



Regulamin Konkursu na dofinansowanie w formie dotacji zadań z dziedziny Edukacja Ekologiczna pn. „Moja wymarzona ekopracownia”

§ 1

Przedmiot i cel Konkursu

1. Celem Konkursu pn. „Moja wymarzona ekopracownia”, zwanego dalej Konkursem, jest dokonanie wyboru do wsparcia finansowego w formie dotacji ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, zwanego dalej Funduszem, najlepszych projektów polegających na utworzeniu szkolnej pracowni na potrzeby nauk przyrodniczych, zwanej dalej pracownią. Dofinansowane zostaną projekty, które w znaczny sposób wpłyną na polepszenie warunków nauczania oraz wyróżnią się kreatywnością i pomysłowością w sposobie zagospodarowania pracowni.
Utworzenie pracowni rozumiane jest jako zmodernizowanie już istniejącej lub stworzenie jej od podstaw.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. W ramach Konkursu nie będą finansowane zadania zakończone przed dniem złożenia wniosku.

§ 2

Uczestnicy Konkursu

1. Konkurs skierowany jest do szkół i ich zespołów: szkół podstawowych (pracownia dla klas IV-VI), gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych z terenu województwa łódzkiego, które nie otrzymały dofinansowania na utworzenie ekopracowni w poprzednich latach w niniejszym Konkursie. W imieniu placówki wniosek składa jednostka samorządu terytorialnego lub inny organ prowadzący placówkę np. stowarzyszenie (jest Wnioskodawcą).
2. W przypadku ekopracowni tworzonych w zespołach szkół, dofinansowanie może być udzielane na utworzenie pracowni w każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu, o ile pracownia jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów z jednej placówki danego poziomu nauczania i nie ma możliwości by korzystali z niej wszyscy uczniowie zespołu.

§ 3

Terminarz Konkursu i realizacji zadań konkursowych

1. Ustala się następujące terminy realizacji Konkursu:
 - 1) do 28 lutego 2014r. - ogłoszenie Konkursu;
 - 2) do 4 kwietnia 2014r. - składanie wniosków konkursowych;
 - 3) do 6 czerwca 2014r. - rozstrzygnięcie konkursu i podjęcie decyzji o dofinansowaniu przez Zarząd Funduszu;
 - 4) do 10 października 2014r. - zakończenie realizacji dofinansowanego zadania rozumiane jako spisanie protokołu oddania pracowni do użytkowania – uzyskanie efektu rzeczowego;
 - 5) do 30 czerwca 2015r. - uzyskanie efektu ekologicznego i złożenie opisowego sprawozdania z przeprowadzonych działań.
2. Terminy wskazane w ust. 1 pkt 4 i 5 nie podlegają wydłużeniu.

§ 4

Pula środków do wykorzystania w Konkursie, wysokość dofinansowania i trwałość zadania

1. Pula środków przeznaczona na dofinansowanie zadań dla laureatów Konkursu wynosi do **3.000.000,00 zł.** (trzy miliony złotych).
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Funduszu może dokonać zwiększenia puli środków wskazanej w ust. 1.
3. Dofinansowanie zadań zgłoszonych do Konkursu nie może przekroczyć 95,00% ich kosztów całkowitych, z tym, że kwota dotacji na utworzenie jednej pracowni w jednej szkole (wnioskowana kwota dofinansowania) nie może przekroczyć **40.000,00 zł.** (czterdzieści tysięcy zł.). Kwalifikowalność wydatków określa § 5 niniejszego Regulaminu.
4. Fundusz zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się Wnioskodawca.
5. Okres trwałości zadania, rozumiany jako okres, w którym pracownia zachowuje swoje właściwości użytkowe i dydaktyczne, wynosi minimum 3 lata liczone od daty spisania protokołu oddania pracowni do użytkowania.

