

Regulamin konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2023 roku

Rozdział I. Założenia ogólne konkursu

1. Celem Konkursu jest podniesienie jakości życia mieszkańców regionu poprzez poprawę stanu środowiska.
2. 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.
3. Zadanie musi być spójne z celami *Programu Ochrony Środowiska Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2030*.
4. Na realizację zadań w ramach konkursu, przeznaczona jest łączna kwota w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięćset 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.
5. Beneficjentami konkursu są gminy z terenu województwa warmińsko-mazurskiego.

Rozdział II. Zakres zadań

1. Pomoc finansowa będzie udzielana Gminie 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;
 - tężnie solankowe.
 - 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 jerzyków;
- 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 rozprowadzających 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:

- tablice, o których mowa w rozdziale III ust. 4,
- wydatki poniesione poza terminem wskazanym w umowie,
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- podatek VAT – jeśli jest możliwy do odzyskania przez Gminę, niezależnie od formy realizacji zadania,
- koszty zakupu, podziału i dzierżawy nieruchomości oraz uzyskania i wykonywania innych praw do nieruchomości,
- wszelkie usługi abonamentowe, świadczone po zrealizowaniu zadania obsługujące przedmiot zrealizowanego zadania,
- wszelkie inne usługi, wykonywane po zrealizowaniu zadania, w tym koszty obsługi infrastruktury, przeglądów, napraw, części zamiennych, konserwacji, koszty ubezpieczenia,
- 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. Sadzenie nowych roślin, związanych z realizacją zadania, powinno odbywać się z uwzględnieniem:

- 1) właściwego jakościowo materiału nasadzeniowego,

- 2) odpowiedniego doboru gatunkowego,
 - 3) najlepszych praktyk dendrologiczno-hydrologiczno-ogrodniczych w celu zachowania trwałości projektu;
 - 4) walorów przyrodniczo-krajobrazowych;
 - 5) potrzeby rozwiązywania problemów dotyczących łagodzenia zmian klimatu;
 - 6) aspektów technicznych i planistycznych w zakresie kształtowania przestrzeni.
6. 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 19 lipca 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 III. Warunki udzielenia pomocy finansowej

1. Każda Gmina może złożyć tylko jeden wniosek.
2. Gmina zobowiązana jest do zachowania trwałości zadania o charakterze inwestycyjnym przez 3 lata od daty zakończenia jego realizacji.
3. Zadanie objęte wnioskiem nie może być współfinansowane z innych środków budżetu Województwa niż przyznane w ramach niniejszego konkursu.
4. 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 IV. Składanie wniosków w ramach Konkursu

1. **Nabór wniosków trwa 30 dni od dnia ogłoszenia konkursu** na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie www.warmia.mazury.pl, z możliwością przedłużenia tego terminu przez Województwo.
2. Wnioski należy składać na określonym formularzu (załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu).
3. Wnioski, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie podlegają weryfikacji.
4. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami (z dopiskiem „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur”) może być dostarczony osobiście, przez posłańca, drogą pocztową lub przesyłką kurierską.
5. 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, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6.
6. Tylko w przypadku wysłania (nadania) wniosku w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe*, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, określonym w Regulaminie konkursu – decyduje data nadania wniosku.
7. Wnioski należy składać nieoprawione, bez koszulek, skoroszytów, przekładek itp., zszyte jedną zszywką jako komplet z załącznikami.

8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania pomocy finansowej lub przyznaniem pomocy finansowej w pełnej wysokości.

Rozdział V. Termin realizacji zadania

1. Zadanie będzie zrealizowane w 2023 r., zakończone nie później niż do 30 listopada 2023 r., z zastrzeżeniem rozdziału IX ust. 4.
2. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2023 r. z zastrzeżeniem, że środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane na wydatki związane z jego realizacją powstałe od dnia zawarcia umowy.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim a Gminą.

