|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 edukacyjną w 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 kosztów w odniesieniu do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, wysokość zaplanowanego budżetu w 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 stwierdzających nieprawdę dokumentów albo nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania 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 szczególności z Zasadami udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu, Programem i Regulaminem naboru wniosków oraz rozumie i akceptuję zawarte w nich prawa i 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 nie przekroczy 100% jego kosztów. |
| **5. Oświadczenie o wyborze wykonawcy** *(proszę wybrać właściwe)* | |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że wyboru wykonawcy przedsięwzięcia i/lub dostawcy rzeczy niezbędnych do wykonania przedsięwzięcia dokonał/dokona z zastosowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości. |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że wyboru wykonawcy przedsięwzięcia i/lub dostawcy rzeczy niezbędnych do wykonania przedsięwzięcia dokonał/dokona zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 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 oraz na podstawie właściwych decyzji administracyjnych jeśli przepisy prawa nakładają konieczność uzyskania takich decyzji 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 ostatecznie ponoszony 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 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 ma prawną możliwość odliczenia podatku naliczonego 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, wynikającemu z 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 na podstawie art. 289 ww. ustawy)* |
|  | Wnioskodawca oświadcza, że nie figuruje w rejestrze dłużników Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy z tytułu administracyjnych kar pieniężnych nałożonych za przekroczenia lub naruszenie pozwoleń i decyzji określających warunki korzystania ze środowiska, o których mowa w art. 298 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 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 tym zakresie żadnych wymagalnych zaległości oraz oświadcza, że będzie ponosił należności publicznoprawne związane z realizacją przedsięwzięcia. |
| **10. Przetwarzanie danych osobowych** *(proszę wybrać właściwe)* | |
|  | Wnioskodawca jest administratorem danych osobowych, które powierza Wojewódzkiemu Funduszowi (Podmiot przetwarzający) do przetwarzania w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.  *(Należy dołączyć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wzór umowy należy pobrać ze strony internetowej 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 będą przetwarzane 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)