

„Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”

Departament Korzystania i Informacji o Środowisku
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu



WIELKOPOLSKA



URZĄD
MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

„Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”

W pięciu edycjach Programu z budżetu województwa wielkopolskiego przeznaczono kwotę 12 500 000 zł.

Do Programu zgłoszono ponad 600 wniosków.

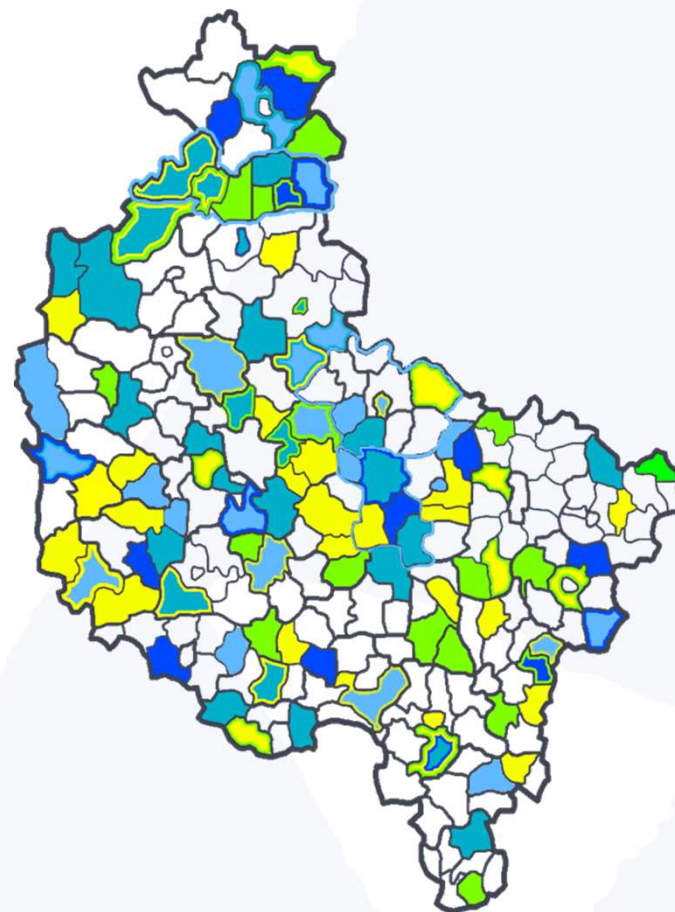
Dotacji celowej udzielono 168 jednostkom samorządu terytorialnego.



Podsumowanie Programu pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”

Gminy, które otrzymały dotację w ramach Programu pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”:

-  I edycja Programu
-  II edycja Programu
-  III edycja Programu
-  IV edycja Programu
-  V edycja Programu



Zdjęcia projektów zrealizowanych



Miasto i Gmina Krotoszyn

„Utworzenie trzech zielonych przystanków autobusowych na terenie miasta Krotoszyn”

