

UCHWAŁA NR 2917/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 12 grudnia 2025 r.

w sprawie Programu pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski” oraz ogłoszenia naboru wniosków na dofinansowanie zadań do realizacji w 2026 r. z zakresu ochrony środowiska w ramach tego Programu.

Na podstawie art. 41 ust. 1, art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Postanawia się zrealizować Program pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski” (zwany dalej Programem).

§ 2.

Zatwierdza się Regulamin Programu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Ogłasza się nabór wniosków na dofinansowanie zadań do realizacji w 2026 r. z zakresu ochrony środowiska w ramach Programu dla wskazanych w Regulaminie Programu beneficjentów z terenu województwa wielkopolskiego.

§ 4.

Nabór wniosków, ich ocena i przyznanie dofinansowania następuje zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Programu.

§ 5.

Obsługę organizacyjną i merytoryczną Programu prowadzi Departament Korzystania i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 6.

Upoważnia się Członka Zarządu Województwa Wielkopolskiego Pana Jacka Bogusławskiego do jednoosobowej reprezentacji Województwa Wielkopolskiego podczas realizacji niniejszego Programu, w szczególności zawierania umów z Beneficjentami.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Korzystania i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Załącznik do uchwały nr 2917/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 12 grudnia 2025 r.

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.

1) Dofinansowaniem zostaną objęte wydatki majątkowe na zadania jednoroczne.

2) 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
- 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 w terminie **do 30 stycznia 2026 r.** na określonym formularzu (załącznik nr 1 Regulaminu) poprzez platformę e-PUAP lub e-Doręczenia. Dopuszcza się również złożenie wniosku pocztą tradycyjną na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań bądź osobiście do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Dokumenty składane za pośrednictwem platformy e-PUAP lub e-Doręczenia wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób upoważnionych do złożenia wniosku. Jeżeli złożenie wniosku wymaga reprezentacji łącznej, dokument składany za pośrednictwem e-PUAP-u lub e-Doręczeń 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 wpływu przez ePUAP lub e-Doręczenia data nadania wniosku w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z adnotacją: Program pn. „Błękitno - zielone inicjatywy dla Wielkopolski” bądź data osobistego złożenia w Punkcie Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

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, z 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 i jednocześnie żaden tytuł prawny do tej nieruchomości nie przysługuje podmiotowi niezaliczanemu do sektora finansów publicznych.

6) **Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki majątkowe (inwestycje i zakupy inwestycyjne) związane z realizowanym przedsięwzięciem.**

Beneficjent 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 150 000,00 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,
- wykonanie systemów rozpraszających wodę i nawadniających wraz ze sterownikami,
- zakup materiałów do wykonania systemów rozpraszających wodę i nawadniających wraz ze sterownikami,
- zakup i montaż zbiornika magazynującego wodę,
- zakup i montaż wyposażenia placu zabaw,
- zakup 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,
- usługi transportu bezpośrednio związane z realizacją zadania.

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)

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 elektronicznej na wskazany adres e-mail lub poprzez platformę e-PUAP, e-Doręczenie lub w formie pisemnej.

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 2024 r., poz. 1478 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.

7) Wniosek jednostki samorządu terytorialnego o dofinansowanie realizacji zielonego przystanku, którego projekt został zgłoszony w konkursie pn. „Nasz pomysł na ochronę środowiska” w roku 2025, 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.

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

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 64 21 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) W przypadku o którym mowa w pkt. 5.5 - dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości lub oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do nieruchomości. W obu przypadkach należy dołączyć oświadczenie, że żaden tytuł prawny do tej nieruchomości nie przysługuje podmiotowi niezaliczanemu do sektora finansów publicznych.

4) Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót, jeśli prowadzone prace wymagają przeprowadzenia takiego postępowania i uzyskania ww. dokumentu na podstawie przepisów Prawo budowlane, a także inne pozwolenie, zezwolenie, zgłoszenie lub inna decyzja administracyjna które są konieczne do przeprowadzenia planowanej inwestycji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.



Jeżeli taki dokument nie jest wymagany należy przedłożyć oświadczenie, iż do realizacji projektu nie jest wymagane ani pozwolenie na budowę, ani zgłoszenie robót budowlanych, ani inne pozwolenie, zezwolenie, zgłoszenie lub inna decyzja administracyjna.

