

Załącznik do Uchwały Zarządu
WFOŚiGW w Szczecinie nr 72./2025
z dnia 27 stycznia 2025 r.



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ
W SZCZĘCINIE

Regulamin naboru wniosków w ramach Programu „Bezpieczny Strażak” w roku 2025

I. Przedmiot naboru

1. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie, zwany dalej Funduszem, udziela dofinansowania w ramach Programu „Bezpieczny Strażak” na dofinansowanie zakupu sprzętu, wyposażenia oraz środków ochrony indywidualnej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych na podstawie niniejszego Regulaminu, zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 54 z późn. zm.) i zasadami udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.
2. Celem naboru jest zwiększenie stanu bezpieczeństwa, sprawniejsze prowadzenie akcji ratowniczych oraz podniesienie gotowości bojowej lokalnych służb ratowniczych poprzez doposażenie jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych (OSP) w sprzęt, wyposażenie oraz środki indywidualnej ochrony.

II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację

1. Wnioskodawcami i Beneficjentami programu dofinansowania są jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu województwa zachodniopomorskiego.



III. Termin składania wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie należy składać w terminie **od 29.01.2025r. do 28.03.2025r.** lub do wyczerpania alokacji na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu.
2. Wniosek należy złożyć bezpośrednio w sekretariatach Funduszu od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00 lub przesyłać na adres:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie

Biuro Szczecin

ul. Solskiego 3, 71-323 Szczecin

lub

Biuro Koszalin

ul. Zwycięstwa 111, 75-601 Koszalin

3. Za dzień złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do sekretariatu Funduszu w formie papierowej do Biura Funduszu w Szczecinie lub Koszalinie - zgodnie z rejonizacją wnioskodawcy według wykazu umieszczonego w tabeli:

<p>Biuro Szczecin ul. Solskiego 3, 71-323 Szczecin</p>	<p>Powiaty: Miasto Szczecin Miasto Świnoujście goleniowski gryficki gryfiński kamieński łobeski myśliborski policki pyrzycki stargardzki</p>
<p>Biuro Koszalin ul. Zwycięstwa 111, 75-601 Koszalin</p>	<p>Powiaty: Miasto Koszalin Białogardzki choszczeński drawski kołobrzeski koszaliński sławieński szczecinecki świdwiński wałęcki</p>



4. Wnioski, które wpłyną do Funduszu przed lub po wskazanym terminie w pkt. III.1 niniejszego Regulaminu pozostawia się bez rozpatrzenia.

IV. Warunki i wysokość dofinansowania

1. Zaplanowana alokacja środków dotacyjnych wynosi **2.000.000,00 zł**.
2. Poziom dofinansowania wynosi do **90% kosztów kwalifikowanych**.
3. Maksymalna wartość dofinansowania na jedną jednostkę OSP wynosi **20.000,00 zł**.
4. Zadanie nie może być zakończone przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
5. Środki przekazane przez Fundusz w ramach naboru, przewidziane są na dofinansowanie zakupu sprzętu i wyposażenia w 2025 roku. Środki w ramach dofinansowania powinny zostać wypłacone najpóźniej **do dnia 30.11.2025 r.**
6. Dofinansowaniu, z zastrzeżeniem maksymalnej ilości podlegać będą zakupy sprzętu i wyposażenia wyszczególnione w „Wykazie rzeczowym sprzętu i wyposażenia dla jednostek OSP”, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
7. Zakupiony sprzęt, wyposażenie oraz środki ochrony indywidualnej służące zwiększeniu stanu bezpieczeństwa oraz sprawniejszemu prowadzeniu akcji ratowniczych muszą być fabrycznie nowe i nie mogą być przekazywane na rzecz osób trzecich.
8. W przypadku przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami kwalifikowanymi wskazanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym w wysokości do 10% kwoty przypadającej na każdy wydatek, nie ma konieczności jego aktualizacji pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na zwiększenie udzielonego dofinansowania.
9. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zwrócić się o wyrażenie zgody, przedstawiając odpowiednie uzasadnienie, na przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami, które zostały określone w harmonogramie rzeczowo-finansowym, kwoty powyżej 10% przypadającej na każdy wydatek.
10. Fundusz zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli sprzętu i wyposażenia zakupionego w ramach udzielonego dofinansowania na każdym etapie realizacji zadania.
11. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.



12. Złożenie wniosku przez Wnioskodawcę jest równoznaczne z oświadczeniem, że realizacja przedsięwzięcia jest zgodna z przepisami prawa, poprzedzona uzyskaniem wymaganych ostatecznych decyzji administracyjnych, jeżeli przepisy prawa nakładają konieczność uzyskania takich decyzji, zakupiony sprzęt oraz wyposażenie spełniają **wymagania techniczne i posiadają wymagane certyfikaty**, zastosowane urządzenia i materiały są dopuszczone do stosowania na rynku polskim.

V. Ocena złożonych wniosków

Ocena złożonych wniosków przebiega dwuetapowo, w oparciu o kryteria dostępności oraz kryteria premiowane jakościowe. Ocena według kryteriów dostępności i jakości może przebiegać równolegle.

V.I Ocena kryteriów dostępności

1. Każdy wniosek podlega rzetelnej i bezstronnej ocenie.
2. Oceny formalnej złożonych przez wniosków dokonują pracownicy Zespołu ds. Obsługi Wniosków zgodnie z poniższymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Tak	Nie
1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru.		
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 do niego wszystkie wymagane załączniki wskazane w punkcie V.I.3.		
4.	Realizacja przedsięwzięcia nie jest zakończona przed dniem złożenia wniosku.		
5.	Forma, wysokość i intensywność wnioskowanego dofinansowania jest zgodna z regulaminem naboru.		



3. Na etapie oceny kryteriów dostępności z dalszej weryfikacji zostają wykluczone wnioski niekompletne, tzn. z niewypełnionymi wszystkimi rubrykami w formularzu wniosku lub nieposiadające załączników **umożliwiających dokonanie tej oceny (tj. harmonogramu rzeczowo-finansowego, kosztorysu ofertowego lub kalkulacji kosztów, karty efektu ekologicznego, sprawozdań finansowych i z działalności, wypełnionego Oświadczenia Wnioskodawcy stanowiącego zał. 3 do Regulaminu).**
4. W uzasadnionych przypadkach Fundusz może wezwać Wnioskodawcę do wyjaśnienia, uszczegółowienia lub uzupełnienia dokumentacji dotyczącej planowanego zadania lub projektu.
5. Wezwanie do przedłożenia wyjaśnień/poprawy złożonego wniosku zostanie wysyłane na adres mailowy wskazany w pkt. A.2 wniosku o dofinansowanie wraz z podaniem terminu uzupełnienia.
6. Wniosek po uzupełnieniu przez Beneficjenta nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i jest odrzucany, jeśli:
 - nie spełnia któregokolwiek z kryteriów wyboru przedsięwzięć,
 - nie został uzupełniony lub poprawiony zgodnie z przesłanymi uwagami i nie został dostarczony we wskazanym terminie w formie papierowej do sekretariatu Funduszu,
 - niekompletne dokumenty nie zostaną właściwie poprawione i uzupełnione,
 - wniosek lub załączniki będą zawierać błędy formalne i/lub merytoryczne.
7. Wnioski ocenione pozytywnie zgodnie kryteriami dostępności, są kierowane do oceny przez Komisję ds. oceny projektów – ocena jakościowa projektów.

V.II Ocena kryteriów jakościowych

1. Oceny kryteriów jakościowych dokonuje powołana przez Prezesa WFOŚiGW Komisja ds. Oceny Wniosków w skład której mogą wchodzić przedstawiciele WFOŚiGW, Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej oraz Oddziału Wojewódzkiego Związku Ochotniczej Straży Pożarnej.
2. Ocena przebiega w oparciu o poniższe kryteria jakościowe:



Lp.	Nazwa kryterium	Podstawa oceny zadania
1.	Jednostka spełnia kryteria operacyjne w zakresie posiadania odpowiedniej liczby przeszkolonych ratowników, w tym przeszkolenia podstawowego, medycznego i specjalistycznego co jest warunkiem udziału w działaniach ratowniczo-gaśniczych;	Na podstawie oświadczenia OSP o ilości wyszkolonych ratowników (ratownicy przeszli szkolenia i mają ważne badania). Wskazana ilość ratowników pozwala na aktywny udział w akcjach.
2.	Jednostka bierze czynny udział w działaniach ratowniczo-gaśniczych na terenie gminy;	Ocena na podstawie ilości wyjazdów do zdarzeń w ciągu ostatnich dwóch lat kalendarzowych. Działania ratowniczo - gaśnicze dotyczą wyjazdów do następujących rodzajów zagrożeń: pożary, miejscowe zagrożenia (bez alarmów fałszywych). Komisja dokona weryfikacji biorąc pod uwagę dane ze wszystkich złożonych wniosków.
3.	Jednostka Ochotniczych Straży Pożarnych funkcjonuje w Krajowym Systemie Ratowniczo-Gaśniczym.	Ocena na podstawie informacji o przynależności do KSRG.
4.	Planowany zakup sprzętu odpowiada na potrzeby jednostki OSP;	Ocena na podstawie analizy potrzeb przedłożonej w załączniku 3 do regulaminu.

3. Ocena kryteriów następuje na podstawie informacji zawartych w **załączniku nr 3** do Regulaminu oraz dostępnych informacji. W przypadku wątpliwości w zakresie danych przedłożonych w oświadczeniu członkowie Komisji mogą wystąpić do Wnioskodawcy o złożenie wyjaśnień.
4. Praca komisji zostanie zakończona protokołem zawierającym wykaz zadań rekomendowanych do otrzymania dotacji.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania dotacji podejmuje Zarząd WFOŚiGW na podstawie rekomendacji Komisji.



VI. Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od odrzucenia Wniosku złożonego w ramach naboru.
2. Odwołanie kieruje się do Zarządu Funduszu w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej lub mailowej informacji o odrzuceniu wniosku. Odwołanie należy złożyć w sekretariacie biura Funduszu lub dostarczyć drogą pocztową.
3. Rozpatrzenie odwołania odbywa się w terminie do 30 dni od daty wpływu odwołania do Funduszu.
4. Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację dotyczącą wyniku rozpatrzenia odwołania. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy.
5. Odwołanie podlega odrzuceniu, jeśli zostało wniesione po upływie wyznaczonego terminu.
6. Wnioski odrzucone ze względów formalno-prawnych nie mogą być ponownie składane.

VII. Negocjowanie zapisów umowy dotacji

1. Wnioskodawcy, którego wniosek został zaakceptowany do dofinansowania, przedstawiana jest do akceptacji „karta do sporządzenia umowy”. Karta zawiera podstawowe dane niezbędne do sporządzenia umowy.
2. Celem negocjacji zapisów zawartych w „karcie do sporządzenia umowy” jest:
 - aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego, zakresu rzeczowego, efektu ekologicznego i rzeczowego przedsięwzięcia,
 - ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat środków finansowych,
 - określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane.
3. Karta, po podpisaniu przez obsługujących sprawę pracowników oraz Kierownika Zespołu ds. Obsługi Wniosków, przekazywana jest do akceptacji przez Wnioskodawcę.
4. Przygotowanie i zawarcie umowy, odbywa się zgodnie z zasadami udzielania pomocy finansowej ze środków Funduszu.



VIII. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzyga Zarząd Funduszu.
2. Złożenie wniosku o dofinansowanie oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Funduszu o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania za skuteczne skierowania korespondencji pod dotychczas znany adres poczty.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującą ustawą.
5. Przedłożenie dokumentów potwierdzających zakup i odbiór sprzętu/wyposażenia (dokumenty księgowe oraz protokoły odbioru, OT, itd.) stanowi potwierdzenie zakończenia zadania i jednocześnie osiągnięcia efektu ekologicznego.
6. Wnioskodawca zostanie zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających wykonanie działań informacyjno-promocyjnych, w terminie określonym w umowie dotacji.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie „Zasady udzielania pomocy finansowej ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie”.

Załączniki:

- 1) Formularz wniosku o dofinansowanie w Programie „Bezpieczny Strażak” w roku 2025.
- 2) Wykaz rzeczowy sprzętu i wyposażenia dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych.
- 3) Oświadczenie Wnioskodawcy.