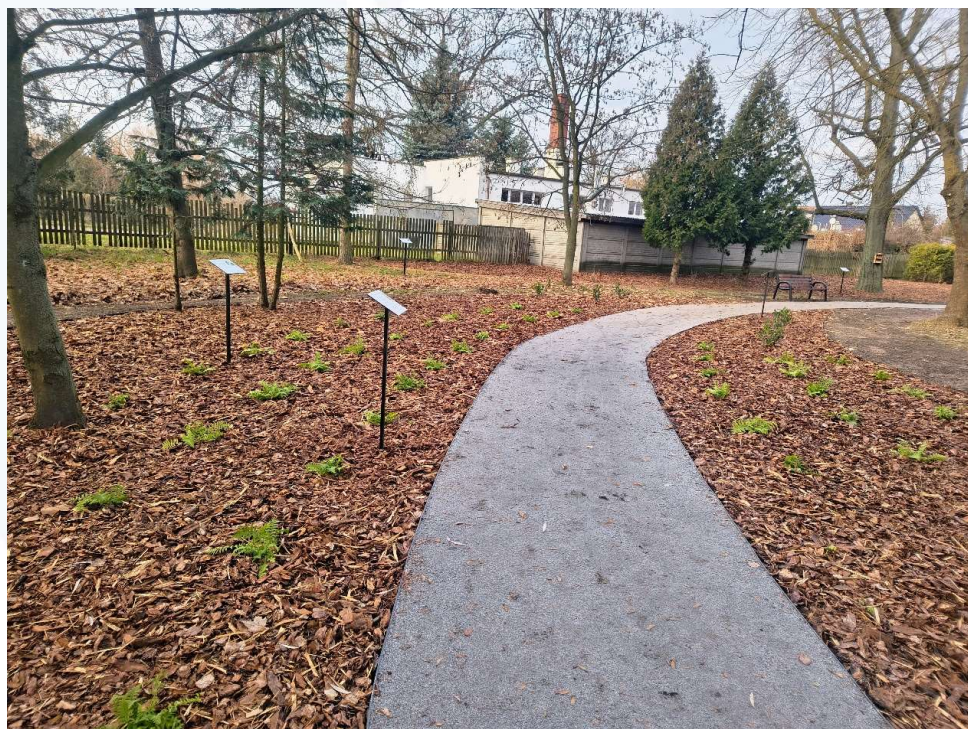


Gmina i Miasto Raszków

„Zagospodarowanie przestrzeni publicznej w zakresie poprawy jakości życia i powietrza (...)”



Zdjęcia projektów zrealizowanych



Gmina Miedzichowo
„Zagospodarowanie terenu zieleni Parku w Bolewicach”



Gmina Pobiedziska
„Zwiększenie terenów zielonych w Pobiedziskach (...)”



Zdjęcia projektów zrealizowanych



Powiat Gostyński
„Zakątek zielonej energii” w Zespole Szkół Specjalnych w Brzeziu



Gmina i Miasto Pyzdry
„Budowa oświetlenia solarnego
wzdłuż promenady nadwarciańskiej w Pyzdrach”



Zdjęcia projektów zrealizowanych



Powiat Kościański

„Budowa mikroinstalacji fotowoltaicznej wraz z magazynem energii na potrzeby własne budynku Starostwa Powiatowego w Kościanie przy ul. Gostyńskiej 38”



Gmina Września

„Tworzenie terenów zielonych poprzez posadzenie lasu kieszonkowego w mieście Września”



Zdjęcia projektów zrealizowanych



Gmina Wieleń

„Eko-sensoryczny plac zabaw – najmłodszy z ekologią za pan brat”



Gmina Trzcianka

„Zielony zakątek – zagospodarowanie przestrzeni przy Muzeum Ziemi Nadnoteckiej w Trzciance”



Przykłady udzielonych dotacji

- ✓ oświetlenie solarne;
- ✓ instalacje fotowoltaiczne;
- ✓ ogrody sensoryczne;
- ✓ zielone place zabaw;
- ✓ zielone przystanki;
- ✓ murale antysmogowe;
- ✓ domki dla ptaków i owadów;
- ✓ ogrody, parki i skwery miododajne;
- ✓ ścieżki i tereny rekreacyjne;
- ✓ oazy zieleni;
- ✓ nasadzenia drzew i krzewów;
- ✓ zielone sale wykładowe;
- ✓ rowery miejskie;
- ✓ aleje eko-edukacyjne;
- ✓ budowę stacji ładowania pojazdów elektrycznych;
- ✓ stacje oczyszczania powietrza;
- ✓ rewitalizację stawu.



Kto może ubiegać się o środki z programu pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”

Beneficjentem Programu pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski” mogą być jednostki samorządu terytorialnego z województwa wielkopolskiego z **wyłączeniem miast na prawach powiatu: Kalisza, Konina, Leszna i Poznania.**



Kwota przeznaczona na realizację programu

Kwota dofinansowania zabezpieczona w uchwale budżetowej Województwa Wielkopolskiego na 2026 rok przeznaczona na realizację zadania pn. „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski” wynosi 5 000 000 zł.



Przedmiot dofinansowania

Dofinansowaniem mogą zostać 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



Warunki udzielenia dofinansowania

Wnioskodawca ma prawo złożyć jeden wniosek, niezależnie czy przedsięwzięcie dotyczy samej gminy/powiatu czy też jednostki im podległej

Przedsięwzięcie objęte wnioskiem może być współfinansowane z innych środków, za wyjątkiem:

1. środków europejskich,
2. środków otrzymanych z konkursów/programów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.

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. Pozostałe środki muszą być zabezpieczone przez Wnioskodawcę, przy założeniu, że dopuszcza się możliwość współfinansowania przedsięwzięcia z innych źródeł, przy czym minimalny wkład finansowy Wnioskodawcy nie może być mniejszy niż **10%**.

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

Wnioskodawcy, których przedsięwzięcia zostaną wyłonione w ramach Programu, uzyskają pomoc finansową w formie **dotacji celowej** z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

Wydatkowanie środków z dotacji może nastąpić wyłącznie po dacie zawarcia umowy z Województwem Wielkopolskim, natomiast wydatkowanie wkładu własnego może nastąpić przed dniem podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku.



