

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

1. Cel Programu.

Celem Programu pn. „Błękitno – zielone inicjatywy dla Wielkopolski”, zwanego dalej *Programem*, jest wzmocnienie i zachowanie różnorodności biologicznej w myśl zasady każda zieleń może sprzyjać różnorodności biologicznej i stać się elementem strukturalnym globalnej sieci ekologicznej.

2. Beneficjenci:

- jednostki samorządu terytorialnego;
- związki międzygminne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- podmioty mające status organizacji pożytku publicznego, organizacje pozarządowe;
- rodzinne ogrody działkowe;
- koła gospodyń wiejskich;
- sołectwa;
- koła Polskiego Związku Wędkarstwa;

UWAGA: Z naboru wniosków wyłączone są miasta na prawach powiatu.

3. Przedmiot dofinansowania.

Dofinansowaniem zostaną objęte przedsięwzięcia polegające na realizacji powiązanych funkcjonalnie inwestycji w zakresie ochrony i wzmocnienia przyrody oraz naturalnych jej procesów, w szczególności:

- niecki bioretencyjne;
- rowy bioretencyjne;
- ogrody deszczowe;
- zielone place zabaw;
- zielone przystanki;
- zielone dachy;
- zielone fasady i ściany;
- nawierzchnie przepuszczalne;
- podłoża strukturalne;
- ogrody/parki/ skwery miododajne;
- wybiegi/place zabaw dla psów/kotów;
- ogrody sensoryczne;
- ścieżki/aleje ekoedukacyjne;
- parki kieszonkowe;
- tereny rekreacyjne/oazy zieleni;
- ptasie zagajniki z urządzeniami sportowymi;
- niewielkie miejsca do odpoczynku z siedziskami i zielenią, jak na przykład parklet;
- tworzenia wspólnych przestrzeni zielonych;
- nasadzenia starych (polskich) odmian drzew i krzewów;
- domki dla owadów;
- utrzymanie/konserwacja/czyszczenie rowów melioracyjnych;
- małe stawy retencyjne o powierzchni do 0,3 ha.

4. Składanie wniosków o dofinansowanie w ramach *Programu*.

Wnioski należy składać na określonym formularzu (załącznik nr 1 Regulaminu) w terminie do 14 maja 2021 r.

O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data wpływu wersji papierowej w zamkniętej kopercie z adnotacją Program pn. „Błękitno - zielone inicjatywy dla Wielkopolski” (przekazanej poprzez kuriera, pocztą bądź złożoną osobiście) do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

5. Warunki udzielenia dofinansowania.

Wnioskodawca ma prawo złożyć jeden wniosek.

Przedsięwzięcie objęte wnioskiem nie może być współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego.

Trwałość przedsięwzięcia nie może być krótsza niż 5 lat od dnia zaakceptowania sprawozdania końcowego z wykonania przedsięwzięcia.

Do naboru, zgłoszone mogą być jedynie przedsięwzięcia realizowane na nieruchomości, do której Wnioskodawca ma tytuł prawny co najmniej do 31 grudnia 2027 roku.

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 z zastrzeżeniem pkt 10 ppkt 2.
- 2) Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawarta pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Wnioskodawcą.
- 3) Kwota dofinansowania przedsięwzięcia wynosi do 80% jego kosztów kwalifikowanych poniesionych po dacie złożenia wniosku, wskazanych we wniosku, jednak nie więcej niż 50 000,00 zł. Pozostałe środki muszą być zabezpieczone przez Wnioskodawcę.
- 4) Minimalny wkład finansowy Wnioskodawcy wynosi 20% kosztów kwalifikowalnych wynikających z wniosku.
- 5) Kwotę dotacji celowej zawartą we wniosku o dofinansowanie należy określić w pełnych złotych. Wniosek niespełniający tego warunku może zostać odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
- 6) W budżecie Województwa Wielkopolskiego na realizację *Programu* zaplanowano 250 000,00 zł.

7. Kwalifikowalność kosztów.

- 1) 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, o której mowa w pkt 6 ppkt 2.
- 2) Koszty kwalifikowalne obejmują:
 - 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 zbiornika magazynującego wodę,
 - zakup wyposażenia placu zabaw,
 - zakup wyposażenia wybiegu dla psów/kotów,
 - zakup innych uzasadnionych materiałów, towarów oraz wykonanie innych uzasadnionych usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania.

- 3) 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.
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.
- 4) Podmiotami uprawnionymi do ponoszenia kosztów kwalifikowanych są jednostki wskazane w punkcie 2 Regulaminu.
- 5) Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowany przedsięwzięcia wyłącznie w sytuacji, gdy Beneficjent nie ma prawnej możliwości jego odliczenia lub odzyskania. Wnioskodawca składa stosowne „Oświadczenie o podatku VAT” stanowiące załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 6) Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się wydatków poniesionych na:
 - wolontariat,
 - utrzymanie i organizację biura Wnioskodawcy,
 - koordynację przedsięwzięcia,
 - obsługę księgową przedsięwzięcia,
 - przygotowanie wniosku i dokumentów (w szczególności kosztów dokumentacji technicznej, 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 Środowiska 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 ppkt 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 punkcie 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 dokonuje Kapituła Programu powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
- 2) Przy ocenie 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) realność realizacji przedsięwzięcia (0-10);
 - e) wpływ projektu na zwiększenie powierzchni terenów zielonych (0-10);
 - f) bezpłatny dostęp dla społeczeństwa terenu po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia (0/10);
 - g) wykorzystanie stworzonej w ramach przedsięwzięcia infrastruktury do celów rekreacyjnych, w tym wypoczynku mieszkańców (0-10).
- 3) Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 70 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych.

10. Lista rankingowa.

- 1) Kapituła Programu przedstawia Zarządowi Województwa Wielkopolskiego wyniki przeprowadzonej oceny zgłoszonych wniosków (listę rankingową).
- 2) Decyzję o przyznaniu środków podejmuje w drodze uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego, z wyłączeniem pomocy finansowej w formie dotacji celowej udzielanej jednostkom samorządu terytorialnego przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego. Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.
- 3) Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej: www.umww.pl.
- 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.

11. Termin realizacji przedsięwzięcia.

Przedsięwzięcia dofinansowane w ramach *Programu* należy zrealizować najpóźniej do 30 listopada 2021 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 ppkt 2.
- 2) Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej 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.
- 4) Dotacja niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, 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 Departamentu Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

13. Informacja.

Szczegółowych informacji nt. *Programu* udzielają pracownicy Departamentu Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30-15:30 pod numerami telefonów: 61 626 64 25, 61 626 64 15 lub 61 626 64 13.

14. Wymagane załączniki

- 1) Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 3) Oświadczenie, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem nie było i nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu,

- 4) Oświadczenie o podatku VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 5) Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości lub oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością,
- 6) Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów Prawo budowlane,
- 7) aktualną kopię mapy ewidencyjnej, na której należy zaznaczyć realizowaną inwestycję,
- 8) projekt, jeżeli jest wymagany,
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.

Kopie powyższych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

15. Postanowienia końcowe.

- 1) Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami, terminem rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejscem składania wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć podany zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.umww.pl (podstrona Departamentu Środowiska).
- 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. Tablica winna być oznaczona nazwą *Programu*, herbem Województwa Wielkopolskiego oraz napisem o treści „Przedsięwzięcie współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”.
- 3) Ostateczna interpretacja treści Regulaminu należy do Departamentu Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

16. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Szanowni Państwo 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: /umarszwłkp/SkrytkaESP;
- 2) Dane osobowe Wnioskodawców są przetwarzane w celach:
 - zorganizowania, przeprowadzenia i rozstrzygnięcia niniejszego konkursu,
 - zawarcia i rozliczenia umowy,
 - archiwizacji;
- 3) Dane osobowe Wnioskodawców przetwarzamy w związku z:
 - zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Wnioskodawca jest stroną,
 - wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 4) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwłkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
- 5) Dane osobowe Wnioskodawców 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) Wnioskodawcom przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych;
- 8) Wnioskodawcom przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody;
- 9) Wnioskodawcom przysługuje 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;

- 10) Wnioskodawcom przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 11) Wnioskodawcom przysługuje 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;
- 12) Wnioskodawcom przysługuje prawo 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;
- 13) Dane osobowe Wnioskodawców będą ujawniane:
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych;
 - jako informacja o wynikach postępowania na stronach internetowych www.bip.umww.pl, www.umww.pl.
- 14) Dane osobowe Wnioskodawców nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania;
- 15) Dane osobowe Wnioskodawców nie są przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz nie są przekazywane organizacjom międzynarodowym.

**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											
NIP											
REGON											

1.2. Forma prawna Wnioskodawcy:

.....
.....

1.3. Dane osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych w sprawie Wniosku

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:

.....

2.4. Przewidywany efekt ekologiczny i rzeczowy:

.....
.....
.....
.....

2.5. Przewidywany okres realizacji przedsięwzięcia:

.....

2.6. Planowana data zakończenia przedsięwzięcia:

.....

3. Plan finansowy przedsięwzięcia

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

Źródła finansowania	Kwota	udział %
Środki własne		
Środki z dotacji		
Całkowity koszt		100 %

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

Koszty	Zakres rzeczowy		Kwota
	Jednostka miary	Ilość	
Koszty (wydatki i zakupy inwestycyjne)			
Koszty (wydatki bieżące)			
Razem	-	-	

4. Oświadczenia Wnioskodawcy

- 4.1. Oświadczam, że przedsięwzięcie, którego dotyczy niniejszy wniosek nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu ani z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego.
- 4.2. Oświadczam, że Wnioskodawca nie ubiega się o dofinansowanie przedmiotowego przedsięwzięcia w ramach innych konkursów/programów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
- 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 wyklucza wniosek z programu oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
data

.....
podpis i pieczętka osoby uprawnionej

do reprezentacji Wnioskodawcy

5. Spis załączników:

- 1) Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 2) Oświadczenie, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem nie było i nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 3) Oświadczenie o podatku VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 4) Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości lub oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością,
- 5) Pozwolenie na budowę lub potwierdzenie zgłoszenia robót, jeśli prowadzone prace wymagają takiego postępowania na podstawie przepisów Prawo budowlane,
- 6) aktualną kopię mapy ewidencyjnej, na której należy zaznaczyć realizowaną inwestycję,
- 7) projekt, jeżeli jest wymagany,
- 8) pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.

Kopie powyższych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

Kopie powyższych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

.....
Wnioskodawca

.....
Adres, nr telefonu

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja/My niżej podpisany/i, świadomy/i odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1
Kodeksu karnego oświadczam/y, że

Wnioskodawca

nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku.

.....
Data

.....
Podpis osoby/osób reprezentujących

.....
Wnioskodawca

.....
Adres, nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Ja/My niżej podpisany/i, świadomy/i odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam/y, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem nie było i nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego.

.....
Data

.....
Podpis osoby/osób reprezentujących

....., dnia,
pieczęć Wnioskodawcy miejscowość data

OŚWIADCZENIE O PODATKU VAT

dotyczy przedsięwzięcia pn.:

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

w imieniu
(nazwa jednostki)

oświadczam, że jesteśmy/nie jesteśmy¹ podatnikami podatku VAT (podatek od towaru i usług),

NIP

Faktury dotyczące realizowanego przedsięwzięcia wystawiane będą na:

.....
(nazwa jednostki)

NIP

który/a jest/nie jest¹ podatnikiem podatku VAT (podatek od towaru i usług),

Jednocześnie:

- oświadczamy, że podatek VAT wykazany w fakturach dotyczących realizowanego przedsięwzięcia nie przedsięwzięcia stanowi koszt przedsięwzięcia¹,
- 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 podatku¹.

.....
Główny księgowy
(Skarbnik)

.....
podpis i pieczęć
osoby reprezentującej jednostkę
uprawnionej do składania oświadczeń woli

¹ właściwe skreślić