5) Aktualna kopia mapy ewidencyjnej, na której należy zaznaczyć realizowaną inwestycję.

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

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

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w pkt 1, może być złożony tylko w wersji oryginalnej. Zamiast oryginałów dokumentów, o których mowa w pkt od 2 do 7 można przedłożyć ich kopie 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.



Załącznik nr 1 do Regulaminu
Programu „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE W RAMACH PROGRAMU PN. „BŁĘKITNO – ZIELONE INICJATYWY DLA WIELKOPOLSKI”

1. DANE WNIOSKODAWCY

1. 1. Dane identyfikacyjne

NAZWA WNIOSKODAWCY													
Województwo													
Powiat													
Gmina													
Miejscowość													
Kod pocztowy													
Ulica													
Nr domu/lokalu													
Nr telefonu													
Adres e-mail													
Osoba upoważniona do podpisania umowy w imieniu Gminy													
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji													
NIP	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>												
REGON	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>												

1.2. Dane osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych w sprawie Wniosku

1. Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Adres e-mail	
2. Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

2. Informacje dotyczące przedsięwzięcia

2.1. Nazwa przedsięwzięcia:

.....



2.2. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3. Lokalizacja przedsięwzięcia (należy wpisać numer ewidencyjny działki oraz oznaczenie księgi wieczystej dla niej prowadzonej):

.....

.....

2.4. Przewidywany efekt ekologiczny i rzeczowy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.5. Przewidywany okres realizacji przedsięwzięcia (nieprzekraczający daty 30.11.2026 r.):

Od do

2.6. Planowana data zakończenia przedsięwzięcia (nie późniejsza niż 30.11.2026 r.):

.....

3. Plan finansowy przedsięwzięcia

3.1. Źródła finansowania przedsięwzięcia (w zaokrągleniu do pełnych złotych)

Źródła finansowania	Kwota	udział % wskazany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
Środki własne		
Środki z dotacji		
Środki z innych źródeł		
Całkowity koszt 100 %		



3.2. Preliminarz przewidywanych kosztów (w zaokrągleniu do pełnych złotych)

Nazwa wydatku (wydatki i zakupy inwestycyjne)	Zakres rzeczowy		Koszt jednostkowy	Kwota
	Jednostka miary	Ilość		
Razem				

4. Oświadczenia Wnioskodawcy

- 4.1. Oświadczam, że przedsięwzięcie, którego dotyczy niniejszy wniosek nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.
- 4.2. Oświadczam, że przedsięwzięcie, którego dotyczy niniejszy wniosek nie jest współfinansowane z innych środków otrzymanych z konkursów/programów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.
- 4.3. Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
- 4.4. Oświadczam, że jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu wykluczy wniosek z programu oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
- 4.5. Oświadczam, że na terenie znajdują/nie znajdują się*
(nazwa jednostki)
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 2024 r. poz. 1478 ze zm). W przypadku odpowiedzi twierdzącej proszę wpisać nazwę parku lub obszaru chronionego krajobrazu:.....
.....
- 4.6. Oświadczam, że w minionych edycjach Programu pn. „Błękitno - zielone inicjatywy dla Wielkopolski” otrzymaliśmy/nie otrzymaliśmy* dofinansowanie.
- 4.7. Oświadczam, że niniejszy wniosek dotyczy/nie dotyczy* realizacji zielonego przystanku, którego projekt został zgłoszony w konkursie pn. „Nasz pomysł na ochronę środowiska” w roku 2025.

.....
Data, podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić



5. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki Urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP, system e-Doręczenia: AE:PL-36275-98241-EEETD-21
- 2) Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach:
 - a) zorganizowania, przeprowadzenia i rozstrzygnięcia Konkursu w ramach Programu pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”;
 - b) zawarcia i rozliczenia umowy;
 - c) archiwizacji.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzamy:
 - a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Państwo są stroną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). wynikającym z ustawy o samorządzie województwa, ustawy o finansach publicznych, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - c) w celu wykonania zadania w interesie publicznym, polegającego na realizacji Programu „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski” (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
- 4) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresami administratora lub poprzez e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.”
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat licząc od roku następnego, w którym rozstrzygnięto niniejszy konkurs, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
- 6) Udział w Konkursie jest dobrowolny, natomiast podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku, a w efekcie zawarcia umowy.
- 7) Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO, w szczególności gdy dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, z zastrzeżeniem obowiązku dalszego przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
- 8) Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 9) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 10) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
- 11) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
- 12) Państwa dane osobowe będą ujawniane:



- a) podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych;
 - b) jako informacja o wynikach postępowania na stronach internetowych www.bip.umww.pl, www.umww.pl.
- 13) Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
- 14) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

6. Spis załączników:

- 1) Oświadczenie o podatku VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 2) W przypadku gdy realizacja przedsięwzięcia dotyczy nieruchomości dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości lub oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do nieruchomości. W obu przypadkach należy dołączyć oświadczenie, że żaden tytuł prawny do tej nieruchomości nie przysługuje podmiotowi niezaliczanemu do sektora finansów publicznych,
- 3) Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót, jeśli prowadzone prace wymagają uzyskania ww. dokumentu na podstawie przepisów Prawo budowlane, a także inne pozwolenie, zezwolenie, zgłoszenie lub inna decyzja administracyjna, które są konieczne do przeprowadzenia planowanej inwestycji zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Jeżeli taki dokument nie jest wymagany należy przedłożyć oświadczenie, iż do realizacji projektu nie jest wymagane ani pozwolenie na budowę, ani zgłoszenie robót budowlanych, ani inne pozwolenie, zezwolenie, zgłoszenie lub inna decyzja administracyjna,
- 4) Aktualną kopię mapy ewidencyjnej, na której należy zaznaczyć realizowaną inwestycję,
- 5) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia,
- 6) 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.



Załącznik nr 2 do Regulaminu
Programu „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”

.....
pieczęć Wnioskodawcy

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O PODATKU VAT

dotyczy przedsięwzięcia pn.:,

realizowanego w ramach Programu pn. "Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski",

w imieniu

(nazwa jednostki)

Oświadczam(y), że jesteśmy/nie jesteśmy* podatnikami podatku od towarów i usług VAT,
(nazwa jednostki) i usług),

NIP

Faktury wystawiane będą na:

.....

(nazwa jednostki)

NIP

który/a jest/nie jest* podatnikiem podatku podatek od towaru i usług VAT

Jednocześnie (proszę zaznaczyć jedną z poniższych opcji):



oświadczam(y), że podatek VAT wykazany w fakturach dotyczących realizowanego przedsięwzięcia nie stanowi kosztu przedsięwzięcia,



oświadczamy, że realizując przedsięwzięcie nie możemy odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, wykazanego w fakturach dotyczących realizowanego przedsięwzięcia, jednocześnie zobowiązujemy się do zwrotu zrefundowanego w ramach przedsięwzięcia podatku VAT, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez nas tego podatku.

.....

skarbnik

.....

wójt/burmistrz/prezydent
miasta/członkowie zarządu powiatu

* niewłaściwe skreślić

Uzasadnienie do uchwały nr 2917/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 12 grudnia 2025 r.

Zanieczyszczenie powietrza, brak terenów zielonych w przestrzeni miejskiej, niedostateczne wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii (OZE), niedobór lub nadmiar wody, utrata naturalnych siedlisk to jedne z wielu wyzwań, z którymi mierzy się współczesny człowiek. Formą łagodzenia zmian klimatu oraz redukcji emisji gazów cieplarnianych są m. in. systemy zrównoważonej gospodarki deszczówką, korzystanie z OZE czy wprowadzanie elementów błękitno-zielonej infrastruktury, które przynoszą korzyści społeczne, ekonomiczne, a nade wszystko w wymiarze ochrony środowiska.

Celem Programu „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski” jest zachowanie i zwiększenie terenów zielonych, wykorzystanie na większą skalę odnawialnych źródeł energii, eliminacja zanieczyszczenia środowiska, poprawa jakości wód. Samorząd Województwa Wielkopolskiego zamierza wesprzeć finansowo działania, polegające na ochronie i wzmacnianiu środowiska przyrodniczego i jego ekosystemów.

Środki finansowe na organizację i przeprowadzenie przedmiotowego Programu, w łącznej kwocie 5 000 000,00 zł zostały ujęte w projekcie budżetu Województwa Wielkopolskiego na 2026 r. w dziale 900, rozdziale 90095, § 6300.