Rozdział VI. Wysokość pomocy finansowej i sposób realizacji zadania

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. Kwotę dotacji celowej zawartą we wniosku należy określić w pełnych złotych. Wniosek niespełniający tego warunku, może zostać odrzucony jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
3. Wysokość przyznanej pomocy finansowej może być niższa niż wnioskowana, np. na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej opiniującej wnioski.
4. Wkład własny finansowy Gminy wynosi co najmniej 50% całkowitego wydatku na zadanie i nie może być niższy.
5. Gmina ma możliwość finansowania zadania ze środków finansowych pochodzących z innych źródeł, z zastrzeżeniem ust. 4 i Rozdziału III ust. 3.
6. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest uwzględnienie zadania w stosownej uchwale Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego dotyczącej udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
7. 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).
8. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.
9. Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia:
 - 1) aktualizacji wniosku – jeżeli dotyczy,
 - 2) potwierdzonej/ych za zgodność z oryginałem:
 - a) uchwały lub zarządzenia Prezydenta/Burmistrza/Wójta potwierdzającego 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.
10. Pomoc finansowa będzie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy wskazany przez Gminę.
11. Zakres pomocy finansowej obejmuje wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania i niezbędne do jego wykonania (z wyłączeniem wydatków administracyjnych, wydatków związanych z przygotowaniem projektu).
12. Gmina realizując zadanie po zawarciu umowy ma prawo dokonywać bez zgody Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego przesunąć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kosztorysie realizacji zadania, finansowanych z dotacji, w wysokości do 30% łącznie całkowitych wydatków zadania.

Zmiany te nie mogą wpływać na osiągnięcie zakładanych efektów rzeczowych, ujętych we wniosku o udzielenie pomocy w formie dotacji lub jego aktualizacji. Przesunięcia takie należy wykazać i opisać w Sprawozdaniu z realizacji zadania (załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu).

13. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w kosztorysie realizacji zadania, finansowanych z dotacji, powyżej 30% całkowitych wydatków zadania wymagają 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).
14. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kosztami, finansowanymi ze środków własnych Gminy, nie wymagają dokonania zmiany umowy, o której mowa w rozdziale VIII ust. 5. Zmiany te nie mogą wpływać na osiągnięcie zakładanych efektów rzeczowych, ujętych we wniosku o udzielenie pomocy w formie dotacji lub jego aktualizacji. Przesunięcia takie należy wykazać i opisać w Sprawozdaniu z realizacji zadania (załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu).
15. W przypadku wniosku Gminy o zmianę umowy, o której mowa w Rozdziale VIII ust. 5, dopuszcza się taką możliwość pod warunkiem, że nie będzie ona powodować:
 - 1) zwiększenia kwoty dotacji,
 - 2) zmiany celu zadania,
 - 3) zmiany efektów rzeczowych,
 - 4) zmiany zobowiązania do niefinansowania zadania z innych środków budżetu Województwa.Zmiany te wymagają 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).
16. Zmiany wymienione w ust. 12, 13, 14 i 15 są dopuszczalne pod warunkiem utrzymania minimalnego wkładu własnego Gminy w wysokości 50%.
17. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać zasad określonych w Regulaminie konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2023 roku.
18. W przypadku konieczności zmiany umowy i zawarcia aneksu, Gmina zobowiązana jest złożyć wniosek o zmianę warunków umowy wraz z uzasadnieniem, nie później jednak niż przed terminem zakończenia realizacji zadania.
19. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny zadania wyłącznie w sytuacji, gdy Gmina nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania. Gmina składa stosowne „Oświadczenie o podatku VAT”, stanowiące załącznik nr 7 do Regulaminu.
20. 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 VII. Weryfikacja wniosków

1. Opiniowanie wniosku składa się z weryfikacji formalnej i merytorycznej.
2. 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.
3. Lista sprawdzająca na etapie weryfikacji formalnej obejmuje pytania, w oparciu o które dokonuje się weryfikacji poprawności złożonego wniosku.
4. Jeżeli złożone dokumenty są nieprawidłowe, wymagają uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się Gminę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail.
5. Dokumenty lub wyjaśnienia, o których mowa w ust. 4, należy złożyć w formie papierowej osobiście, przez posłańca, wysłać pocztą 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.
6. W przypadku wysłania uzupełnień pocztą termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostaną one nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania.

7. Jeżeli Gmina, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 4, nie usunęła braków lub nie złożyła wyjaśnień w wyznaczonym terminie, weryfikacja wniosku jest negatywna i nie podlega on dalszemu procedowaniu.
8. Wnioski spełniające warunki formalne przekazywane są do weryfikacji merytorycznej, w ramach kryteriów merytorycznych, określonych w załączniku nr 3 do Regulaminu konkursu.
9. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Ochrony Środowiska (Przewodniczący Komisji Konkursowej);
 - 2) Dwóch pracowników Departamentu Ochrony Środowiska wskazanych przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
10. Każdy wniosek jest niezależnie weryfikowany przez 3 członków Komisji Konkursowej.
11. 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.
12. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o rekomendacji decyduje opinia Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

Rozdział VIII. Lista rankingowa

1. 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.
2. 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.
3. Rekomendacja Zarządu Województwa nie jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
4. 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.
5. Uchwała Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego o przyznaniu pomocy finansowej poszczególnym Gminom jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
6. 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.

Rozdział IX. Rozliczenie zadania

1. Środki dotacji celowej, uzyskane w związku z realizacją zadania, muszą zostać wydatkowane i rozliczone zgodnie z umową, o której mowa w rozdziale VIII ust. 5.
2. Gmina zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych w ramach dotacji środków pieniężnych.
3. Realizacja zadania powinna zostać zakończona w terminie określonym w umowie, o której mowa w rozdziale VIII ust. 5 i powinna być prowadzona z należytą starannością w sposób racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami

- prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*, gdy ma ona zastosowanie.
4. W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie na uzasadniony, pisemny wniosek Gminy, termin realizacji zadania oraz termin złożenia Sprawozdania, określone w Regulaminie oraz w Umowie dotacji, mogą zostać zmienione.
 5. Dotacja niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w *ustawie o finansach publicznych*.
 6. 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.
 7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, może być dostarczone osobiście, przez posłańca, wysłane pocztą 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.
 8. W przypadku wysłania sprawozdania pocztą termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie ono nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
 9. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
 10. 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 - płyta CD/DVD lub inny nośnik danych), 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).
 11. Z chwilą przekazania zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 10 pkt 3 i 4, Gmina udziela nieodpłatnie Województwu licencji niewyłącznej 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.
 12. Gmina zobowiązuje się do tego, że przekazanie Województwu dokumentacji, o której mowa w ust. 10 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.
 13. Do przekazanych zdjęć i materiałów, o których mowa w ust. 10 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.

Rozdział X. Zasady kontroli

1. 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, tj. do upływu 3 lat od jego rozliczenia.

2. Gmina zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 3 lat od jego rozliczenia.
3. 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 XI. Informacje dodatkowe

1. Prawo interpretacji Regulaminu konkursu, bądź rozstrzygnięcia kwestii nieujętych w Regulaminie konkursu przysługuje Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.
2. Regulamin konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2023 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 Maja Małyska-Jędraszek, tel. 89 512 54 71, e-mail: m.malyska@warmia.mazury.pl.

Rozdział XII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest **Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach zadań realizowanych przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego**, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: **iod@warmia.mazury.pl**.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu **uczestniczenia w konkursie „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2023**, tj. podawane w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu (we wniosku o dofinansowanie, umowie, ewentualnej aktualizacji i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania wyłonionego w trybie tego konkursu). Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Gmina ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3.
5. Przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym.
6. **Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.**
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z **Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych**.
8. W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą, prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w w/w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. **W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie.**

Załączniki:

- Zał. 1 – Wniosek do konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2023 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 2023 r.

- Zał. 5 – Wzór umowy w ramach konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2023 r.
- Zał. 6 – Sprawozdanie z realizacji zadania w ramach konkursu „Niebiesko-zielone granty dla Warmii i Mazur” w 2023 r.
- Zał. 7 – Oświadczenie o podatku VAT