa podkarpackiego, które uzyskały największą liczbę punktów z danego powiatu. W przypadku niewyłonienia projektów pracowni z danego powiatu np. z powodu niewpłynięcia wniosków wstępnych z terenu danego powiatu, Komisja może zarekomendować dodatkowe do utworzenia/wyposażenia pracownie szkolne z terenu powiatu, w którym wstępny wybór projektów pracowni szkolnych został dokonany przez Komisję.
6. Praca Komisji kończy się przygotowaniem protokołu z oceny projektów pracowni i przekazaniem go do Zarządu WFOŚiGW.
7. Zarząd WFOŚiGW zatwierdza protokół Komisji z oceny projektów pracowni.
8. Lista zatwierdzonych projektów pracowni podlega upublicznieniu na stronie [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
9. WFOŚiGW powiadomi pisemnie organy prowadzące szkoły o możliwości złożenia wniosku głównego (w II etapie naboru).

**§ 4**

**Sposób rozpatrywania wniosków głównych (II etap naboru)**

1. Ocena wniosków głównych złożonych w II etapie naboru dokonywana jest na podstawie poniższych kryteriów dostępu, kryteriów jakościowych punktowych oraz kryteriów jakościowych dopuszczających. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu powoduje odrzucenie wniosku.

|  |
| --- |
| **KRYTERIA DOSTĘPU** |
| **Lp** | **Nazwa kryterium**  | **TAK/NIE**  |
| 1.  | Wniosek jest złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków (II etap) |  |
| 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 ogłoszeniu o naborze wniosków (II etap) |  |
| 5.  | W ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku WFOŚiGW w Rzeszowie 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 i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków (II etap) |  |
| 7.  | Realizacja przedsięwzięcia nie jest zakończona przed dniem złożenia wniosku  |  |
| 8.  | Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków (II etap) |  |
| 9.  | Forma, wysokość i intensywność wnioskowanego dofinansowania jest zgodna z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków (II etap) |  |
| 10. | Wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia jest zgodny z programem priorytetowym |  |
| 11. | Przedsięwzięcie w większości realizuje działania bezpośrednio związane z tematyką ogłoszenia o naborze wniosków (II etap) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA JAKOŚCIOWE PUNKTOWE**  | **WYNIK OCENY**  |
| 1.  | Wpływ na realizację wskaźników programu priorytetowego i monitorowanie  | 0-6 pkt  |
| 2.  | Doświadczenie Wnioskodawcy | 0-9 pkt  |
| 3.  | Ocena wysokości i kwalifikowalności kosztów w poszczególnych pozycjach harmonogramu finansowo-rzeczowego  | 0-20 pkt  |
| **Suma punktów z oceny wniosków głównych (etap II)** | **0-35 pkt** |
| **Łączna suma punktów z oceny wniosków (etap I i II)** (minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny wynosi 48 pkt) | **0-80 pkt** |

|  |
| --- |
| **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, kryteriów jakościowych punktowych oraz kryteriów jakościowych dopuszczających istnieje możliwość skorygowania wniosku lub uzupełnienia wymaganej dokumentacji po wezwaniu przez WFOŚiGW w formie, o której mowa w §6 ust. 1. Wnioskodawca może dokonać korekty/uzupełnienia wymaganej dokumentacji w nieprzekraczalnym terminie do 5 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 § 6 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. Wnioski odrzucone na etapie oceny wg kryteriów dostępu lub kryteriów jakościowych dopuszczających nie podlegają weryfikacji w zakresie kryteriów jakościowych punktowych.
3. Wnioski ocenione pozytywnie wg kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających zostają poddane ocenie wg kryteriów jakościowych punktowych.
4. W wyniku oceny wg kryteriów jakościowych punktowych wszystkie wnioski otrzymują odpowiednią ilość punktów.
5. Po dokonaniu oceny wszystkich wniosków wg kryteriów jakościowych punktowych wnioski zostają uszeregowane na tzw. liście rankingowej. Listy rankingowe podlegają upublicznieniu na stronie [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl).
6. Wnioskodawca jest informowany o braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w formie, o której mowa w §6 ust. 1.
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.

**§ 5**

**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.

**§ 6**

**Uwagi końcowe**

1. Wszelkie czynności prawne podejmowane przez WFOŚiGW 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 WFOŚiGW za pośrednictwem poczty elektronicznej winny być wysyłane z podanego we wniosku o dofinansowanie adresu e-mail. Oświadczenia kierowane do WFOŚiGW 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 dokumentacji programowej 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. W rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)