

UCHWAŁA NR 2813/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 28 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków na dofinansowanie zadań realizowanych przez samorządy terytorialne z terenu województwa wielkopolskiego w 2026 roku w ramach programu retencjonowania i wykorzystywania wód opadowych z dachów obiektów użyteczności publicznej na terenie województwa wielkopolskiego w celu nawadniania terenów zielonych pn. „Deszczówka”.

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

§ 1.

1. Ogłasza się nabór wniosków na dofinansowanie zadań realizowanych przez samorządy terytorialne z terenu województwa wielkopolskiego w 2026 roku w ramach programu retencjonowania i wykorzystywania wód opadowych z dachów obiektów użyteczności publicznej na terenie województwa wielkopolskiego w celu nawadniania terenów zielonych pn. „Deszczówka”.

2. Zasady naboru wniosków określa regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Wzór wniosku wraz z określonymi załącznikami, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały nr 2813/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 28 listopada 2025 r.

Województwo Wielkopolskie, a szczególnie jego część wschodnia, znajduje się w obrębie dorzecza Warty. Rzeka ta, wraz z Notecią i Prosną, tworzy główną oś hydrograficzną regionu. Obszar ten charakteryzuje się ograniczonymi zasobami wód powierzchniowych, co wynika m.in. z niekorzystnego bilansu wodnego. Zjawisko to niesie poważne konsekwencje zarówno dla środowiska naturalnego, jak i dla rozwoju społeczno-gospodarczego, w tym rolnictwa.

W obliczu postępujących zmian klimatycznych jednym z kluczowych zadań Samorządu Województwa Wielkopolskiego jest poprawa stanu środowiska oraz racjonalne gospodarowanie jego zasobami. Istotnym kierunkiem realizacji tego celu jest efektywne zarządzanie wodami opadowymi.

Jednym z najważniejszych działań ograniczających skutki deficytu wodnego jest rozwój retencji, czyli gromadzenie wody w okresach jej nadmiaru i wykorzystywanie w czasie suszy.

Celem programu „Deszczówka” jest retencjonowanie i wykorzystywanie wód opadowych z dachów obiektów użyteczności publicznej na terenie województwa wielkopolskiego do nawadniania terenów zielonych a zrealizowane inwestycje w ramach programu umożliwią zatrzymanie wody w miejscu jej występowania, co przyczyni się do poprawy lokalnej gospodarki wodnej.

Dodatkowo działania te wpłyną pozytywnie na jakość wód opadowych poprzez ich infiltrację i naturalne oczyszczanie, a także odciążą systemy kanalizacji deszczowej.

Na realizację programu retencjonowania i wykorzystywania wód opadowych z dachów obiektów użyteczności publicznej na terenie województwa wielkopolskiego w celu nawadniania terenów zielonych pn. „Deszczówka” - kontynuacja w projekcie budżetu Województwa Wielkopolskiego, WPF na rok 2026 zaplanowane zostały środki finansowe w kwocie 2 000 000 zł w dziale 010, rozdziale 01095, paragrafie 6300.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.

Regulamin

naboru wniosków na dofinansowanie zadań realizowanych przez samorządy terytorialne z terenu województwa wielkopolskiego w 2026 roku w ramach programu retencjonowania i wykorzystywania wód opadowych z dachów obiektów użyteczności publicznej na terenie województwa wielkopolskiego w celu nawadniania terenów zielonych pn. „Deszczówka”.

§ 1 Cel programu

Celem programu pn. „Deszczówka” jest promowanie:

1. działań zapobiegających negatywnym skutkom suszy poprzez retencjonowanie i odpowiednie wykorzystywanie wody opadowej w celu nawadniania terenów zielonych na terenie województwa wielkopolskiego,
2. wykonywania systemów podziemnego lub naziemnego magazynowania wody opadowej wraz z instalacją umożliwiającą jej zagospodarowanie.

§ 2 Wnioskodawcy

Wnioskodawcami ubiegającymi się o wsparcie finansowe udzielone w ramach programu mogą być jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego planujące wykorzystywać wodę opadową zebraną z dachów istniejących obiektów użyteczności publicznej służących celom kulturowym, edukacyjnym, zdrowotnym, sportowym, pomocy społecznej lub przeciwpożarowym oraz budynków będących siedzibami wnioskodawców.

§ 3 Przedmiot dofinansowania

Dofinansowaniem zostaną objęte zadania inwestycyjne polegające na wykonaniu systemu podziemnego lub naziemnego magazynowania wody opadowej zebranej z dachów istniejących obiektów użyteczności publicznej służących celom kulturowym, edukacyjnym, zdrowotnym, sportowym, pomocy społecznej lub przeciwpożarowym oraz budynków będących siedzibami wnioskodawców z terenu województwa wielkopolskiego wraz z instalacją umożliwiającą jej zagospodarowanie (nowe zamknięte, szczelne zbiorniki magazynujące wodę, nowe systemy doprowadzające i rozprowadzające wodę oraz nawadniające, montaż).

§ 4 Warunki udzielenia dofinansowania

1. Wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski. Wniosek może obejmować tylko 1 zadanie.
2. Wnioski nie mogą zawierać zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, zadań współfinansowanych z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego.
3. Trwałość zadania nie może być krótsza niż 5 lat od dnia zaakceptowania sprawozdania z wykonania zadania.
4. Do naboru zgłoszone mogą być zadania realizowane w przestrzeni, do której Wnioskodawca ma tytuł prawny umożliwiający, wykonanie robót budowlanych dotyczących dofinansowanego zadania, co najmniej do 31 grudnia 2032 roku.

5. Wnioski o dofinansowanie zadań wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego, w terminie określonym w ust. 6.
6. Wnioski o dofinansowanie zadań wraz z załącznikami w wersji papierowej należy składać w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 lub przesać pocztą albo kurierem w zamkniętych kopertach, z adnotacją „Deszczówka”, lub przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych) lub zgodnie z art. 147 ust. 1 ww. ustawy, na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w terminie do **27 lutego 2026 r.** do godz. 15:30.
7. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (nie decyduje data stempla pocztowego).

§ 5 Forma i wysokość dofinansowania

1. Wnioskodawcy, których zadania zostaną rekomendowane do dofinansowania w ramach programu, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Wielkopolskiego z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.
2. Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawarta pomiędzy Województwem Wielkopolskim a określoną jednostką samorządu terytorialnego.
3. Nie ma możliwości refundowania kosztów zadania poniesionych przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy.
4. Poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie **80%** poniesionych, udokumentowanych kosztów kwalifikowalnych ujętych we wniosku, jednak nie więcej niż **150 000,00 zł**. Pozostałe środki muszą być zabezpieczone przez Wnioskodawcę.
5. Złożenie przez Wnioskodawcę:
 - 1) więcej niż dwóch wniosków,
 - 2) wniosku w ramach którego ujęto więcej niż 1 zadanie,
 - 3) wniosku o dofinansowanie na kwotę wyższą niż **150 000,00 zł**,będzie podstawą do ich odrzucenia z przyczyn formalnych.
6. Minimalny wkład finansowy Wnioskodawcy wynosi nie mniej niż **20%** kosztów kwalifikowalnych wynikających z wniosku. Środki finansowe będące wkładem własnym na realizację wynikających z wniosków zadań, winny być zabezpieczone w budżecie jednostki samorządu terytorialnego na dzień złożenia wniosku w paragrafie dotyczącym wydatków inwestycyjnych jednostek budżetowych. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego nazwa zadania winna być tożsama z nazwą zadania ujętą we wniosku.
7. Kwotę dotacji 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 Kwalifikowalność kosztów

1. Koszty kwalifikowalne to koszty zadania, które zostaną sfinansowane ze środków dotacji i z wkładu własnego Wnioskodawcy, określone w załączniku rzeczowo – finansowym do umowy, o której mowa w § 5 ust. 2.
2. Koszty kwalifikowalne obejmują:
 - 1) zakup nowych przewodów odprowadzających wody opadowe zebrane z rynien do nowego, zamkniętego, szczelnego zbiornika naziemnego lub podziemnego magazynującego wodę,
 - 2) zakup nowego zamkniętego, szczelnego zbiornika naziemnego lub podziemnego magazynującego wodę,
 - 3) wykonanie usług budowlanych,
 - 4) zakup materiałów budowlanych,
 - 5) wykonanie nowych systemów rozprowadzających wodę i nawadniających wraz ze sterownikami,
 - 6) zakup materiałów do wykonania systemów rozprowadzających wodę i nawadniających wraz ze sterownikami,
 - 7) zakup innych uzasadnionych materiałów, towarów oraz wykonanie innych uzasadnionych usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Koszty kwalifikowalne nie obejmują kosztów związanych z:
 - 1) przygotowaniem zadania, 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,
 - 2) modernizacją, renowacją, wymianą już istniejących: systemów podziemnego lub naziemnego magazynowania wody opadowej (w tym orywnowanie budynku), instalacji umożliwiających jej zagospodarowanie,
 - 3) wykonaniem przyłącza wodnego oraz instalacji wodociągowej.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, jego wartość wliczana jest do kwoty dofinansowania; w przeciwnym wypadku podlega on odliczeniu od wnioskowanej kwoty dofinansowania. W związku z powyższym wraz z wnioskiem o dofinansowanie zadania Wnioskodawca składa stosowne „Oświadczenie o podatku VAT”.
5. Do wkładu finansowego Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust. 3 zalicza się również tę część kosztów kwalifikowalnych zadania, 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. **Ze środków dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów poniesionych wyłącznie po zawarciu umowy.**

§ 7 Ocena formalna złożonych wniosków

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności wniosków o dofinansowanie zadań z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie oraz kompletności i zgodności załączonych dokumentów z wymogami zawartymi w niniejszym regulaminie.
2. Oceny formalnej dokonuje Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
3. Jeżeli dokumenty złożone do programu są nieprawidłowe, wymagają uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie **7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie papierowej lub elektronicznej.

4. Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania o którym mowa w ust. 3, nie usunie w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, braków lub nie złoży wyjaśnień, wniosek może zostać odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
5. Odrzuceniu podlegają wnioski niezgodne z przedmiotem dofinansowania określonym w § 3, niespełniające warunków określonych w § 4 ust. 2 oraz § 5 ust. 5 i 6 niniejszego regulaminu.
6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 8 Ocena merytoryczna i punktacja

1. Przy ocenie wniosków brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) planowana ilość wody do zmagazynowania w ciągu roku (0-10):
 - a) do 100 m³ – 5 pkt,
 - b) powyżej 100, do 300 m³ – 7 pkt,
 - c) powyżej 300 m³ – 10 pkt,
 - 2) zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do planowanych działań (0-10),
 - 3) wysokość wkładu finansowego z budżetu samorządu terytorialnego w kosztach kwalifikowalnych (0-10):
 - a) wkład finansowy z budżetu samorządu terytorialnego w kosztach kwalifikowalnych od 20 – 30% – 5 pkt,
 - b) wkład finansowy z budżetu samorządu terytorialnego w kosztach kwalifikowalnych powyżej 30, do 40% – 7 pkt,
 - c) wkład finansowy z budżetu samorządu terytorialnego w kosztach kwalifikowalnych powyżej 40% – 10 pkt,
 - 4) sposób zagospodarowania wody oraz wielkość nawadnianej powierzchni (0-10):
 - a) do 5 000 m² – 5 pkt,
 - b) powyżej 5 000, do 15 000 m² – 7 pkt,
 - c) powyżej 15 000 m² – 10 pkt.
2. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 40 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych.
3. Oceny merytorycznej wniosków złożonych do programu pn. „Deszczówka” dokonuje Kapituła powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

§ 9 Lista rankingowa

1. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową i wskazuje zadania rekomendowane do dofinansowania. Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.
2. Dofinansowanie zadań nastąpi pod warunkiem zatwierdzenia rekomendowanych do dofinansowania zadań przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze stosownej uchwały.
3. Rozstrzygnięcie naboru wniosków do programu zostanie opublikowane na stronie internetowej: www.umwww.pl (podstrona Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi → Gospodarka wodna → Program Deszczówka).
4. O kolejności przyznania dotacji decyduje liczba punktów i wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy.

§ 10 Termin realizacji zadań

Zadania dofinansowane w ramach programu należy zrealizować najpóźniej do **27 listopada 2026 r.**

§ 11 Zasady rozliczenia dotacji

1. Środki dotacji celowej uzyskane w związku z realizacją zadań muszą zostać wydatkowane i rozliczone zgodnie z umową, o której mowa w § 5 ust. 2, do **11 grudnia 2026 r.**
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych w ramach dotacji środków finansowych oraz wydatkowania otrzymanych środków publicznych z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania, którego wzór określony zostanie w umowie o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej. Powyższe sprawozdanie wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu najpóźniej do **28 grudnia 2026 r.**
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.

§ 12 Zasady kontroli

1. Zadania dofinansowane w ramach programu pn. „Deszczówka” mogą podlegać kontroli w trakcie realizacji zadania, a także w okresie do 5 lat od ich rozliczenia.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadań przez okres 5 lat od ich rozliczenia.
3. Kontrolę zgodności zadania z umową przeprowadzają na podstawie stosownych upoważnień wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 13 Kontakt

Szczegółowych informacji nt. programu pn. „Deszczówka” udzielają pracownicy Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi UMWW w Poznaniu pod numerami telefonów:

- **+48 61 626 65 24, +48 61 626 65 00, +48 61 626 65 09, +48 61 626 65 33**

od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30-15:30.

§ 14 Załączniki wymagane do wniosku

Do wniosku o dofinansowanie zadania należy dołączyć:

1. Kopię wypisu z uchwały budżetowej – numer i dzień podjęcia uchwały oraz fragment dotyczący przedmiotowego zadania ze wskazaniem działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej. Niedostarczenie wypisu z uchwały budżetowej spowoduje, że wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.

2. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku.
3. Oświadczenie o podatku VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do wniosku.
4. Kosztorys zawierający następujące dane: nazwę zadania tożsamą z nazwą zadania ujętą we wniosku, miejsce realizacji zadania (miejscowość), oznaczenie działki/ek, przedmiar robót, wartość kosztorysową robót, tabelę elementów scalonych, datę sporządzenia oraz pieczętkę i podpis prezydenta/wójty/burmistrza/starosty. