**Załącznik nr 1 do uchwały nr 166/292/22**

**Zarządu Województwa Mazowieckiego**

**z dnia 1 lutego 2022 r.**

# Zarząd Województwa Mazowieckiego

# działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834), art. 4 ust. 1 pkt 18, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490) oraz uchwały nr 132/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 12 października 2021 r. zmienionej uchwałą 155/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok” oraz uchwały nr 227/19 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 poz.15706, z 2020 poz. 7023 oraz 2021 poz. 3882).

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art.  3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na realizację w 2022 r. zadania publicznego Województwa Mazowieckiego
pn.: „Zapobieganie bezdomności zwierząt na obszarach wiejskich województwa mazowieckiego” wybranego do realizacji** **ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego w formie powierzenia realizacji zadania.**

## **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

1. **Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie** | **Wysokość środków publicznych (w zł)** |
| **Zapobieganie bezdomności zwierząt na obszarach wiejskich województwa mazowieckiego** | 200 000, 00 |

1. **Celem realizacji zadania jest:**
	1. **Zapobieganie bezdomności zwierząt oraz ogólna poprawa dobrostanu zwierząt
	z obszarów wiejskich województwa mazowieckiego.**
	2. **Zmniejszenie niekontrolowanego rozmnażania się zwierząt, w szczególności psów
	i kotów.**

**Zakres - koszty kwalifikowane zadania:**

* + - * Koszt dojazdu do punktu weterynaryjnego;
			* Badanie i kontrola weterynaryjna;
			* Leki;
			* Pobyt w punkcie weterynaryjnym;
			* Zabiegi kastracji kotów i/lub psów;
			* Czipowanie kotów i/lub psów;
			* Koordynacja projektu;
			* Koszty administracyjne.
1. **Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne.** Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego**. Przykładowe wskaźniki rezultatów możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania publicznego to:**
2. **Kastracja kotów i/lub psów na obszarach wiejskich województwa mazowieckiego –
nie mniej niż 430 zwierząt**
3. **Czipowanie kotów i/lub psów na obszarach wiejskich województwa mazowieckiego –
nie mniej niż 1400 zwierząt.**
4. **Termin realizacji zadania: od dnia 26.04.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.**
5. **Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
6. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osobami ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
7. Oferent powinien zaproponować/wskazać, w jaki sposób zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności powinny zostać zawarte w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty, gdyż podlega on ocenie i ma wpływ na punktację.

## **II.** **Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanych dalej „Oferent”).
3. Zleceniodawca pokryje 100% finansowych kosztów realizacji zadania. Oferent może wnieść wkład osobowy i rzeczowy, nie jest to jednak wymagane, ale podlega ocenie.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
6. Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, opublikowanym na stronie internetowej [www.dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) - zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt. II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania,
z zastrzeżeniem pkt. II. 5. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25 % jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

## **III. Warunki rozliczenia realizacji zadania**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w Umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidulanie w każdej sprawie. Ewentualny zwrot części lub całości dotacji dokonywany będzie zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Województwa Mazowieckiego przyznawanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

## **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Województwa Mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w pkt. VI.10. Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **31 grudnia 2022 r.**

## **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **04.02.2022 r.** do dnia **25.02.2022 r.**
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie [konkursyngo.mazovia.pl](http://konkursyngo.mazovia.pl) .
3. Generator ofert konkursowych uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu.
W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego
w Warszawie/wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. Oferent może złożyć nie więcej niż 1 ofertę w konkursie
5. **Oferty złożone ponad limit określony w pkt. V. 4 nie będą rozpatrywane. O kolejności rozpatrywania decyduje data złożenia w generatorze.**
6. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora ofert konkursowych, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym
i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

## **VI. Terminy i tryb wyboru oferty**

1. W okresie między **dniem 08.03.2022 r.** **a dniem** **15.03.2022 r.** na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://www.dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkursy ofert” oraz w generatorze ofert konkursowych zostaną zamieszczone wyniki oceny formalnej, ze wskazaniem wszystkich ofert złożonych w konkursie,
w tym ofert niespełniających wymogów formalnych wraz z podaniem rodzaju błędu oraz informacja o możliwości, trybie i terminach składania zastrzeżeń do wyników oceny formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość, w ciągu 7 dni kalendarzowych następujących po dniu opublikowania wyników oceny formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny formalnej,
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
	1. osobiście w punktach podawczych przy ul. Jagiellońskiej 26, ul. Skoczylasa 4 w Warszawie lub w Delegaturze Urzędu[[1]](#footnote-1);
	2. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ­- o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Urzędu;
	3. za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/umwm>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa opiniująca oferty powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt. VII.2. ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **60** punktów, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się
z rekomendacją Komisji konkursowej.
8. Komisja kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały
w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronie internetowej Województwa Mazowieckiego [mazovia.pl](http://www.mazovia.pl), na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”,
w przypadku konkursów realizowanych przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki i na stronie internetowej [mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl). Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **do 26.04.2022 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji oferentowi/oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## **VII. Kryteria wyboru ofert**

* 1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

| **Lp.** | **Rodzaj kryterium formalnego** | **Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |
| 2. | Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym  | Nie dotyczy |
| 3. | Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |
| 4. | Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny | Możliwość złożenia zastrzeżenia do oceny formalnej |

* 1. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **Maksymalna ocena punktowa** | **Przyznana ocena punktowa** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** | **30** |  |
| 1. | Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu | 12 |  |
| 2. | Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji | 2 |  |
| 3. | Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb | 2 |  |
| 4. | Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym | 2 |  |
| 5. | Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego | 7 |  |
| 6. | Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka | 5 |  |
| **II.** | **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania** | **30** |  |
| 1. | Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania | 8 |  |
| 2. | Opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków) | 5 |  |
| 3. | Kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania | 5 |  |
| 4. | Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich | 2 |  |
| 5. | Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań | 5 |  |
| 6. | Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania | 2 |  |
| 7. | Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań | 3 |  |

| **III.** | **Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania** | **15** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągania jego celów | 2 |  |
| 2. | Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów | 5 |  |
| 3. | Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi | 5 |  |
| 4. | Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków | 3 |  |
| **IV.** | **Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)** | **10** |  |
| 1. | Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów | 5 |  |
| 2. | Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty) | 5 |  |
| **V.** | **Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności** | **10** |  |
| **VI.** | **Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego** | **5** |  |
| 1. | Zasięg regionalny, czyli obejmujący co najmniej trzy powiaty. | 5 |  |
|  | **Liczba punktów ogółem** | **100** |  |

## **VIII. Informacja o zrealizowanych przez Województwo Mazowieckie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji.**

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zlecało realizacji zadania publicznego pn.: „Zapobieganie bezdomności zwierząt na obszarach wiejskich województwa mazowieckiego” realizowanego w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zlecało realizację zadania publicznego pn.: „Zapobieganie bezdomności zwierząt na obszarach wiejskich województwa mazowieckiego” realizowanego w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego

## **IX. Klauzula informacyjna**

* 1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urzad\_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.
	2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.
	3. Dane osobowe:
		1. osób reprezentujących oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego,
		o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego zprzepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.
		2. osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
	4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
	5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.

* 1. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

## **X. Dodatkowych informacji udzielają:**

1. Małgorzata Gawkowska Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody tel.: (22) 59 79 473,
e-mail: malgorzata.gawkowska@mazovia.pl
2. Katarzyna Kowalczuk Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody tel.: (22) 59 79 065,
e-mail: katarzyna.kowalczuk@mazovia.pl
3. Paweł Szcześniak Wydział Polityki Ekologicznej i Ochrony Przyrody tel.: (22) 59 79 058,
e-mail: paweł.szczesniak@mazovia.pl
1. Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: <https://mazovia.pl/pl/bip/urzad-marszalkowski/delegatury/delegatury.html> [↑](#footnote-ref-1)