

Regulamin konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2022 roku

Rozdział I. Założenia ogólne konkursu

1. Województwo Warmińsko-Mazurskie ogłaszając niniejszy konkurs stwarza możliwość ubiegania się o pomoc finansową w formie dotacji celowej na realizację zadań własnych samorządów gminnych zmierzających do poprawy jakości i stanu środowiska.
2. Zadanie musi być spójne z celami Programu Ochrony Środowiska Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2030.
3. Na realizację zadań w ramach konkursu, przeznaczona jest łączna kwota w wysokości 300 000 złotych (słownie: trzysta tysięcy złotych), zabezpieczoną w budżecie Województwa w dziale 900 *Gospodarka komunalna i ochrona środowiska*, rozdziale 90095 *Pozostała działalność* w § 2310 *Dotacja celowa przekazana gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego* oraz w § 6610 *Dotacja celowa przekazana gminie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego*. Kwota ta może zostać powiększona decyzją Zarządu i tym samym zostanie rozdysponowana w ramach konkursu.
4. Wzór wniosku do konkursu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
5. Beneficjentami konkursu są gminy z terenu województwa warmińsko-mazurskiego.
6. Każda Gmina może złożyć tylko jeden wniosek.
7. Gmina zobowiązana jest do zachowania trwałości zadania o charakterze inwestycyjnym przez 1 rok od daty zakończenia jego realizacji.
8. **Nabór wniosków trwa 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu** na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego www.warmia.mazury.pl, z możliwością przedłużenia tego terminu przez Województwo.
9. Wnioski, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie podlegają weryfikacji.
10. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami (z dopiskiem „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur”) może być dostarczony osobiście, przez posłańca, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską.
11. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w sekretariacie Departamentu Ochrony Środowiska, ul. Głowackiego 17, pok. 330, 10-447 Olsztyn lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego, ul. Emilii Plater 1, pok. 380, Olsztyn 10-562 (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek – piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30) – decyduje data wpływu.
12. Tylko w przypadku nadania wniosku listem poleconym termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie on nadany w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 20 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe*, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, określonym w Regulaminie konkursu – decyduje data nadania.
13. Wnioski należy składać nieoprawione, bez koszulek, skoroszytów, przekładek itp., zszyte jedną zszywką jako komplet z załącznikami.
14. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania pomocy finansowej lub przyznaniem pomocy finansowej w pełnej wysokości.
15. Zadanie będzie zrealizowane w 2022 r., zakończone nie później niż do 31 grudnia 2022 r. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2022 r. z zastrzeżeniem, że środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane na wydatki związane z jego realizacją powstałe od dnia zawarcia umowy lub od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, jeżeli termin rozpoczęcia zadania jest późniejszy niż termin zawarcia umowy. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim a Gminą.
16. Każda Gmina, która otrzyma pomoc finansową w ramach niniejszego konkursu zobowiązana jest do oznaczenia miejsca realizacji zadań za pomocą trwałych tabliczek informacyjnych. Tabliczki informacyjne muszą zostać utrzymane do zakończenia okresu trwałości zadania.

Rozdział II. Cel konkursu

Podniesienie jakości życia mieszkańców regionu poprzez poprawę stanu środowiska.

Rozdział III. Zakres zadań

1. Pomoc finansowa będzie udzielana Gminie z tytułu realizacji zadań przyczyniających się do wdrażania celów, o których mowa w rozdziale II niniejszego Regulaminu konkursu pod warunkiem przyznania tej pomocy przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego stosowną uchwałą.
2. Preferowane są zadania zmierzające do poprawy jakości i stanu środowiska, przykładowo:
 - Mikroretencja wód opadowych i roztopowych:
 - retencja deszczówki;
 - ogrody deszczowe;
 - oczka wodne, stawy hydrofitowe;
 - filtry roślinne
 - Tworzenie wspólnych przestrzeni zielonych:
 - parki kieszonkowe;
 - ogrody społeczne;
 - ogrody/parki/skwery miododajne;
 - wybiegi/place zabaw dla psów/kotów;
 - ogrody sensoryczne;
 - ścieżki/aleje ekoedukacyjne;
 - tereny rekreacyjne/oazy zieleni;
 - nasadzenia drzew i krzewów
 - Rozwiązania tzw. zielonej architektury:
 - zielone przystanki;
 - zielone place zabaw;
 - zielone parkingi;
 - zielone dachy, fasady i ściany;
 - zielone sale wykładowe;
 - nawierzchnie przepuszczalne; podłoża strukturalne;
 - chodniki rampowe;
 - Czynna ochrona siedlisk przyrodniczych i gatunków chronionych:
 - ściany dla jeryzków;
 - gniazda dla bocianów;
 - domki dla owadów;
 - pomniki przyrody;
 - zadrzewienia śródpolne, nadwodne, przydrożne (w tym aleje)
 - Poprawa jakości powietrza:
 - redukcja lub ograniczanie zużycia paliw konwencjonalnych;
 - rowery miejskie;
 - stacje ładowania samochodów elektrycznych;
 - instalacje odnawialnych źródeł energii;
 - drony oraz mobilne laboratoria do pomiarów jakości powietrza;
 - czyszczenie powierzchni nieprzepuszczalnych (ulice, chodniki, parkingi);
 - powiązanie systemu komunikacji pieszej i rowerowej z układem ciągów zieleni miejskiej i podmiejskiej;
 - czujniki pomiaru jakości oraz tablice informacyjne dotyczące stanu jakości powietrza.
3. Koszty kwalifikowalne obejmują m.in.:
 - wykonanie usług budowlanych,
 - zakup materiałów budowlanych,
 - zakup sadzonek drzew, krzewów oraz innej roślinności,
 - zakup materiałów ogrodniczych,
 - wykonanie systemów rozprowadzających wodę i nawadniających wraz ze sterownikami,

- zakup materiałów do wykonania systemów rozpraszających wodę i nawadniających wraz ze sterownikami,
 - zakup i montaż zbiornika magazynującego wodę,
 - zakup i montaż wyposażenia placu zabaw,
 - zakup wyposażenia wybiegu dla psów/kotów,
 - zakup innych uzasadnionych materiałów, towarów oraz wykonanie innych uzasadnionych usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania,
 - zakup rowerów miejskich/stojaków na rowery,
 - zakup i montaż elementów instalacji dotyczących odnawialnych źródeł energii,
 - zakup i montaż stacji ładowania samochodów elektrycznych,
 - zakup dronów oraz mobilnych laboratoriów do pomiarów jakości powietrza.
4. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się wydatków poniesionych na:
- wolontariat,
 - utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy, w tym wynagrodzenie pracowników Wnioskodawcy,
 - koordynację przedsięwzięcia,
 - obsługę księgową przedsięwzięcia,
 - przygotowanie wniosku i dokumentów (w szczególności kosztów dokumentacji technicznej, ekonomicznej, kosztorysów, zaświadczeń, pozwoleń, opłat, kosztów nadzoru budowlanego, przygotowania dokumentacji przetargowej, wizualizacji projektów oraz kosztów robót geodezyjnych i pomiarów powykonawczych).
5. Zadanie powinno być przygotowane w taki sposób, aby korzystając z rezultatów zadania nie zostały wykluczone osoby ze szczególnymi potrzebami, tj.:
- 1) w ramach realizowanego zadania Gmina zobowiązana będzie, zgodnie z ustawą z dnia 20 września 2019 r. o *zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*, do zapewnienia w zakresie minimalnym, wymagań dostępności określonych w art. 6 ustawy,
 - 2) Gmina powinna określić wymagania z art. 6 ustawy, które uwzględni przy realizacji zadania. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania – powinny być uwzględnione te, które mają zastosowanie do danego zadania,
 - 3) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, Gmina powinna zawrzeć we wniosku do konkursu stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu,
 - 4) ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać we wniosku, wskazując rozróżnienie.

Rozdział IV. Finansowanie zadań

1. Minimalna wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu Województwa wynosi 5000,00 zł (słownie pięć tysięcy złotych), natomiast maksymalna wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu Województwa wynosi 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. Wysokość przyznanej pomocy finansowej może być niższa niż wnioskowana, np. na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej opiniującej wnioski.
3. Wkład własny finansowy Gminy wynosi co najmniej 50% całkowitego wydatku na zadanie i nie może być niższy.
4. Gmina ma możliwość finansowania zadania ze środków finansowych pochodzących z innych źródeł.
5. Środki, o których mowa w ust. 3 i 4 nie mogą pochodzić ze środków z budżetu Województwa.
6. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest uwzględnienie zadania w stosownej uchwale Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego dotyczącej udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
7. Pomoc finansowa będzie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy wskazany przez Gminę.

8. Zakres pomocy finansowej obejmuje wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania i niezbędne do jego wykonania (z wyłączeniem wydatków administracyjnych, wydatków związanych z przygotowaniem projektu).
9. Gmina realizując zadanie po zawarciu umowy ma prawo dokonywać bez zgody Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kosztorysie realizacji zadania, finansowanych z dotacji, w wysokości do 30% łącznie całkowitych wydatków zadania.
W takim przypadku przed dokonaniem zmian konieczne jest złożenie przez Gminę pisemnego uzasadnienia wprowadzanych zmian wraz z Aktualizacją wniosku (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).
10. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kosztorysie realizacji zadania powyżej 30% całkowitych wydatków zadania wymagają uzyskania akceptacji dwóch członków Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego i zawarcia aneksu do umowy na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez Gminę zawierającego uzasadnienie wprowadzanych zmian wraz z Aktualizacją wniosku (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).
11. Zmiany wymienione w ust. 9 i 10 są dopuszczalne w przypadku utrzymania minimalnego wkładu własnego Gminy w wysokości 50%.
12. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań określonych w Regulaminie konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2022 roku.
13. Wniosek o zmianę lub zawarcie aneksu do umowy powinien być złożony w terminie realizacji zadania, najpóźniej 28 dni przed upływem terminu realizacji zadania.
14. W przypadku uzyskania przez Gminę na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków pochodzących z otrzymanej pomocy finansowej, Gmina zobowiązana jest do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na rachunek bankowy Województwa niezwłocznie po ich otrzymaniu.
15. Wszystkie wydatki finansowe muszą być poniesione i opłacone przez Gminę. Przy rozliczeniu nie będą akceptowane dokumenty księgowe opłacone przez podmiot niebędący stroną umowy. Dotacja musi zostać wykorzystana w terminie realizacji zadania.

Rozdział V. Weryfikacja wniosków

1. Opiniowanie wniosku składa się z weryfikacji formalnej i merytorycznej.
2. Na żadnym etapie weryfikacji nie ma możliwości uzupełnienia wniosku.
3. Weryfikacja formalna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników Departamentu Ochrony Środowiska (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) w oparciu o listę sprawdzającą, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
4. Lista sprawdzająca na etapie weryfikacji formalnej obejmuje pytania, w oparciu o które dokonuje się weryfikacji poprawności złożonego wniosku.
5. Jeżeli wniosek nie spełnia co najmniej jednego kryterium formalnego, jego weryfikacja jest negatywna i nie podlega on dalszemu procedowaniu.
6. Wnioski spełniające warunki formalne przekazywane są do weryfikacji merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Dyrektor Departamentu Ochrony Środowiska (Przewodniczący Komisji Konkursowej),
 - 2) Zastępca Dyrektora Departamentu Ochrony Środowiska (Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej),
 - 3) Dwóch pracowników Departamentu Ochrony Środowiska wskazanych przez Dyrektora Departamentu Ochrony Środowiska.
7. Każdy wniosek jest niezależnie weryfikowany przez 4 członków Komisji Konkursowej.
8. Wnioski o dofinansowanie, pozytywnie zweryfikowane w ramach weryfikacji formalnej poddawane są weryfikacji merytorycznej, w ramach kryteriów merytorycznych, określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu.
9. Liczba zdobytych punktów jest średnią wartością liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji Konkursowej. Pomoc finansowa w formie dotacji celowej może być przyznana na zadania objęte wnioskiem, którego liczba zdobytych punktów w weryfikacji merytorycznej wyniosła co najmniej 30 punktów.
10. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o rekomendacji decyduje opinia Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
11. Po zakończeniu weryfikacji merytorycznej Komisja Konkursowa sporządza propozycję udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej przygotowując propozycję **listy**

rankingowej wniosków uszeregowanych według liczby zdobytych punktów do limitu środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Konkursu, oraz pozostałych wniosków, które zdobyły co najmniej minimalną liczbę punktów uprawniających do uzyskania wsparcia, ale z powodu limitu środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Konkursu, nie kwalifikują się do uzyskania pomocy finansowej. W przypadku gdy Zarząd Województwa przeznaczy dodatkowe środki finansowe do momentu rozstrzygnięcia Konkursu, zwiększona pula środków zostanie uwzględniona w propozycji listy rankingowej.

12. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, przy wykorzystaniu propozycji listy rankingowej wniosków sporządzonej przez Komisję, dokonuje wyboru wniosków i rekomenduje zadania do przyznania pomocy finansowej przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
13. Rekomendacja Zarządu Województwa nie jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
14. Decyzję w formie uchwały o udzieleniu pomocy finansowej na realizację zadań własnych samorządów gminnych podejmuje Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie rekomendacji Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Uchwała Sejmiku o udzieleniu pomocy finansowej zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w terminie 8 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
15. Uchwała Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego o przyznaniu pomocy finansowej poszczególnym Gminom jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
16. W przypadku gdy Gmina odmówi podpisania umowy, nie podpisze umowy w terminie 14 dni od jej otrzymania mimo wezwania do podpisu lub zrezygnuje z realizacji zadania po podpisaniu umowy, Województwo może przeznaczyć zarezerwowane środki na inne zadanie, które uzyskało na liście rankingowej największą liczbę punktów.
17. W przypadku gdy wysokość pomocy finansowej jest niższa niż wnioskowana przez Gminę, przed podpisaniem umowy konieczne jest złożenie aktualizacji wniosku (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).
18. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.
19. Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia:
 - 1) aktualizacji wniosku – jeżeli dotyczy,
 - 2) potwierdzonej/ych za zgodność z oryginałem:
 - a) uchwały potwierdzającej zabezpieczenie w budżecie Gminy środków niezbędnych do realizacji zadania z uwzględnieniem środków finansowych własnych oraz pochodzących z innych źródeł (w tym z dotacji),
 - b) umowy o współpracy partnerskiej – jeżeli dotyczy,
 - c) wymaganych prawem pozwoleń/zaświadczeń dotyczących realizacji inwestycji.

Rozdział VI. Rozliczenie zadania

1. Zakończenie realizacji zadania musi nastąpić najpóźniej do dnia **31 grudnia 2022 roku**.
2. Gmina jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie sprawozdanie z realizacji zadania w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 może być dostarczone osobiście, przez posłańca, wysłane listem poleconym lub przesyłką kurierską do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do sekretariatu Departamentu Ochrony Środowiska, ul. Głowackiego 17, pok. 330, 10-447 Olsztyn lub do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego, ul. Emilii Plater 1, pok. 380, Olsztyn 10-562, (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek – piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30) – decyduje data wpływu.
4. W przypadku nadania sprawozdania listem poleconym termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie ono nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 20 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
5. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie:
 - 1) faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków,

- 2) dokumentów potwierdzających przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku,
 - 3) dokumentacji zdjęciowej (w wersji elektronicznej - preferowana na płycie CD lub DVD) potwierdzającej zrealizowanie zadania wraz z prawem do jej wykorzystania przez Województwo do celów informacyjnych i promocyjnych. Dokumentacja zdjęciowa musi zawierać zdjęcia przed realizacją zadania, w trakcie i po jego zakończeniu,
 - 4) dokumentacji potwierdzającej wykonanie obowiązku informacyjnego o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej przez Województwo (np. wydruki ze stron internetowych, kopie artykułów prasowych, zdjęcia tablicy informacyjnej).
7. Z chwilą przekazania zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6 pkt. 3, 4, Gmina udziela nieodpłatnie Województwu licencję niewyłączną do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji:
- 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką i na dowolnym nośniku,
 - 2) zamieszczanie na stronach internetowych Województwa,
 - 3) publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 4) wykorzystanie do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.
8. Gmina zobowiązuje się do tego, że przekazanie Województwu dokumentacji, o której mowa w ust. 6 pkt. 3, 4, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich i pokrewnych osób trzecich. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.
9. Do przekazanych zdjęć i materiałów, o których mowa w ust. 6 pkt. 3, 4, Gmina musi posiadać prawo rozporządzania nimi a w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie wizerunek osób, muszą to być zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęcia, co do których Gmina posiada wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
10. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Gminę, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej w formie dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz w okresie jego trwałości.
11. W przypadku naruszenia przez Gminę zasad określonych w Regulaminie konkursu, stwierdzonych na etapie rozliczenia, możliwe jest rozwiązanie umowy i żądanie zwrotu udzielonej dotacji celowej.

Rozdział VII. Informacje dodatkowe

1. Prawo interpretacji Regulaminu konkursu, bądź rozstrzygania kwestii nieujętych w Regulaminie konkursu przysługuje Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.
2. Regulamin konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2022 r. oraz wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
3. Osobą do kontaktu jest Marcin Proniewicz, tel. 89 512 54 69, e-mail: m.proniewicz@warmia.mazury.pl.

Załączniki:

- Zał. 1 – Wniosek do konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2022 r. o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji
- Zał. 2 – Karta weryfikacji formalnej
- Zał. 3 – Karta weryfikacji merytorycznej
- Zał. 4 – Aktualizacja wniosku do konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2022 r.
- Zał. 5 – Wzór umowy w ramach konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2022 r.
- Zał. 6 – Sprawozdanie z realizacji zadania w ramach konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2022 r.