Warunki udzielenia dofinansowania

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.

W przypadku gdy przedsięwzięcie jest związane z nieruchomością, do naboru zgłoszone mogą być jedynie przedsięwzięcia realizowane na nieruchomości, do której Wnioskodawca ma tytuł prawny co najmniej do **31 grudnia 2031 roku** lub na czas nieokreślony.

Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki inwestycyjne związane z realizowanym przedsięwzięciem.



Kto realizuje dotowane przedsięwzięcie

Co do zasady zadanie powinno być realizowane przez podmiot, z którym zawarto umowę dotacji (jst) i na niego powinny być wystawione faktury dotyczące realizowanego przedsięwzięcia. Dopuszcza się natomiast możliwość powierzenia przez jst realizacji zadania jednostce "podległej".

W takiej sytuacji konieczne jest zawarcie takiej informacji już na etapie składania wniosku, a w razie przyznania dotacji przedłożenie dokumentu (np. zarządzenia burmistrza/starosty), z którego jednoznacznie będzie wynikać, kto, komu i jakim zakresie powierzył realizację dotowanego przedsięwzięcia wraz z przekazaniem kwoty dotacji.

W tym przypadku faktury mogą być wystawiane na podmiot faktycznie realizujący dotowane zadanie. Pamiętać należy, że nawet w takiej sytuacji odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie i rozliczenie dotowanego zadania ponosi jst i to ona zawsze składa sprawozdanie.

Koszty kwalifikowalne

Koszty kwalifikowalne to koszty przedsięwzięcia, które zostaną sfinansowane ze środków dotacji celowej i z wkładu własnego Wnioskodawcy oraz określone w załączniku rzeczowo – finansowym do umowy.

Koszty kwalifikowalne obejmują m. in. (nie jest to katalog zamknięty, a jedynie przykładowy):

- ✓ wykonanie usług budowlanych;
- ✓ zakup materiałów budowlanych;
- ✓ 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;



Koszty kwalifikowalne – ciąg dalszy

- ✓ 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;
- ✓ usługa transportu bezpośrednio związana z realizacją zadania.

Do wkładu finansowego 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.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest także wydatek poniesiony na wykonanie i zamieszczenie w sposób trwały oraz zapewniający dobrą widoczność tablicy informacyjnej, której obowiązek umieszczenia wynika wprost z Regulaminu (pkt. 16.2).

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.



Koszty niekwalifikowalne

Do kosztów kwalifikowalnych **nie zalicza się** wydatków poniesionych m.in. na:

- ✓ wolontariat;
- ✓ 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).

Powyższy katalog ma charakter otwarty, czyli nie jest wyczerpujący.

Termin realizacji przedsięwzięcia

Termin realizacji przedsięwzięcia realizowanego w ramach Programu będzie określała umowa.



Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach programu

Wnioski należy składać na określonym formularzu (załącznik nr 1 Regulaminu) w terminie do **30 stycznia 2026 r.** przez platformę ePUAP 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

O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu przez platformę 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 .



Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach programu

- ✓ Osoba upoważniona – Burmistrz/Wójt/Prezydent/
dwóch członków Zarządu Powiatu
lub inna osoba ze stosownym pełnomocnictwem;
- ✓ NIP i REGON należący do Gminy/Powiatu, nie Urzędu.

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	
REGON	



Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach programu

- ✓ Wymagane podanie dwóch osób do kontaktów roboczych, co ułatwia kontakt w przypadku nieobecności jednej z nich

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:

.....

.....

- ✓ Szczegółowy opis przedsięwzięcia – limit do 180 słów

[illegible]

.....

[illegible]

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



Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach programu

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				

Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach programu

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



Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach programu

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

Ta sama zasada dotyczy dokumentów podpisanych elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, czyli jeśli dwóch członków zarządu powiatu składa wniosek to podpisem elektronicznym obu z nich winien być opatrzony dokument.



Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach programu

W przypadku przedłożenia wniosku i innych dokumentów przez inne osoby niż wójt, burmistrz, prezydent czy dwóch członków zarządu powiatu, należy do wniosku załączyć stosowne pełnomocnictwo.

Osoba podpisująca określony dokument za skarbnika gminy/powiatu musi posiadać stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie od skarbnika gminy/powiatu, a nie od wójta, burmistrza, prezydenta, zarządu powiatu, rady gminy czy rady powiatu.

Weryfikacja i ocena wniosku

Jeżeli złożony wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia jest nieprawidłowy, wymaga 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.

Wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail. Termin na uzupełnienie, w przypadku wezwania elektronicznego na adres mailowy wskazany we wniosku, liczy się od dnia następnego po dniu wysłania przez UMWW wezwania.



Weryfikacja i ocena wniosku

Oceny merytorycznej wniosków, które zostaną uznane za spełniające wymogi formalne, dokona trzyosobowy zespół pracowników Departamentu Korzystania i Informacji o Środowisku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Każdy wniosek może otrzymać 180 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych
- po 60 od każdego z oceniających



Weryfikacja i ocena wniosku

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.

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.

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

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.

Finalnie wniosek może zebrać łącznie maksymalnie 210 punktów.



Wymogi formalne ewidencji i rozliczania dotacji

Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, poprzez:

- ✓ zapis w polityce rachunkowości wskazujący na sposób ujmowania w księgach rachunkowych umów dotacyjnych i wydatków ich dotyczących;
- ✓ w przypadku braku zapisów w polityce rachunkowości należy opracować wewnętrzną procedurę (np. w formie zarządzenia) określającą sposób rozliczania dotacji.

Wnioskodawca zobowiązany jest do **sporządzenia sprawozdania finansowego** z wykonania przedsięwzięcia w terminie i na formularzu określonym w umowie.

Sprawozdanie składa się przez platformę ePUAP lub e-Doręczenia. Dopuszcza się również złożenie sprawozdania 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.

W przypadku błędów lub braków w sprawozdaniu należy złożyć korektę sprawozdania.



Opis faktur

Każdy z dowodów księgowych powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać opis zawierający następujące informacje:

- z jakich środków kwota została wydatkowana (środki własne, dotacja);
- jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług;
- dowód księgowy powinien być zatwierdzony pod względem merytorycznym przez osobę do tego upoważnioną;
- dowód księgowy powinien być zatwierdzony pod względem formalno-rachunkowym przez osobę do tego upoważnioną;
- dowód księgowy powinien zawierać oświadczenie o zastosowanym trybie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- dowód księgowy powinien zawierać dekretnę z podziałem na środki własne i środki z dotacji (dział, rozdział, paragraf);
- dowód księgowy powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem.

Zwrot dotacji

Dotacja niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Najczęstsze błędy

- ✓ błędy w sprawozdaniach w zakresie **terminu realizacji zadania** (należy wskazać datę z przedziału pomiędzy datą złożenia wniosku a datą ostatniej płatności);
- ✓ brak wypełnionych wszystkich pozycji sprawozdania m.in. *Kosztorysu ze względu na typ wydatków*, oraz *Kosztorysu ze względu na źródła finansowania zadania*;
- ✓ błędy w części merytorycznej sprawozdania dot. miejsca realizacji zadania, które nie jest zgodne z Wnioskiem o dofinansowanie;
- ✓ błędy z zakresie źródła finansowania zadania (brak wskazania finansowania zadania ze środków np. funduszu sołeckiego);
- ✓ brak dokumentacji fotograficznej i/lub audiowizualnej w formie elektronicznej z widoczną tablicą informacyjną zgodnie z wymogami umowy;
- ✓ brak korekty błędów w opisie faktur zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości;
- ✓ brak not korygujących do faktur/rachunków zapłaconych po terminie;
- ✓ brak kompletu dokumentów dotyczących wydłużenia terminu płatności przy fakturach płatnych po terminie;
- ✓ brak spójności danych w poszczególnych częściach sprawozdania.

Zasady kontroli

- ✓ Przedsięwzięcia dofinansowane w ramach Programu mogą podlegać kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie do **5 lat** od ich rozliczenia.
- ✓ Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia przez okres **5 lat** od ich rozliczenia.
- ✓ Kontrolę zgodności przedsięwzięcia z umową przeprowadzają na podstawie stosownych upoważnień wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.



Kontakt

W razie pytań prosimy o kontakt mailowy na adres:

- **leszek.hamrol@umww.pl**
- **anna.dabkiewicz@umww.pl**
- **anna.wozniak@umww.pl**



Inne działania w zakresie edukacji ekologicznej realizowane przez Departament Korzystania i Informacji o Środowisku

- Konkurs „Działania proekologiczne i prokulturowe w ramach strategii rozwoju województwa wielkopolskiego” – XXVII edycja
- Konkurs „Nasz pomysł na ochronę środowiska” – XI edycja pn. „Zielone Przystanki Wielkopolski”
- Konkurs „Wielkopolski Przyjaciel Zwierząt”



Dziękuję za uwagę

Departament Korzystania i Informacji o Środowisku
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu



WIELKOPOLSKA



URZĄD
MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO