

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2023 R.
ZADANIA PUBLICZNEGO W SFERZE EKOLOGII I OCHRONY ZWIERZĄT
ORAZ OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO W FORMULE REGRANTINGU**

I. RODZAJ ZADANIA: Kształtowanie właściwych zachowań społecznych w celu poprawy jakości przestrzeni życia człowieka, w szczególności jakości powietrza i lokalnego klimatu w formule regrantingu.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: 25 000,00 zł.

1. Zadanie obligatoryjnie powinno obejmować edukowanie i informowanie o konieczności realizacji działań naprawczych określonych, w zależności od obszaru, w którym realizowane będzie zadanie, w:
 - załączniku nr 1 do uchwały Nr XIX/236/2020 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 8 czerwca 2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia „Programu ochrony powietrza dla strefy podlaskiej” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2020 r. poz. 2880), z uwzględnieniem zmian Programu podjętych po dniu ogłoszenia konkursu,
 - załączniku do uchwały Nr XLIV/611/2022 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 27 czerwca 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia „Programu ochrony powietrza dla strefy podlaskiej” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2022 r. poz. 2977),
 - załączniku nr 1 do uchwały Nr XXXIV/415/13 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie określenia „Programu ochrony powietrza dla strefy aglomeracja białostocka” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2014 r. poz. 20),
 - załączniku do uchwały Nr XLIV/610/2022 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 27 czerwca 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia „Programu ochrony powietrza dla strefy aglomeracja białostocka” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2022 r. poz. 2976).
2. W zależności od charakteru, zadanie powinno w szczególności realizować następujące cele edukacyjne i promocyjne, zaś sposoby rozwiązywania problemów powinny mieć odzwierciedlenie w ofercie:
 - 1) informowanie o znaczeniu terenów zieleni, parków miejskich, ekoparków, ogrodów botanicznych, itp.;
 - 2) ograniczenie negatywnego wpływu człowieka na najbliższe środowisko, w tym w szczególności w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatycznym i skutkom suszy;
 - 3) ograniczenie zachowań pogarszających jakość powietrza i zdrowie człowieka (np. szkodliwości spalania odpadów w paleniskach domowych; spalania węgla w kotłach bezklasowych);
 - 4) edukowanie w zakresie działań, które można i należy podejmować, aby lokalnie poprawić jakość przestrzeni życia człowieka, w szczególności jakość powietrza i lokalnego klimatu:
 - podłączenie do scentralizowanych źródeł ciepła,
 - termomodernizacja budynków,
 - nowoczesne niskoemisyjne źródła ciepła,
 - wykorzystanie błękitno-zielonej infrastruktury,
 - korzystanie ze zbiorowych systemów komunikacji lub alternatywnych systemów transportu (rower, poruszanie się pieszo),
 - zieleń w miastach;
 - 5) kształtowanie właściwych zachowań społecznych poprzez propagowanie konieczności oszczędzania energii cieplnej i elektrycznej oraz wykorzystywania odnawialnych źródeł energii;
 - 6) podnoszenie świadomości społecznej o istniejącym zagrożeniu suszą i jej skutkach oraz o sposobach ich zapobiegania;
 - 7) przeciwdziałanie wyspom ciepła w miastach;
 - 8) informowanie o znaczeniu zasobów przyrody, różnorodności biologicznej, ekosystemów dla zachowania stabilności środowiska oraz utrzymania równowagi przyrodniczej w kontekście utrzymania dobrej jakości przestrzeni życia człowieka;
 - 9) edukowanie o skutkach utraty różnorodności biologicznej;

- 10) edukowanie w zakresie wartości krajobrazu poprzez uczenie, w jaki sposób odczytywać krajobrazy oraz poprzez uwrażliwienie relacji pomiędzy warunkami życia a krajobrazem, relacji pomiędzy ekologią i problemami krajobrazu a kwestiami społecznymi i ekonomicznymi;
 - 11) popularyzacja założeń Europejskiej Konwencji Krajobrazowej w zakresie ochrony naturalnego i kulturowego dziedzictwa, planowania przestrzennego i kształtowania środowiska.
3. Celem otwartego konkursu jest wyłonienie operatora, który opracuje system grantowy (zwany dalej regrantingiem), zgodnie z art. 16a *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
4. Operator wybrany w konkursie, przy ścisłej współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, będzie odpowiedzialny za realizację zadania, w szczególności za:
- 1) opracowanie regulaminu i przeprowadzenie konkursu (regrantingu), w tym:
 - a) sporządzenie harmonogramu prowadzonych prac w ramach regrantingu,
 - b) sporządzenie regulaminu naboru wniosków zapewniającego jawność i uczciwą konkurencję,
 - c) wyłonienie realizatorów projektów, zgodnie z przejrzystą procedurą konkursową przygotowaną przez operatora projektu i zaakceptowaną przez Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego,
 - 2) zawarcie umów z realizatorami projektów;
 - 3) przekazanie środków na realizację projektów;
 - 4) monitorowanie realizacji projektów i wykorzystania przekazanych środków;
 - 5) merytoryczne i finansowe rozliczenie realizowanych projektów;
 - 6) merytoryczne i finansowe rozliczenie całości realizowanego zadania;
 - 7) określenie sposobu oceny zgłoszonych działań (Urząd zastrzega sobie możliwość uczestniczenia w wyborze zgłoszonych działań);
 - 8) określenie sposobu przekazywania środków, kontroli nad prawidłowym ich wydatkowaniem oraz dokonaniem pełnych rozliczeń z wnioskodawcami, w szczególności:
 - a) sposobu przekazania środków finansowych (np. gotówka, przelew, zaliczka),
 - b) mechanizmu kontroli wybranych działań,
 - c) sposobu sprawozdania z realizacji działania;
 - 9) przeprowadzenie spotkań warsztatowych lub innych działań informacyjnych skierowanych do potencjalnych realizatorów projektów, których celem będzie zapoznanie z tematyką zadania publicznego oraz inspirowanie do działania.
5. Operator opracowując regulamin powinien uwzględnić następujące kryteria:
- 1) zadanie musi być realizowane na terenie Województwa Podlaskiego,
 - 2) realizacja działań odbywać się będzie w okresie od 1 kwietnia do 31 grudnia 2023 r.,
 - 3) w działaniu powinien być uwzględniony wkład własny realizatora,
 - 4) finansowanie każdego z działań nie może przekroczyć kwoty 2 000,00 zł,
 - 5) sposób udokumentowania przez wnioskodawców wydatkowanych kwot na realizację działań w celu rozliczenia się z operatorem;
6. Środki z dotacji, w wysokości nie wyższej niż 7 000,00 zł, mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów operatora związane z:
- 1) zatrudnieniem koordynatora programu,
 - 2) pracą animatorów wspierających uczestników projektu, trenerów,
 - 3) obsługą finansową,
 - 4) uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, m.in. materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, wyżywienie, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, trenerów i ekspertów.
7. Środki z dotacji, w wysokości nie mniejszej niż 18 000,00 zł, mogą być przeznaczone jedynie na sfinansowanie działań wykonanych przez realizatorów wyłonionych w ramach regrantingu.
8. Oferent powinien mieć doświadczenie w realizacji projektów wspierających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, w tym aktywizujących NGO oraz doświadczenie w edukacji.
9. Wyłoniony operator zobowiązany będzie do promocji projektu wśród mieszkańców Województwa Podlaskiego, dlatego w pkt III.3 oferty oferent proponuje sposób udostępniania opinii publicznej informacji dotyczących działań realizowanych w ramach niniejszego zadania.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.);
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. *ustawy* w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) spółdzielnie socjalne;
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów *ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci, o których mowa w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie edukacji ekologicznej i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
4. Realizacja zgłoszonego zadania publicznego powinna wynikać z prowadzonej przez oferenta działalności statutowej – nieodpłatnej lub/i odpłatnej pożytku publicznego (konkurs nie obejmuje działalności gospodarczej).

III. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:

Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mają być realizowane w terminie **od 1 kwietnia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Środki finansowe przeznaczone na realizację powyższych zadań mogą ulec zmianie w przypadku, gdy:
 - złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Województwa Podlaskiego,
 - oferty złożone w poszczególnych zadaniach nie wyczerpują alokacji środków w tych zadaniach – wówczas dopuszcza się przesunięcie środków pomiędzy zadaniami w ramach konkursu,
 - zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa Podlaskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn leżących po stronie Województwa, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu,
 - Komisja konkursowa po zakończeniu oceny ofert rekomenduje do dofinansowania oferty, które posiadają wysoką wartość merytoryczną, opiewające na kwotę dotacji przewyższającą alokację środków w konkursie, zaś Zarząd Województwa Podlaskiego w miarę możliwości finansowych podejmie decyzję o zwiększeniu puli środków w celu uzyskania najwyższej jakości realizowanych zadań publicznych.
2. W przypadku niewykorzystania w całości lub w części środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa Podlaskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego planowanych do realizacji w 2023 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ww. *ustawy*.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania lub powierzenia wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. WKŁAD WŁASNY OFERENTA:

- 1) **Oferent nie ma obowiązku wnoszenia wkładu własnego w kosztach realizacji zadania publicznego.**
- 2) Jeśli Oferent zapewni jednak wkład własny, może on być traktowany jako wydatek kwalifikowalny pod warunkiem, że jego wartość może zostać potwierdzona dokumentami uzupełniającymi o wartości dowodowej.
- 3) Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub osobowego lub rzeczowego lub stanowić sumę tych trzech rodzajów wkładów.

- 4) Zaangażowanie wkładu własnego, w tym wkładu niepieniężnego (rzeczowego, osobowego) należy opisać z uwzględnieniem takich informacji, jak:
- wysokość wkładu własnego,
 - sposób jego wyliczenia (np. wycena udostępnienia pomieszczeń, pracy własnej i wolontariuszy),
 - forma wniesienia wkładu.
- Informacja podana w uzasadnieniu powinna być ściśle powiązana z opisem w sekcji IV, w polu 2, zaś wkład rzeczowy i osobowy musi być logicznie powiązany z zakresem składanej oferty.
- 5) Wkład własny może być wnoszony zarówno przez Oferenta, jak i Partnera. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i w umowie o partnerstwie. Za kosztorys i rozliczenie zadania (w tym wkładu własnego) odpowiada Oferent jako strona Umowy (*Partnerstwo finansowe dotyczy oferty przynajmniej 2 oferentów – oferta wypełniona w pkt V.C*).
- 6) Wkład finansowy to środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet samorządu województwa.
- 7) Wkład osobowy to nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, przy czym:
- a) wartość wkładu osobowego określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na wykonanie pracy (wg stawki godzinowej lub dziennej) oraz średniej wysokości wynagrodzenia za dany rodzaj pracy; w ofercie należy scharakteryzować i opisać rodzaj pracy ujętej jako wkład osobowy w realizację zadania publicznego;
 - b) maksymalne stawki godzinowe wykorzystywane przy wycenie wkładu osobowego nie powinny przekraczać:
 - 40 zł/godz. – w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych,
 - 120 zł/godz. – w przypadku prac ekspertów i specjalistów;
 - c) w przypadku prac ekspertów, specjalistów, w tym zagranicznych, których stawki godzinowe przekraczają kwoty określone w pkt b, oferent w pkt. IV.2 oferty musi uzasadnić zastosowanie wyższej wartości stawki – brak uzasadnienia skutkuje uznaniem kosztu za niekwalifikowalny;
 - d) niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (porozumienia wolontariackiego) lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego w tym samym czasie obowiązywania umowy i porozumienia.
- 8) Wkład rzeczowy to sprzęty, przedmioty, materiały, którymi Oferent dysponuje i które zamierza wykorzystać podczas realizacji projektu, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, sprzęt, wyposażenie, prawa autorskie. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 9) Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna być dokonana jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego i powinna opierać się na cenach rynkowych (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy).
- 10) Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.
- Oferent, który w KRS nie ma wskazanej odpłatnej działalności pożytku publicznego, w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania jest zobowiązany dołączyć do oferty poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię innego dokumentu, z którego wynika zakres działalności odpłatnej pożytku publicznego.
- 11) Opłaty od beneficjentów zadania publicznego (np. za udział w warsztatach lub za bilety na przedstawienie) nie stanowią wkładu własnego Oferenta w kosztach realizacji zadania.

2. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW:

- 1) Koszty ujęte w ofercie zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
- a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - c) będą skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
 - e) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;

- f) są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Ogłoszeniu;
 - g) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - h) zostały poniesione w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2023 r.
- 2) Ze środków Województwa Podlaskiego mogą być pokryte następujące koszty:
- a) koszty merytoryczne – dotyczące działań bezpośrednio przyczyniających się do realizacji celów zadania oraz dotyczące jego beneficjentów, np. prowadzenie szkoleń, wykładów, badań i analiz itd., w tym m.in.:
 - wynagrodzenia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
 - wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby realizacji działań merytorycznych w ramach projektu,
 - wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. materiały szkoleniowe, wynajem sal, wypożyczenie sprzętu niezbędnego dla beneficjentów np. do prowadzenia zajęć, odzież o ile jest ona niezbędna do realizacji zadania, wyżywienie beneficjentów, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów i ekspertów, nagrody rzeczowe dla beneficjentów w konkursach;
 - b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – dotyczą działań związanych z obsługą administracyjną projektu, koszty niezwiązane bezpośrednio z beneficjentami zadania, lecz niezbędne do jego prawidłowego przeprowadzenia, np.:
 - koordynacja/ kierowanie projektem,
 - wykonanie prac administracyjnych, w tym księgowych,
 - opłaty pocztowe i telekomunikacyjne, czynsz, media, opłaty za przelewy bankowe,
 - koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń) itp.,
 - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania.

Wysokość kosztów obsługi zadania powinna być uzasadniona zakresem pracy, specyfiką zadania, liczbą zaplanowanych działań, zakładanych rezultatów i nakładów rzeczowych, które będą wykorzystywane i **nie mogą przekroczyć 15% wartości dotacji.**

3) Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:

- 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
- 2) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług;
- 3) dotowanie przedsięwzięć, które otrzymały już dofinansowywanie z budżetu województwa;
- 4) dotowanie przedsięwzięć, które otrzymały już dofinansowywanie z funduszy celowych, dla których dysponentem jest samorząd województwa;
- 5) pokrycie kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 6) działalność gospodarcza;
- 7) działalność polityczna i religijna;
- 8) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania;
- 9) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia;
- 10) odsetki ustawowe i umowne;
- 11) premie i nagrody pracownicze;
- 12) kary umowne;
- 13) koszty delegacji lub wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 14) wartość wkładu własnego wynikająca z wynagrodzeń za pracę ekspertów i specjalistów obliczonych za pomocą stawki przekraczającej stawkę określoną w pkt V.1.7.b niniejszego ogłoszenia w sytuacji, gdy oferent nie uzasadni użycia wyższej stawki.

3. OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY W RAMACH REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:

- 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 i 7 *ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z zapisami *ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.). Strony internetowe, filmy oraz prezentacje zrealizowane w ramach zadania powinny być przygotowane zgodnie z „Wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych”, które stanowią załącznik do ww. ustawy.
3. W przypadku realizacji przez Zleceniobiorcę zadania z naruszeniem przepisów *ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* skutkującym nałożeniem przez organ państwowy z tego tytułu kar na Województwo Podlaskie, Województwo Podlaskie ma prawo obciążyć tymi kosztami Zleceniobiorcę za nieprzestrzeganie zapisów tej ustawy.
4. Zaleca się wykonanie zadania przy udziale wolontariuszy lub pracy społecznej członków.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących Zleceniobiorcy (zmiana osób/osoby reprezentującej organizację, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania). Zmiany te wprowadzane są do umowy o dofinansowanie w formie aneksu.
6. Wniosek o aneksowanie umowy z powodów wymienionych w pkt 5 powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Zleceniobiorcy, zgodnie z KRS lub innym rejestrem lub ewidencją.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczania logo Województwa Podlaskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Województwa Podlaskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.
8. Sposób zastosowania logo musi spełniać warunki określone na stronie internetowej Urzędu pod linkiem <https://podlaskie.eu/urzad/informacje/logotyp-marki-wojewodztwo-podlaskie.html>
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany każdorazowo uzyskać akceptację projektu umieszczenia logo województwa na materiałach, zgodnie z procedurą opisaną pod wskazanym w pkt 85 linkiem.

4. ZASADY WYKORZYSTANIA DOTACJI:

- 1) Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania.
- 2) Środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do 31 grudnia 2023 r.
- 3) Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, w trakcie realizacji zadania publicznego, Zleceniobiorca jest uprawniony do dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujący sposób:
 - a) jeśli zwiększenie wydatku, na który środki są przesuwane, nie przekroczy 20% jego pierwotnej wartości – samodzielnie, bez konieczności uzyskania zgody Dotującego,
 - b) jeśli zwiększenie wydatku, na który środki są przesuwane, przekroczy 20% jego pierwotnej wartości – tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej zgody Dotującego w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;
 - c) wprowadzenie do kosztorysu nowej pozycji finansowanej wymaga pisemnej zgody Dotującego w formie aneksu do umowy o dofinansowanie.
- 4) Przekroczenie limitów, o których mowa w pkt 3 lit. a bez zgody Dotującego uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
- 5) W przypadku zakupów lub usług, których wartość przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), oferent jest zobowiązany stosować zapisy tej ustawy, z obowiązkowym uwzględnieniem klauzul społecznych wynikających z art. 94 ust. 1 ustawy, o ile przedmiot zamówienia to umożliwia.
- 6) Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem rachunku bankowego, na który została przekazana dotacja oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 7) Wszystkie oryginały dokumentów finansowych powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości ...zł została opłacona z dotacji Województwa Podlaskiego, zgodnie z umową nr... z dnia... Dotyczy pozycji nr... kosztorysu”.

- 8) Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do zachowania oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów) oraz wszelkiej dokumentacji w celu zapewnienia Dotującemu możliwości dokonania kontroli wykonania zadania i prawidłowości wydatkowania dotacji przez okres 5 lat.

5. REZULTATY ZADANIA:

- 1) Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego adekwatnych do celów realizowanego zadania. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega m.in. na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego.
- 2) Rezultaty zadania muszą być weryfikowalne i mierzalne. Należy wskazać wartości rezultatów w liczbach, jak również określić źródła danych, na podstawie których będzie można zweryfikować realizację założonego rezultatu (dowody merytoryczne załączane do sprawozdania).
- 3) Wnioskodawca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do uzyskania rezultatów zadania publicznego wskazanych w ofercie.
- 4) Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładany w ofercie rezultat zostanie osiągnięty.
- 5) W szczególnych przypadkach, uzasadnionych merytorycznie, na które oferent nie ma wpływu, dopuszcza się odstępstwo w zakresie poziomu osiągnięcia wskaźnika rezultatu, tj. spadek o nie więcej niż 20% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie.
- 6) Spadek o więcej niż 20% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie będzie rozumiane jako rażące zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego i stanowić będzie podstawę do proporcjonalnego obniżenia dotacji lub jej zwrotu w całości.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Termin złożenia ofert elektronicznie w systemie **witkac.pl**: **23 stycznia 2023 r. – 13 lutego 2023 r.**
2. Termin złożenia *potwierdzenia złożenia oferty* lub *oferty* w wersji papierowej wraz z obowiązującymi załącznikami: **23 stycznia 2023 r. – 14 lutego 2023 r.**

VII. ZASADY PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY:

1. PRZYGOTOWANIE OFERTY

- 1) Oferta powinna zostać sporządzona z uwzględnieniem logiki projektowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku do *rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
- 2) Dwóch lub więcej oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
- 3) Oferent jest zobowiązany dokonać analizy warunków realizacji oferty i opisać sposób, w jaki podczas realizacji zadania publicznego zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 *ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*. Opis powinien być umieszczony w deklaracji dostępności, której wzór określa załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
- 4) Oferta w pkt III.6. powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego. Rezultaty zadania muszą być weryfikowalne i mierzalne, tj. wyrażone w wartościach liczbowych. Należy też określić źródła danych, na podstawie których będzie możliwa weryfikacja osiągnięcia założonych rezultatów (dowody merytoryczne załączane do sprawozdania).
- 5) W pkt III. 3 oferty należy uwzględnić analizę ryzyka, tj. wyszczególnić typy ryzyka mogącego wystąpić podczas realizacji zadania publicznego oraz wskazać sposoby zapobiegania i niwelowania skutków wynikających z wystąpienia ryzyka.
- 6) W sytuacji, gdy Oferent nie uwzględnia w kosztorysie wkładu własnego (osobowego i rzeczowego), w treści oferty oferent powinien opisać zaangażowanie osobowe i rzeczowe (bez kalkulacji wartości), które podlega ocenie przez komisję i jest weryfikowane podczas oceny sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
- 7) Koszty zawarte w kosztorysie oferty muszą być opisane w sposób umożliwiający weryfikację i ocenę zasadności wykazanych kwot. Zbyt ogólne koszty mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
- 8) W ofercie nie powinny być ujmowane dane osobowe innych osób, niż te, które podpisują ofertę i osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty, wskazanych w pkt II.2 oferty.

2. ZŁOŻENIE OFERTY:

- 1) Ofertę należy złożyć elektronicznie przez serwis **witkac.pl**.
- 2) Po elektronicznym złożeniu oferty przez serwis **witkac.pl** należy wydrukować **potwierdzenie złożenia oferty lub ofertę** (wygenerowane automatycznie przez system po prawidłowym złożeniu oferty), a następnie wraz z obowiązkowymi załącznikami, należy złożyć w wersji papierowej w Biurze Obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (parter, pokój 022) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).
- 3) Warunkiem rozpatrzenia oferty jest dostarczenie dokumentów wskazanych w pkt 2 w terminie wskazanym w pkt VI.2. oraz podpisanych w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska lub z użyciem pieczęci imiennych przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- 4) Do **potwierdzenia złożenia oferty** lub **oferty** należy załączyć następujące załączniki:
 - a) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych (RODO), zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego ogłoszenia, podpisaną osobno przez każdą z osób podpisujących ofertę oraz upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty, wskazanych w pkt II.2 oferty,
 - b) wypełnioną i podpisaną deklarację dostępności – oświadczenie, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego ogłoszenia,
 - c) wypełnione i podpisane oświadczenie o kwalifikowalności VAT, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 6 do niniejszego ogłoszenia,
 - d) w przypadku oferenta, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym – dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących oraz zakres prowadzonej przez oferenta działalności statutowej,
 - e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - f) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
- 5) W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu lub dokumentów poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz jednolite ponumerowanie dokumentu lub dokumentów poprzez naniesienie numerów kolejnych stron pismem odręcznym.
- 6) Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.

VIII. OCENA OFERT:

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości złożenia oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 1 niniejszego ogłoszenia. Weryfikacja negatywna podczas oceny formalnej skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie Zarząd Województwa Podlaskiego powołuje Komisję Konkursową, w skład której mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor i/lub z-ca Dyrektora Departamentu Ochrony Środowiska,
 - 2) pracownicy Departamentu Ochrony Środowiska wyznaczeni przez Dyrektora Departamentu,
 - 3) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
 - 4) eksperci – osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadania, którego konkurs dotyczy.
4. W skład Komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
5. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu prac Komisji Konkursowej. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka komisji opiniującego podlega on wyłączeniu z prac Komisji.
6. Szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowej zostaną określone w uchwale Zarządu Województwa Podlaskiego powołującej Komisję.

7. Zarząd Województwa Podlaskiego powołując Komisję wskazuje jej przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
8. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez Komisję Konkursową w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, składającą się z karty oceny merytorycznej A i B.
9. Ocena merytoryczna przebiega w dwóch etapach.
 - a) etap I polega na weryfikacji kryteriów dostępu ujętych w karcie A;
 - b) w sytuacji, gdy ocena w przynajmniej jednym z kryteriów dostępu jest negatywna, następuje odrzucenie oferty, bez możliwości poprawy i jednocześnie oznacza ocenę negatywną w ocenie merytorycznej;
 - c) oferta zweryfikowana pozytywnie w etapie I, poddawana jest następnie ocenie punktowej w etapie II oceny merytorycznej, zgodnie z kryteriami ujętymi w karcie B.
10. Przy ocenie ofert brana będzie również pod uwagę ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych przez oferenta w latach poprzednich oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków z budżetu Województwa Podlaskiego, zgodnie z kartą analizy ujętą w załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
11. Po zsumowaniu punktów uzyskanych przez oferenta we wszystkich kryteriach ujętych w karcie B oraz karcie analizy, Komisja ustala ranking ofert wg punktacji, który stanowi załącznik do protokołu prac Komisji.
12. Komisja przygotowuje dla Zarządu Województwa Podlaskiego informację o ofercie, którą rekomenduje do udzielenia dotacji wraz z propozycją jej wysokości.

IX. WYBÓR OFERT:

1. Ostatecznego wyboru oferty, która uzyska dofinansowanie wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podlaskiego w drodze uchwały, nie później niż 40 dni po zapoznaniu się z protokołem Komisji.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Województwa Podlaskiego.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Podlaskim Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz za pośrednictwem systemu **witkac.pl**.
4. Do uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zarząd Województwa Podlaskiego może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

X. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Podmiot, którego oferta została wybrana do dofinansowania, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkłada do Departamentu Ochrony Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku za pomocą serwisu **witkac.pl** następujące informacje:
 - a) zaktualizowaną ofertę, w tym w szczególności harmonogram i kosztorys wykonania zadania,
 - b) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. imion i nazwisk oraz funkcji pełnionej w podmiocie,
 - c) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych (RODO), zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego ogłoszenia, podpisaną osobno przez każdą z osób wskazanych w pkt b – jedynie w odniesieniu do osób, które nie złożyły takiej informacji na etapie składania oferty,
 - d) nr rachunku bankowego, na który zostanie przelana dotacja.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych, wskazanych w pkt 1, pracownik Departamentu Ochrony Środowiska przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z wzorem określonym w *rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań*.
3. Co do zasady umowa jest podpisywana przez osoby upoważnione do reprezentowania każdej ze stron, tj. Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy, zaś miejscem podpisania umowy jest siedziba Urzędu.
4. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu umowy przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę), we wskazanym w jej treści terminie.

XI. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
 - a) stan realizacji zadania;
 - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania;
 - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
 - e) zgodność osiągniętych rezultatów realizacji zadania z ofertą.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umożliwienia Kontrolującym przeprowadzenia kontroli realizacji zadania, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy na adres mailowy dos@podlaskie.eu informacji o dokładnych terminach i miejscach realizacji poszczególnych działań zadania, w celu umożliwienia udziału w tych działaniach przedstawicieli Zleceniodawcy.

XII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Rozliczenia zadania należy dokonać elektronicznie za pomocą serwisu **witkac.pl**, zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w *rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań*.
3. Po złożeniu sprawozdania przez serwis **witkac.pl** należy je wydrukować i dostarczyć Zleceniodawcy w terminie wskazanym w pkt 1 pod adres: 15-888 Białystok, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1 (parter, pokój 022) lub przesłać pocztą na ten adres (liczy się data stempla pocztowego).
4. Do sprawozdania należy załączyć:
 - a) kopię przelewu potwierdzającą dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz zwrotu odsetek (jeśli dotyczy);
 - b) dowody merytoryczne dotyczące osiągnięcia rezultatów zadania publicznego
 - c) dokumentujące wywiązanie się z obowiązku informacyjnego informacje i materiały, w tym nagrania, informacje prasowe, zdjęcia i inne materiały, na których umieszczone zostało logo Województwa Podlaskiego lub informacja, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Województwa Podlaskiego.
5. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), umów, porozumień, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik Departamentu Ochrony Środowiska przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

XIII. SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ZREALIZOWAŁ W LATACH 2021 – 2022 NASTĘPUJĄCE ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU:

Lp.	Nazwa zadania	Podmiot realizujący zadanie	kwota dotacji [zł]
2021 r.			
1	<i>Ochrona owadów zapylających w SPK</i>	Stowarzyszenie Miłośników Suwalskiego Parku Krajobrazowego "Kraina Hańczy" w Malesowiznie-Turtul	19 400,00
2	<i>Ochrona wartości przyrodniczych i historycznych Góry Zamkowej w Szurpiłach - etap I</i>		25 600,00
3	<i>Fascynujący świat przyrody i kultury – gra terenowa na 45-lecie Suwalskiego Parku Krajobrazowego</i>		9 950,00
4	<i>Identyfikacja i ochrona kluczowych dla fauny lasów w Obszarze Chronionego Krajobrazu "Dolina Narwi"</i>	Komitet Ochrony Orłów w Olsztynie	22 555,00

5	<i>Chrząszcze Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej – raport</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Puszczy Knyszyńskiej "Wielki Las" w Supraślu	10 000,00
6	<i>Tradycyjny ogród wiejski na tle walorów przyrodniczych Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej</i>		7 980,00
7	<i>"Działalność bobra dla klimatu dobra - podnoszenie świadomości społecznej o ochronie klimatu i przeciwdziałania skutkom suszy"</i>		5 930,00
8	<i>"Naturalistyczny ogród"</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi w Drozdowie	20 000,00
9	<i>Badania nad rolą klimatu i człowieka w przekształcaniu doliny Narwi między Niewodowem i Kalinowem w późnym holocenie</i>		22 650,00
10	<i>Przedszkolna kraina przedmiotów z odpadów</i>	Fundacja Majuskuła w Białymstoku	2 440,00
11	<i>Dzień Ziół Narwiańskich</i>	Fundacja "Sztuk i Dialogu" w Jedwabnem	5 462,00
12	<i>Lubię naturę - nie śmieję</i>	Ochotnicza Straż Pożarna w Złotnikach	4 150,00
13	<i>Ekologia dla każdego</i>	Fundacja Aktywizacja w Łapach	7 150,00
14	<i>Promocja postaw proekologicznych w kontekście środowiskowych i ekonomicznych aspektów zielonej gospodarki w województwie podlaskim</i>	Podlaski Klub Biznesu w Białymstoku	24 900,00
15	<i>Zaryb Kanał</i>	Stowarzyszenie "Lokalna Grupa Działania - Kanał Augustowski" w Augustowie	16 000,00
16	<i>Dbamy o drzewa 5 - inicjatywy społeczne – w formule regrantingu</i>	Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych w Białymstoku	20 000,00
Suma:			224 167,00
2022 r.			
1	<i>Ochrona wartości przyrodniczych i historycznych Góry Zamkowej w Szurpiłach - etap II</i>	Stowarzyszenie Miłośników Suwalskiego Parku Krajobrazowego "Kraina Hańczy"	32 200,00
2	<i>Inwentaryzacja walorów krajobrazowych SPK</i>		26 000,00
3	<i>Fascynujący świat przyrody i kultury Suwalskiego Parku Krajobrazowego - gra terenowa</i>		10 450,00
4	<i>Monitoring, ochrona i popularyzacja cennych przyrodniczo siedlisk na terenie Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi	16 530,00
5	<i>Park krajobrazowy - chronimy, informujemy, edukujemy</i>		11 500,00
6	<i>Nasze drzewa - kampania edukacyjna chroniąca cenne przyrodniczo zadrzewienia na terenie Łomżyńskiego Parku Krajobrazowego Doliny Narwi</i>		20 900,00
7	<i>Nietoperze Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej. Inwentaryzacja, monitoring i edukacja oraz wybrane zabiegi ochronne.</i>	Stowarzyszenie Przyjaciół Puszczy Knyszyńskiej "Wielki Las"	18 400,00
8	<i>„Drzewa różnego formatu na niekorzystne zmiany klimatu”</i>		12 600,00
9	<i>Segreguję nie marnuję!</i>	Fundacja Majuskuła	4 320,00
10	<i>Eko-Podlasie</i>	Fundacja Aktywizacja	8 610,00
Suma:			161 510,00