§ 5

Kwalifikacja kosztów zadań zgłoszonych do Konkursu

1. Koszty kwalifikowane (wnioskowaną kwotą dotacji i udział własny) mogą stanowić:
 - 1) zakup/wykonanie pomocy dydaktycznych związanych bezpośrednio z edukacją przyrodniczą/biologiczną/ekologiczną/geograficzną/chemiczno-fizyczną;
 - 2) zakup sprzętu audio video, komputerowego, fotograficznego, urządzeń wielofunkcyjnych (przy czym nie dopuszcza się zakupu używanego sprzętu);
 - 3) koszty wyposażenia pracowni tj. zakup:
 - mebli m.in.: stołów, krzeseł, tablic szkolnych, szaf/gablot ekspozycyjnych i informacyjnych, biurka nauczycielskiego,
 - żaluzji/rolet,
 - stojaków na mapy/plansze;
 - 4) koszty modernizacji oświetlenia w pracowni (oprawy i źródła światła, wymiana instalacji elektrycznej) i instalacji wodno-kanalizacyjnej wraz z armaturą;
 - 5) zakup i położenie fototapety o tematyce przyrodniczej;
 - 6) zakup roślin doniczkowych.
2. Koszty niekwalifikowane (wyłącznie udział własny) mogą stanowić:
 - 1) wykonania dokumentacji projektowej;
 - 2) koszty prac remontowych i odnowienia pomieszczenia, inne niż wskazane w ust. 1 pkt 4 i 5 (np. malowanie ścian, położenie paneli, wykładziny);
 - 3) zakup/wykonanie tablic informacyjnych o dofinansowaniu zadania przez Fundusz.
3. Koszty poniesione do 6 miesięcy przed datą złożenia kompletnego wniosku mogą stanowić wyłącznie udział własny.
4. Na uzasadniony, pisemny wniosek Wnioskodawcy za zgodą Zarządu Funduszu, dopuszcza się możliwość uznania za kwalifikowane lub niekwalifikowane kosztów, których nie wymieniono w ust. 1 i 2, o ile koszty te wpływają znacząco na uzyskanie efektu rzeczowego i ekologicznego zadania lub są niezbędne do jego zrealizowania.

§ 6

Składanie wniosków

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 pkt 2, kompletnego wniosku, sporządzonego na formularzu zamieszczonym na stronie internetowej Funduszu: www.wfosigw.lodz.pl, przy czym data wpływu wniosku rozumiana jest jako dzień jego dostarczenia osobiście lub za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie w jednym egzemplarzu, w wersji papierowej na adres:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi
ul. Łąkowa 11, 90 - 562 Łódź.

2. Wnioski złożone po dniu 4 kwietnia 2014 r. nie będą rozpatrywane.
3. Jeden wniosek o dotację może dotyczyć utworzenia jednej pracowni.

§ 7

Ocena formalna wniosków

1. Wnioski o dotację złożone w ramach niniejszego Konkursu podlegają ocenie formalnej, która polega na sprawdzeniu czy wniosek spełnia poniższe kryteria i odbywa się poprzez udzielenie odpowiedzi „Tak” bądź „Nie”:

- 1) Kryteria bezwzględne oceny formalnej:

Lp.	Kryterium oceny formalnej
1.	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do udziału w Konkursie, zgodnie z § 2 Regulaminu.
2.	Wniosek został złożony na właściwym formularzu.
3.	Procent dofinansowania i wysokość wnioskowanej dotacji są zgodne z Regulaminem Konkursu.
4.	Czas trwania zadania mieści się w czasie realizacji zadania określonym w § 3 ust. 1 pkt 4 i 5 Regulaminu.
5.	Wniosek dotyczy utworzenia jednej pracowni.
6.	Wniosek został złożony przed planowanym terminem zakończenia realizacji zadania.

2) Pozostałe kryteria oceny formalnej:

Lp.	Kryterium oceny formalnej
1.	Wszystkie wymagane pola we wniosku i w załącznikach zostały wypełnione.
2.	Wniosek i załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione i w sposób właściwy opieczętowane.
3.	Wniosek zawiera wszystkie strony i wymagane załączniki.
4.	Każda strona wniosku i załączników jest zaparafowana.
5.	Nazwa zadania właściwie je identyfikuje, określa przedmiot zadania i nazwę szkoły, w której utworzona ma być pracownia, jest tożsama we wszystkich złożonych dokumentach (wniosek, załączniki).
6.	Wszystkie kserokopie zostały poświadczane za zgodność z oryginałem.
7.	Wniosek zawiera prawidłowe wyliczenia arytmetyczne.

- Nie spełnienie kryteriów bezwzględnych skutkuje negatywną oceną pod względem formalnym, bez możliwości składania uzupełnień, wyjaśnień i poprawek, a tym samym wyłączeniem wniosku z dalszej procedury konkursowej.
- W przypadku gdy Wnioskodawca nie spełni pozostałych kryteriów oceny formalnej Fundusz wzywa do uzupełnienia/poprawienia dokumentów, wskazując termin do dokonania tej czynności. Termin ten nie może być dłuższy niż 7 dni od daty otrzymania wezwania. Wezwanie może być przekazane Wnioskodawcy różnymi środkami przekazu m.in. za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres lub faxem na wskazany numer. Za potwierdzenie otrzymania przez odbiorcę wezwania, o którym mowa powyżej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxu uznaje się odpowiednio raport programu pocztowego nadawcy o przekazaniu wiadomości e-mail lub raport poprawnej transmisji faxu.
- Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3 lub złożenie aktualizacji/poprawionych dokumentów w sposób skutkujący ponowną negatywną oceną formalną, powoduje wyłączenie wniosku z dalszej procedury konkursowej.
- Stanowisko Funduszu dotyczące wyników oceny formalnej jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 8

Ocena merytoryczna wniosków

- Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej, której dokona powołane przez Zarząd Funduszu Kolegium Konkursowe, zwane dalej Kolegium.
- W skład Kolegium Konkursowego wchodzi co najmniej 3 pracowników Funduszu. Do udziału w Kolegium mogą zostać powołane osoby nie będące pracownikami Funduszu – eksperci z zakresu zadań objętych Konkursem.
- Kolegium dokonuje oceny wniosków na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, przyznając określoną liczbę punktów zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami
- Wnioski podlegają ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna możliwa liczba punktów
1.	Pomysł na zagospodarowanie pracowni (wykorzystanie przestrzeni, funkcjonalność, estetyka, kreatywność, pomysłowość, innowacyjność rozwiązań).	10
2.	Różnorodność pomocy dydaktycznych, wyposażenia i sprzętu oraz zasadność ich zakupu	10
3.	Program edukacyjny oparty na wykorzystaniu pracowni (wartość merytoryczna, innowacyjność, dostosowanie metod i form pracy do grup wiekowych, atrakcyjność zajęć, wykorzystanie pracowni)	10
4.	Sposób przygotowania wniosku (szczegółowość, rzetelność, przejrzystość planowanych działań)	5
5.	Efektywność kosztowa rozumiana jako koszt całkowity zadania/ilość uczniów szkoły (przy czym 10 pkt oznacza najmniejszy jednostkowy koszt zadania na jednego ucznia)	10
Razem punktów		maks. 45 pkt

- Podczas oceny merytorycznej dodatkowo bada się zgodność kosztów zadania z zasadami ich kwalifikowania określonymi w § 5.
- Każdy z członków Kolegium ma obowiązek ocenić wszystkie wnioski zakwalifikowane do oceny merytorycznej. Kolegium dąży do uzyskania konsensusu w ocenie każdego kryterium, a gdy będzie to niemożliwe, ilość punktów jaką uzyskuje dane kryterium stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez każdego z członków Kolegium.
- W trakcie oceny merytorycznej Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku lub złożenia stosownych wyjaśnień.

8. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej Kolegium sporządza protokół z posiedzenia oraz listę rankingową wniosków.
9. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% możliwych do uzyskania punktów w ramach oceny merytorycznej nie będą rekomendowane do dofinansowania i zostaną przedstawione Zarządowi Funduszu zbiorczo, w formie tabelarycznej.
10. Wnioski, które otrzymały więcej niż 60% możliwych do uzyskania punktów w ramach oceny merytorycznej będą przedstawione Zarządowi Funduszu w formie tabel informacyjnych ze wskazaniem listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania w ramach puli środków, o której mowa w § 4 ust. 1.
11. Kolegium może wnioskować do Zarządu Funduszu o przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się wnioskodawca.
12. Stanowisko Funduszu dotyczące wyników oceny merytorycznej jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 9

Decyzja o dofinansowaniu

1. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej wnioski złożone w ramach Konkursu kierowane są na posiedzenie Zarządu Funduszu w trybie określonym w § 8 ust. 9 i 10, w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.
2. O podjętych decyzjach Wnioskodawcy są poinformowani w formie pisemnej, w terminie 10 dni od daty jej podjęcia. Lista Wnioskodawców, którzy otrzymali dofinansowanie zostanie ogłoszona również na stronie internetowej Funduszu: www.zainwestujwekologie.pl Od w/w decyzji odwołanie nie przysługuje.

§ 10

Zawieranie umów o dotację

1. Po rozpatrzeniu wniosku i podjęciu przez Zarząd Funduszu uchwały w sprawie przyznania dofinansowania Wnioskodawca winien dostarczyć do Funduszu, w terminie na co najmniej 7 dni roboczych przed upływem terminu ważności ww. uchwały, dokumenty niezbędne do zawarcia umowy. Na podstawie wniosku wraz z załącznikami oraz otrzymanych od Wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy, przygotowujemy projekt umowy cywilno-prawnej o dofinansowanie, a po konsultacji z Wnioskodawcą właściwa umowa.
2. Zawarcie umowy następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę w Funduszu stosownych umów z wykonawcami lub dostawcami, chyba że specyfika zadania tego nie wymaga. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy o dofinansowanie przed zawarciem umów z wykonawcami lub dostawcami pod warunkiem, że zostaną one dostarczone do Funduszu przed datą wypłaty środków.
3. Umowa o dofinansowanie zawierana jest w terminie do 3 miesięcy od daty podjęcia przez właściwy organ Funduszu stosownej uchwały w tym zakresie. Bieg 3 miesięcznego terminu może być zawieszony, zgodnie z postanowieniami § 6 ust. 2 „Zasad”. Po upływie ww. terminów uchwała traci moc.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron, wyrażonego złożeniem podpisów przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy oraz Funduszu.
5. Zobowiązanie Funduszu do wypłaty środków powstaje po zawarciu umowy na warunkach w niej określonych.
6. Fundusz wymaga, by nowoutworzona pracownia i zakupione wyposażenie zostały oznaczone zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi zasad znakowania zadań dofinansowywanych ze środków WFOŚiGW w Łodzi” przez cały okres trwania zadania. Tablica informacyjna winna zawierać następującą treść: „Utworzenie pracowni zrealizowane przy udziale środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi w ramach konkursu „Moja wymarzona ekopracownia” i posiadać wymiary nie mniejsze niż 20x30 cm.

§ 11

Realizacja zadania

1. Zasady procedowania sprawy od momentu podjęcia decyzji przez Fundusz o dofinansowaniu zadania oraz zasady rozliczania przyznanych środków określają: niniejszy Regulamin oraz „Instrukcja rozliczania kosztów zadania dofinansowywanego ze środków WFOŚiGW w Łodzi”.
2. Przebieg realizacji zadania musi być zgodny z zapisami umowy dotacji oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do umowy.
3. Wypłata przyznanych przez Fundusz środków jak i rozliczenie finansowe dotacji może nastąpić wyłącznie po spełnieniu przez Beneficjenta warunków określonych w umowie oraz Instrukcji, o której mowa w ust. 1.

§ 12
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi” obowiązujące w 2014 roku.
2. Udzielenie zamówień przez Beneficjenta, w całości lub w części finansowanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, winno nastąpić w trybie przepisów o zamówieniach publicznych, a gdy Ustawa Prawo Zamówień Publicznych nie znajduje zastosowania, wyboru Wykonawców zadania lub Dostawców dóbr i usług dofinansowywanych ze środków WFOŚGW w Łodzi należy dokonać z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
3. Uzyskane efekty rzeczowe zadania podlegają kontroli prowadzonej przez Fundusz.
4. Nadesłane wnioski o przyznanie dotacji wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi.
5. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne odnośnie postanowień Regulaminu rozstrzyga Zarząd Funduszu.
6. O zmianach w postanowienia Regulaminu konkursu decyduje Zarząd Funduszu.
7. Zapytania dotyczące Konkursu należy zgłaszać faksem lub pocztą elektroniczną: nr faks: 42 639 51 21, e-mail: fundusz@wfosigw.lodz.pl.
8. Złożenie wniosku o dotację w trybie konkursowym oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

Formularz wniosku o przyznanie dotacji wraz ze wzorami załączników.