Załącznik

do Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego

nr 7751/2024

z dnia 10 stycznia 2024 roku

**Regulamin Programu pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”**

1. Cel Programu.

Celem Programu pn. „Błękitno – zielone inicjatywy dla Wielkopolski”, zwanego dalej Programem, jest zachowanie i zwiększenie terenów zielonych, poprawa jakości wód, wykorzystanie na większą skalę odnawialnych źródeł energii, eliminacja zanieczyszczenia środowiska.

2. Beneficjenci – podmioty z terenu województwa wielkopolskiego:

 jednostki samorządu terytorialnego z wyjątkiem miast na prawach powiatu.

UWAGA: Wnioski złożone przez miasta na prawach powiatu podlegać będą odrzuceniu.

3. Przedmiot dofinansowania.

Dofinansowaniem zostaną objęte przedsięwzięcia zmierzające do zachowania i zwiększenia terenów zielonych, poprawy jakości wód stojących i płynących, wykorzystania na większą skalę odnawialnych źródeł energii, eliminacji zanieczyszczenia środowiska.

Przykładowo:

 redukcja lub ograniczanie zużycia paliw konwencjonalnych,

 ogrody deszczowe;

 zielone place zabaw;

 zielone przystanki;

 zielone dachy;

 zielone fasady i ściany;

 nawierzchnie przepuszczalne;

 podłoża strukturalne;

 ogrody/parki/ skwery miododajne;

 chodniki rampowe

 wybiegi/place zabaw dla psów/kotów;

 ogrody sensoryczne;

 ścieżki/aleje ekoedukacyjne;

 tereny rekreacyjne/oazy zieleni;

 tworzenie wspólnych przestrzeni zielonych/rozwiązania w przestrzeni gminnej mające na celu zastępowanie utwardzonych nawierzchni zielenią;

 nasadzenia starych (polskich) odmian drzew i krzewów;

 domki dla owadów;

 zielone sale wykładowe;

 rowery miejskie;

**** stacje ładowania samochodów elektrycznych;

 instalacje wykorzystujące odnawialne źródła energii.

4. Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach Programu.

Wnioski należy składać na określonym formularzu (załącznik nr 1 Regulaminu) pocztą tradycyjną na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, osobiście do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu bądź poprzez
e-PUAP w terminie **do 1 marca 2024 r**.

Dokumenty składane za pośrednictwem platformy e-PUAP wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób upoważnionych do złożenia wniosku. Jeżeli złożenie wniosku wymaga reprezentacji łącznej, dokument składany za pośrednictwem e-PUAP-u wymaga kwalifikowanego podpisu elektronicznego obu osób upoważnionych do jego podpisania. Oświadczenie o podatku VAT oprócz podpisu kwalifikowalnego osób upoważnionych do złożenia wniosku wymaga także podpisu kwalifikowalnego Skarbnika danej jednostki samorządu terytorialnego.

O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data nadania wniosku w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z adnotacją: Program pn. „Błękitno - zielone inicjatywy dla Wielkopolski”, data osobistego złożenia w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu bądź data wpływu przez ePUAP.

Wniosek powinien być podpisany przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta lub członków zarządu powiatu w sposób określony w art. 48 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym.

5. Warunki udzielenia dofinansowania.

1) Wnioskodawca ma prawo złożyć jeden wniosek.

2) **Środki finansowe w ramach dotacji celowej zostaną przyznane pod warunkiem, że Sejmik Województwa Wielkopolskiego podejmie w drodze uchwały decyzję o ich przyznaniu**.

3) Przedsięwzięcie objęte wnioskiem może być współfinansowane z innych środków,
za wyjątkiem środków europejskich oraz środków otrzymanych z konkursów/programów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, przy czym wkład własny Wnioskodawcy nie może być mniejszy niż 10% łącznej wysokości kosztów kwalifikowalnych.

4) Trwałość przedsięwzięcia nie może być krótsza niż 5 lat od dnia zaakceptowania sprawozdania końcowego z wykonania przedsięwzięcia. W przypadku niespełnienia tego warunku, udzielona dotacja będzie podlegać zwrotowi proporcjonalnie do stwierdzonych naruszeń w tym zakresie.

5) W przypadku gdy przedsięwzięcie jest związane z nieruchomością, do naboru zgłoszone mogą być jedynie przedsięwzięcia realizowane na nieruchomości, do której Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku ma tytuł prawny.

6) **Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki majątkowe (inwestycje i zakupy inwestycyjne) związane z realizowanym przedsięwzięciem. Całkowite bądź częściowe niespełnienie tego warunku stanowić będzie podstawę zwrotu dotacji w odpowiednim zakresie**.

Beneficjennt ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadania zgodnie z obowiązującym prawem.

6. Forma i wysokość dofinansowania.

1) Wnioskodawcy, których przedsięwzięcia zostaną wyłonione w ramach Programu, uzyskają

pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

2) Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji

celowej zawarta pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Wnioskodawcą.

3) Maksymalna kwota dofinansowania przedsięwzięcia przez Województwo Wielkopolskie wynosi 100 000,00 zł, jednak nie więcej niż 90% łącznej puli kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia wskazanych we wniosku poniesionych po dacie podpisania umowy, o której mowa w pkt 6.2. Pozostałe środki muszą być zabezpieczone przez Wnioskodawcę, przy założeniu, że dopuszcza się możliwość współfinansowania przedsięwzięcia z innych źródeł, przy czym minimalny wkład własny Wnioskodawcy nie może być mniejszy niż 10%.

4) Kwotę dotacji celowej zawartą we wniosku o dofinansowanie należy określić w pełnych złotych.

7. Kwalifikowalność kosztów.

1) Koszty kwalifikowalne to koszty przedsięwzięcia, które zostaną sfinansowane ze środków

dotacji celowej i z wkładu własnego Wnioskodawcy - bezpośrednio związane z faktyczną realizacją tego przedsięwzięcia.

2) 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 dotyczącej odnawialnych źródeł energii,

 zakup i montaż stacji ładowania samochodów elektrycznych.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest także wydatek poniesiony na wykonanie i zamieszczenie w sposób trwały oraz zapewniający dobrą widoczność tablicy informacyjnej, o której mowa w pkt. 16.2) Regulaminu. W przypadku realizacji projektu w kilku odrębnych lokalizacjach tabliczka winna być umiejscowiona przy każdej lokalizacji.

3) Do wkładu własnego Wnioskodawcy, zalicza się również tę część kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia, która została przewidziana przez Wnioskodawcę do sfinansowania w całości ze środków własnych i która została poniesiona przed dniem zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku.

UWAGA: Umowy, które będą podpisywane z Beneficjentami wyłonionymi w ramach naboru zawierają wymóg udokumentowania wizualnego stanu miejsca realizacji przedsięwzięcia przed rozpoczęciem robót.

4) Propozycję otrzymania dofinansowania uzyskają tylko Wnioskodawcy, których wnioski według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie wnioski zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dotacje celowe z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

5) Podmiotami uprawnionymi do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych są jednostki wskazane

w punkcie 2 Regulaminu. W przypadku zlecenia przez Beneficjenta realizacji przedsięwzięcia jednostce podległej (np. zakładowi budżetowemu lub jednostce budżetowej) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania tej jednostce całej kwoty otrzymanej dotacji oraz kwoty odpowiadającej wkładowi własnemu.

6) Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny przedsięwzięcia wyłącznie

w sytuacji, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania.

Wnioskodawca składa stosowne „Oświadczenie o podatku VAT” stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.

7) Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się między innymi wydatków poniesionych na:

 wolontariat,

 utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy,

 koordynację przedsięwzięcia,

 obsługę księgową przedsięwzięcia,

 przygotowanie wniosku i dokumentów (w szczególności kosztów dokumentacji technicznej, projektowej, ekonomicznej, kosztorysów, zaświadczeń, pozwoleń, opłat, kosztów nadzoru budowlanego, przygotowania dokumentacji przetargowej, wizualizacji projektów oraz kosztów robót geodezyjnych i pomiarów powykonawczych)

 usługi transportu

8. Ocena formalna złożonych wniosków.

1) Oceny formalnej dokonują pracownicy Departamentu Korzystania i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2) Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia wraz z załącznikami z wymogami zawartymi w niniejszym Regulaminie.

3) Jeżeli złożone dokumenty są nieprawidłowe, wymagają uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 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.

4) Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania, o którym mowa w pkt. 8.3, nie usunie
w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, braków lub nie złoży wyjaśnień, wniosek zostanie odrzucony jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.

5) Odrzuceniu podlegają wnioski niezgodne z przedmiotem dofinansowania określonym
w pkt. 3, niespełniające warunków określonych w punkcie 4, 5 i 6 niniejszego Regulaminu.

6) Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji celowej.

9. Ocena merytoryczna i punktacja.

1) Oceny merytorycznej dokona trzyosobowy zespół pracowników Departamentu Korzystania i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2) Przy ocenie merytorycznej wniosków brane będą pod uwagę następujące kryteria:

a) zgodność wniosku z celami Programu wskazanymi w pkt 1 (0-10),

b) zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji przedsięwzięcia w odniesieniu do planowanych działań (0-10),

c) zasadność realizacji przedsięwzięcia - ocena planowanego efektu ekologicznego (0-10);

d) wpływ projektu na zachowanie i zwiększenie terenów zielonych/poprawę jakości wód/ wykorzystanie odnawialnych źródeł energii/eliminację zanieczyszczenia środowiska (0-20),

e) możliwość wykorzystania stworzonej w ramach przedsięwzięcia infrastruktury przez mieszkańców (0-10).

3) Wniosek może otrzymać maksymalnie 180 punktów (po 60 od każdego z członków zespołu oceniającego) za spełnienie kryteriów merytorycznych.

4) Wniosek jednostki samorządu terytorialnego, która nie otrzymała dotacji w minionych edycjach Programu pn. "Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski", otrzyma dodatkowe 5 punktów do oceny merytorycznej.

5) Wniosek jednostki samorządu terytorialnego, na której terenie znajdują się parki krajobrazowe lub obszary chronionego krajobrazu, o których mowa w ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1336 ze zm.) otrzyma dodatkowe 5 punktów do oceny merytorycznej.

6) Wniosek jednostki samorządu terytorialnego, który nie będzie zawierał jakichkolwiek braków formalnych i merytorycznych, otrzyma dodatkowe 10 punktów do oceny merytorycznej.

10. Przyznanie dotacji.

1) **Decyzję w sprawie przyznania środków finansowych w ramach dotacji celowej podejmuje w drodze uchwały Sejmik Województwa Wielkopolskiego.**

Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.

2) Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej: www.umww.pl.

3) Propozycję otrzymania dofinansowania uzyskają tylko Wnioskodawcy, których wnioski według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie wnioski zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dotacje celowe z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

11. Terminy realizacji przedsięwzięcia i wydatkowania środków.

Terminy realizacji przedsięwzięcia realizowanego w ramach Programu i wydatkowania środków będzie określała umowa, o której mowa w pkt 6.2., z tym że nie będą one mogły być późniejsze niż 30 listopada 2024 r.

12. Zasady rozliczenia dotacji.

1) Środki dotacji celowej uzyskane w związku z realizacją przedsięwzięć muszą zostać wydatkowane i rozliczone zgodnie z umową, o której mowa w pkt 6.2.

2) Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej (uregulowanej w polityce rachunkowości bądź zarządzeniu wydanym na jej podstawie) otrzymanych w ramach dotacji środków pieniężnych oraz wydatkowania otrzymanych środków

publicznych z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy o finansach

publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.

3) Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania finansowego z wykonania

przedsięwzięcia w terminie i na formularzu określonym w umowie, o której mowa w pkt 6.2.

Sprawozdanie należy składać na określonym formularzu (załącznik do umowy) pocztą tradycyjną na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań lubosobiście w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu bądź poprzez platformę
e-PUAP. Za dochowanie terminu złożenia sprawozdania uznaje się datę nadania w punkcie pocztowym, datę wpływu do Punktu Kancelaryjnego bądź datę wpływu przez platformę
e-PUAP. Sprawozdanie składane za pośrednictwem platformy e-PUAP wymaga kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób upoważnionych do sporządzenia sprawozdania. Jeżeli złożenie sprawozdania wymaga reprezentacji łącznej, dokument składany za pośrednictwem platformy e-PUAP wymaga kwalifikowanego podpisu elektronicznego wszystkich osób upoważnionych do jego podpisania.

4) Dotacja niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, w tym wykorzystana na inne wydatki niż inwestycyjne, pobrana nienależnie lub
w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

13. Zasady kontroli.

1) Przedsięwzięcia dofinansowane w ramach Programu mogą podlegać kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie do 5 lat od ich rozliczenia.

2) Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją

przedsięwzięcia przez okres 5 lat od ich rozliczenia.

3) Kontrolę zgodności przedsięwzięcia z umową przeprowadzają na podstawie stosownych upoważnień wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

14. Informacja.

Szczegółowych informacji nt. Programu udzielają pracownicy Departamentu Korzystania
i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30-15:30 pod numerami telefonów:
61 626 74 93, 61 626 64 34 lub 61 626 64 82.

15. Wymagane załączniki

1) Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2) Oświadczenie o podatku VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

3) Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości lub oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością – w przypadku o którym mowa w pkt. 5.5.

4) Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót, jeśli prowadzone prace wymagają przeprowadzenia takiego postępowania i uzyskania ww. dokumentu na podstawie przepisów Prawo budowlane. Jeżeli taki dokument nie jest wymagany należy przedłożyć oświadczenie, iż do realizacji projektu nie jest wymagane ani pozwolenie na budowę, ani zgłoszenie robót budowlanych.

5) Aktualną kopię mapy ewidencyjnej, na której należy zaznaczyć realizowaną inwestycję.

6) Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.

7) Kosztorys przygotowany przez Wnioskodawcę z wskazaniem kosztów realizacji poszczególnych elementów składowych przedsięwzięcia.

Kopie powyższych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez

osoby do tego upoważnione.

16. Postanowienia końcowe.

1) Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podany zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.umww.pl (podstrona Departamentu Korzystania
i Informacji o Środowisku).

2) W miejscu realizacji przedsięwzięcia winna być zamontowana w sposób trwały
i zapewniający dobrą widoczność tablica informacyjna o minimalnych wymiarach 400x600 [mm], wykonana na sztywnym i trwałym nośniku, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

3) Ostateczna interpretacja treści Regulaminu należy do Departamentu Korzystania
i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu.