|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wypełnia WFOŚiGW** | **Nr sprawy** |  |
| **Numer wniosku** |  |

**Proszę wypełnić wniosek w wersji elektronicznej**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | złożenie wniosku |  | korekta wniosku |

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA**w ramach **Części …..** Programu Priorytetowego Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej **pn. ……………………………………………...**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wnioskowana kwota dofinansowania** |  |
| **Całkowity koszt przedsięwzięcia** |  |

**A. INFORMACJE OGÓLNE**

1. **NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

|  |
| --- |
| *Nazwa powinna być możliwie krótka, jednozdaniowa, jasno określająca główne zadania stanowiące przedmiot dofinansowania* |
|  |

1. **DANE WNIOSKODAWCY** *(Należy podać adres siedziby Wnioskodawcy zgodnie z art. 41 Kodeksu cywilnego)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Wnioskodawcy** |  |
| Forma prawna |  |
| Województwo |  | Powiat |  |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Ulica |  | Nr domu/lokalu |  |
| Kod pocztowy |  | Poczta |  |
| Telefon |  | e-mail |  |
| NIP |  | REGON |  |
| KRS |  | PKD/EKD |  |
| Nr rachunku bankowego |  |

1. **DANE OSOBY WSKAZANEJ DO KONTAKTU W SPRAWACH WNIOSKU**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Stanowisko |  |
| Telefon |  |
| e-mail |  |

**B. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

1. **OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA**

|  |
| --- |
| *Należy podać krótkie streszczenie projektu, wskazujące główne działania projektowe i powiązania między nimi. Należy podać ramowy opis wszystkich działań planowanych do realizacji w ramach przedsięwzięcia (wszystkie formy edukacyjne oraz narzędzia/instrumenty zastosowane do realizacji działań edukacyjnych). Należy opisać wszystkie działania przewidziane w projekcie, niezależnie od podmiotu, który ma finansować ich realizację. Opis powinien być przejrzysty, uporządkowany chronologicznie, spójny z przedstawionymi kosztami, z określeniem terminów, narzędzi edukacyjnych i/lub promocyjnych. Działania powinny być komplementarne, możliwe do realizacji przy zakładanych środkach i posiadanych zasobach, dostosowane do kalendarza uzależnionego od specyfiki projektu i wybranego odbiorcy.* |
|  |

1. **OPIS CELÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA**

|  |
| --- |
| *Należy podać główny cel i ew. cele szczegółowe planowanego przedsięwzięcia w kontekście zdiagnozowanego problemu, uzasadniający potrzebę realizacji przedsięwzięcia w powiązaniu z wybraną tematyką.* |
|  |

1. **SZCZEGÓŁOWY OPIS PLANOWANYCH DZIAŁAŃ**

|  |
| --- |
| *Należy opisać wszystkie planowane działania projektowe (narzędzia edukacyjne) z uwzględnieniem zawartości merytorycznej, rozwiązań technicznych i organizacyjnych oraz wszelkich istotnych informacji wskazujących na atrakcyjność, poprawność i skuteczność oraz ewaluację zaproponowanych narzędzi. Wykazać ich niezbędność i racjonalność. Przykładowe działania wraz z opisem umieszczono w części I wniosku.* |
|  |

1. **CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY**

|  |
| --- |
| *Należy podać ogólne dane charakteryzujące prowadzoną działalność, jej tematykę i dotychczasowe doświadczenie w zakresie działań edukacyjnych lub związanych z wybraną tematyką.* |
|  |

1. **LOKALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

|  |
| --- |
| *Należy opisać lokalizację realizowanych działań, zasięg oddziaływania zadania - do odbiorców, z których gmin, powiatów dotrze przedsięwzięcie.* |
|  |

1. **TERMIN REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**
2. **DATA ROZPOCZĘCIA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

|  |
| --- |
| *Data poniesienia pierwszego kosztu, który Wnioskodawca poniósł lub planuje ponieść w związku z realizacją przedsięwzięcia, będącego przedmiotem niniejszego Wniosku.* |
|  |

**DATA ZAKOŃCZENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

|  |
| --- |
| *Data zakończenia wszystkich działań projektowych. Data nie może być późniejsza niż data wynikająca z Regulaminu naboru wniosków.* |
|  |

1. **PLANOWANY EFEKT RZECZOWY**

|  |
| --- |
| *Należy podać planowany efekt rzeczowy - każde działanie, które będzie miało odbiorców treści edukacyjnej (co najmniej jeden pośredni i bezpośredni) oraz podać liczbę działań np. Warsztaty 10 szt. oraz sumaryczną liczbę odbiorców (zasięg) wszystkich 10 sztuk (edycji) warsztatów. Minimalny wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia wynosi 5000 osób, w tym min. 500 osób uczetstniczących w działaniach bezpośrednich. Dane w poniższej tabeli muszą być spójne z danymi zawartymi w Harmonogramie rzeczowo – finansowym.* |
| **DZIAŁANIA BEZPOŚREDNIE** |
| W nazwie działania należy wymienić działania wynikające z pkt 7.5 Programu, np. warsztaty, szkolenia, zajęcia w terenie itd. |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Zasięg – liczba odbiorców (osób)**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| RAZEM[[1]](#footnote-1) |  |
| **DZIAŁANIA POŚREDNIE**  |
| Działania mające na celu promocję lub informowanie o bezpośrednich działaniach edukacyjnych. W nazwie działania należy wymienić działania wynikające z pkt 7.5 Programu, np. filmy, spoty itd. |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Zasięg – liczba odbiorców (osób)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| RAZEM[[2]](#footnote-2) |  |

1. **PLANOWANY EFEKT EKOLOGICZNY**

|  |
| --- |
| *Efekt ekologiczny stanowi sumę odbiorców działań bezpośrednich i pośrednich. Minimalna wartość wskaźnika dla działań bezpośrednich i pośrednich wynosi 5 000 osób.* |
|  |

1. **TERMIN POTWIERDZENIA OSIĄGNIĘCIA EFEKTU EKOLOGICZNEGO**

|  |
| --- |
| *Termin osiągnięcia efektu ekologicznego powinien być zgodny z terminem zakończenia przedsięwzięcia. W przypadku projektów o charakterze inwestycyjnym dopuszcza się osiągniecie założonego wskaźnika w okresie nie dłuższym niż 1 rok od zakończenia przedsięwzięcia.* |
|  |

**C. ZASADNOŚĆ REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

1. **ROZPOZNANIE ZGODNOŚCI PRZEDSIĘWZIĘCIA Z POTRZEBAMI GRUP DOCELOWYCH**

|  |
| --- |
| *Należy podać sposób rozpoznania wymagań i potrzeb odbiorców, uzasadnić wybór grup docelowych. Wybrane grupy docelowe powinny zostać krótko scharakteryzowana pod kątem problematyki przedsięwzięcia oraz zapotrzebowania na proponowane działania edukacyjne w oparciu o dane ogólnie dostępne (np. wyniki badań, raporty i analizy, dane GUS, itp.) i ewentualnie dane własne (opracowanie ankiet własnych, doświadczenie w realizacji projektów, raporty własne, badania). Należy wykazać, czy realizacja projektu jest w pełni celowa w kontekście zdiagnozowanych potrzeb grup docelowych oraz problemów środowiskowych dotyczących części programu, na który sporządzony został wniosek o dofinansowanie.* |
|  |

1. **KOMPLEMENTARNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA**

|  |
| --- |
| *Należy uzasadnić komplementarność proponowanych działań poprzez porównanie z istniejącą ofertą edukacyjnąw zakresie objętym przedsięwzięciem/zadaniem (projektami edukacyjnymi o podobnej tematyce i charakterze, realizowanymi na terenie planowanych działań do dnia składania wniosku lub planowanych do realizacji w tym samym czasie, co projekt objęty wnioskiem).* |
|  |

1. **WPŁYW NA REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW PROGRAMU PRIORYTETOWEGO I MONITOROWANIE EFEKTÓW**

|  |
| --- |
| *Należy przedstawić sposób liczenia efektu rzeczowego, podstawy jego wyliczenia (np. popularność danego działania, frekwencja na podobnych wydarzeniach) oraz jego wiarygodność, skuteczność w przekazaniu treści edukacyjnych.**Należy podać zaplanowany sposób monitorowania realizacji przedsięwzięcia oraz weryfikacji uzyskanych rezultatów.* |
|  |

**D. WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA - DANE DO OCENY JAKOŚCIOWO PUNKTOWEJ WG PKT 8.2 PPKT II.2 TABELI PROGRAMU.**

*Należy wskazać doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięć o podobnej tematyce w ciągu ostatnich 5 lat (tj. 5 lat poprzedzających rok złożenia wniosku); doświadczenie członków zespołu realizującego przedsięwzięcia, oraz kompetencje ekspertów, stanowiących zaplecze merytoryczne projektu.*

1. **DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**
	1. **POZYTYWNIE ZREALIZOWANE PROJEKTY**

*W przypadku nieprzystąpienia do realizacji lub niezrealizowania pozytywnie przedsięwzięcia edukacyjnego* *o tematyce zbliżonej do przedsięwzięcia objętego wnioskiem i podobnym charakterze w ostatnich 5 latach, poniższą tabelę należy pozostawić bez wypełnienia.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa przedsięwzięcia/****projektu** | **Okres realizacji** | **Realizowane działania wg wykazu w pkt 7.5 Programu** | **Tematyka** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **WSKAZANIE OSÓB PRZEWIDZINYCH DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA I ICH KWALIFIKACJE**

**Zespół wykonawczy.**

*Należy wskazać osoby realizujące przedsięwzięcia edukacyjne o podobnym charakterze, którymi aktualnie dysponuje Wnioskodawca.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Forma zatrudnienia** | **Nazwy zrealizowanych projektów edukacyjnych z udziałem danej osoby** | **Działania wg. pkt 7.5 Programu, które powierzone zostaną do realizacji** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Zaplecze eksperckie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Forma zatrudnienia** | **Kwalifikacje** | **Dziedziny w jakich przewidywany jest udział eksperta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **MONTAŻ FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA**
2. **KOSZTY REALIZACJI WNIOSKOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA** (w zł)

|  |  |
| --- | --- |
| **Wnioskowana kwota dofinansowania** |  |
| **Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia** |  |
| **Całkowity koszt przedsięwzięcia** |  |
| **Udział procentowy kwoty dofinansowania (w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia) (w %)** |  |

1. **ŹRÓDŁO FINANSOWANIA** (w zł)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Źródło finansowania** | **Wydatki poniesione do dnia złożenia wniosku** | **Planowane wydatki** | **Razem** |
| **2022 r.** | **2023 r.** | **2024 r.** | **2025 r.** |
| **Środki WFOŚiGW w Toruniu** |  |  |  |  |  |  |
| **Środki własne** |  |  |  |  |  |  |
| **Środki pochodzące z innych źródeł** *(proszę wymienić)* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** |  |  |  |  |  |  |

1. **ZAAWANSOWANIE FINANSOWO- RZECZOWE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poniesione koszty (wyrażone w %) w stosunku do kosztu całkowitego przedsięwzięcia** |  | **Zrealizowany zakres (w %)** |  |
| *Proszę opisać zaawansowanie rzeczowe przedsięwzięcia oraz wymienić posiadaną dokumentację projektową i uzyskane decyzje administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia (jeśli dotyczy)* |
|  |

1. **TABELA EFEKTYWNOŚCI KOSZTOWEJ**

|  |
| --- |
| *Wysokość kosztów w odniesieniu do tabeli standaryzowanych kosztów jednostkowych i powszechnie obowiązujących cenników lub ofert z rozpoznania rynku dostawców i wykonawców.* |
| **Lp.** | **Nazwa pozycji** | **Jedn. miary** | **Ilość** | **Koszt** | **% kosztu standaryzowanego** | **Podstawa określenia kosztu** |
| **kwalifikowany** | **jednostkowy** | **jednostkowy standaryzowany** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **UZASADNIENIE NIEZBĘDNOŚCI, REALNOŚCI I WYSOKOŚCI KOSZTÓW**

|  |
| --- |
| *Uzasadnienie niezbędności, realności i wysokości poniesienia kosztów działań (zakresów działań) wymienionych w harmonogramie rzeczowo – finansowym w kontekście zaplanowanego zakresu.**Należy uzasadnić kwalifikowalność zaplanowanych kosztów oraz ich niezbędność. Należy uzasadnić poziom kosztóww odniesieniu do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, wysokość zaplanowanego budżetuw stosunku do skali zaplanowanych działań i efektu, z uwzględnieniem tabeli standaryzowanych kosztów jednostkowych lub innych źródeł danych (należy określić źródło tych danych).* |
|  |

1. **OŚWIADCZENIA** (Potwierdzeniem złożenia oświadczenia jest wstawienie X w lewym polu przy oświadczeniu)

|  |
| --- |
| **1. Oświadczenie o odpowiedzialności karnej** |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że jest mu znana odpowiedzialność karna za przedłożenie fałszywych lub stwierdzającychnieprawdę dokumentów albo nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dlauzyskania dofinansowania od Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu,wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2345 ze zm.). |
| **2. Oświadczenie o zapoznaniu się z niezbędną dokumentacją do złożenia wniosku** |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku, w szczególnościz Zasadami udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i GospodarkiWodnej w Toruniu, Programem i Regulaminem naboru wniosków oraz rozumie i akceptuję zawarte w nich prawai obowiązki. |
| **3. Oświadczenie dotyczące kontroli** |
|  | Wnioskodawca wyraża zgodę na przeprowadzanie przez WFOŚiGW w Toruniu lub osoby przez niego wskazane kontroli przedsięwzięcia na etapie realizacji i w okresie jego trwałości. |
| **4. Oświadczenie o uniknięciu podwójnego finansowania** |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że łączna kwota dofinansowania przedsięwzięcia ze wszystkich środków publicznych nieprzekroczy 100% jego kosztów. |
| **5. Oświadczenie o wyborze wykonawcy** *(proszę wybrać właściwe)* |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że wyboru wykonawcy przedsięwzięcia i/lub dostawcy rzeczy niezbędnych do wykonaniaprzedsięwzięcia dokonał/dokona z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że wyboru wykonawcy przedsięwzięcia i/lub dostawcy rzeczy niezbędnych do wykonaniaprzedsięwzięcia dokonał/dokona zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia11 września 2019 r. (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.). |
| **6. Oświadczenie o zgodności realizacji przedsięwzięcia z przepisami prawa i na podstawie decyzji administracyjnych** |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że jest świadomy konieczności realizacji przedsięwzięcia zgodnie z przepisami prawa orazna podstawie właściwych decyzji administracyjnych jeśli przepisy prawa nakładają konieczność uzyskania takichdecyzji przy realizacji przedsięwzięcia. |
| **7. Oświadczenie o podatku VAT** *(proszę wybrać właściwe)* |
| *Wyjaśnienie: Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznieponoszony przez Wnioskodawcę, a Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiejkolwiek części, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.* |
|  | Wnioskodawca oświadcza, iż przy wydatkach na wnioskowane zadanie nie ma prawnej możliwości odliczenia podatkunaliczonego od podatku należnego w jakiejkolwiek części, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. |
|  | Wnioskodawca oświadcza, iż przy wydatkach na wnioskowane zadanie ma prawną możliwość odliczenia podatkunaliczonego od podatku należnego w jakiejkolwiek części, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. |
| **8. Oświadczenie o wypełnianiu obowiązków dotyczących korzystania ze środowiska** |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że podlega obowiązkowi wnoszenia opłat za korzystanie ze środowiska, wynikającemuz art. 284 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1973 ze zm.), z zastrzeżeniem postanowień art. 289 tej ustawy i nie posiada z tego tytułu żadnych zaległości.*(Wyjaśnienie: znaku X nie wstawiają wnioskodawcy, którzy nie podlegają obowiązkowi wnoszenia opłat napodstawie art. 289 ww. ustawy)* |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że nie figuruje w rejestrze dłużników Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiskaw Bydgoszczy z tytułu administracyjnych kar pieniężnych nałożonych za przekroczenia lub naruszenie pozwoleńi decyzji określających warunki korzystania ze środowiska, o których mowa w art. 298 ustawy z dnia 27 kwietnia2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1973 ze zm.). |
| **9. Oświadczenie o zobowiązaniach publicznoprawnych** |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że wywiązuje się z ciążących na nim zobowiązań publicznoprawnych i nie ma w tymzakresie żadnych wymagalnych zaległości oraz oświadcza, że będzie ponosił należności publicznoprawnezwiązane z realizacją przedsięwzięcia. |
| **10. Przetwarzanie danych osobowych** *(proszę wybrać właściwe)* |
|  | Wnioskodawca jest administratorem danych osobowych, które powierza Wojewódzkiemu Funduszowi (Podmiotprzetwarzający) do przetwarzania w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanieoraz zawarcia i realizacji umowy.*(Należy dołączyć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wzór umowy należy pobrać ze stronyinternetowej Wojewódzkiego Funduszu (*[*LINK*](https://wfosigw.torun.pl/web/uploads/pub/pages/page_314/text_images/czerwiec/Umowa%20powierzenia%20przetwarzania%20danych%20osobowych.docx)*).* |
|  | Nie dotyczy *(w ramach procedury udzielenia i rozliczenia dofinansowania na niniejsze przedsięwzięcie nie będąprzetwarzane dane osobowe)*. |
| **11. Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu UE[[3]](#footnote-3)***(proszę wybrać właściwe)* |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że wnioskowane dofinansowanie nie stanowi pomocy publicznej de minimis. |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że wnioskowane dofinansowanie stanowi pomoc publiczną de minimis. |

1. **PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię |  |  |  |
| Nazwisko |  |  |  |
| Stanowisko |  |  |  |
| Data |  |  |  |
| Podpis i pieczęć |  |  |  |

1. **WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW**
2. **Wniosek w edytowanej wersji elektronicznej na nośniku zewnętrznym** (CD, pendrive).
3. **Harmonogram rzeczowo – finansowy.**
4. **Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych lub klauzula informacyjna**- w zależności od oświadczenia złożonego w części F pkt 10 wniosku (jeśli dotyczy); druki opublikowane na stronie internetowej Wojewódzkiego Funduszu.
5. **Dokumenty związane z pomocą publiczną**- zgodnie z częścią F pkt 11 wniosku.
6. **Uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających uregulowanie stanu formalno- prawnego przedsięwzięcia**- wydane decyzje i/lub pozwolenia, opinie i/lub uzgodnienia prac z właściwymi organami, dokumentacja projektowa, zrealizowane etapy przygotowawcze, itp. (jeśli dotyczy).
7. **Umowa z Wykonawcą/ Dostawcą** (uwierzytelniona kopia), jeśli została zawarta w formie pisemnej.
8. **Dokumenty stanowiące załącznik do umowy z Wykonawcą/ Dostawcą** (w wersji elektronicznej na nośniku zewnętrznym).
9. **Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy** (np. statut, umowa spółki, itp.) właściwe dla danej formy prawnej.
10. **Dokumenty potwierdzające umocowanie osób uprawionych do reprezentowania Wnioskodawcy**.
11. **Min. 3 odpowiedzi na zapytania ofertowe dla kosztów o wartości jednostkowej min. 5 000 zł lub kosztorys** (jeśli dotyczy).

**W toku rozpatrywania wniosków WFOŚiGW ma prawo żądać złożenia przez Wnioskodawcę dokumentów lub wyjaśnień dotyczących przedsięwzięcia, zgodnie z pkt V ppkt 2 i 3 Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Program Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej.**

1. **PRZYKŁADOWE DZIAŁANIA WRAZ Z OPISEM**

**SZKOLENIA I WARSZTATY** (w tym zajęcia terenowe i szkolenia e-learningowe)- należy podać cel szkolenia/warsztatu, grupę celową, do której szkolenie/warsztat jest skierowane, przewidywaną liczbę i klucz doboru uczestników, osoby prowadzące (ewentualnie instytucje, które te osoby będą reprezentować). Proponowany załącznik: program szkolenia wraz z uzasadnieniem treści merytorycznych.

**IMPREZY I AKCJE EDUKACYJNE**- należy podać: rodzaj imprezy/akcji (należy opisać wykorzystane formy: koncerty, festiwale, wystawy, happeningi itd.), cel imprezy, walory poznawcze i edukacyjne, miejsce realizacji, odbiorców oraz sposób promocji. Proponowany załącznik: program imprezy edukacyjnej.

**WYDAWNICTWA** (BROSZURY, FOLDERY, PLAKATY, ULOTKI, WYDAWNICTWA MULTIMEDIALNE ITP.)- należy podać: odbiorców wydawnictw, konspekt wydawnictw, cele edukacyjne osiągnięte poprzez publikację wydawnictw, dane techniczne wydawnictw (format, objętość, nakład), sposób dystrybucji i promocji wydawnictw.

**KONKURSY**- należy podać tematykę, cele edukacyjne i grupę celową konkursów oraz sposób doboru uczestników, sposób wyłonienia laureatów i jury, rodzaj nagród i uzasadnienie ich doboru. Należy przedstawić w formie załącznika regulamin konkursu (w ramach załącznika Program/y realizacji poszczególnych działań edukacyjnych uwzględniający szczegółowe informacje (np. program szkolenia, warsztatu, wydarzenia, założenia konkursów itd.) lub inne, określone w pomocy kontekstowej załączniki, odnoszące się do poszczególnych rodzajów planowanych działań z Listy wymaganych załączników).

**DZIAŁANIA W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH**- należy podać cel i uzasadnienie wyboru mediów społecznościowych, grupę docelową odbiorców, rodzaj planowanych działań oraz ich zasięg.

**ZAKUP SPRZĘTU, MEBLI I POMOCY DYDAKTYCZNYCH**- należy: uzasadnić konieczność zakupu w kontekście realizacji przedsięwzięcia, podać główne parametry sprzętu, ilość sztuk, cenę jednostkową każdego sprzętu i pomocy dydaktycznej. Ponadto należy uwzględnić informacje o wpływie zakupu na realizację proponowanego programu edukacyjnego i możliwości korzystania ze sprzętu/mebli/pomocy dydaktycznych przez osoby niepełnosprawne.

1. Minimum 500 osób. [↑](#footnote-ref-1)
2. Minimum 5000 osób – łącznie działania pośrednie i bezpośrednie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dofinansowanie ze środków Wojewódzkiego Funduszu może zostać uznane za pomoc publiczną w oparciu o przepisy art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), zgodnie z którym: Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Pomoc publiczna występuje wtedy, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

	* transfer środków publicznych – wsparcie przekazywane jest przez państwo lub przy wykorzystaniu zasobów państwowych,
	* korzyść ekonomiczna – występuje wtedy, gdy przekazywane jest wsparcie o charakterze bezzwrotnym, udzielane są pożyczki/kredyty z oprocentowaniem poniżej stopy rynkowej (stopy referencyjnej), dokonuje się odroczenia/rozłożenia na raty płatności po stopie niższej od stopy rynkowej,
	* selektywność – wsparcie uprzywilejowuje konkretne przedsiębiorstwa lub grupy przedsiębiorstw, bądź produkcję określonych towarów,
	* wpływ na konkurencję – wsparcie zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji,
	* wpływ na wymianę handlową. Przepisom o pomocy publicznej podlegają wszystkie kategorie podmiotów, które prowadzą działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej i źródeł finansowania oraz tego czy są nastawione na zysk. [↑](#footnote-ref-3)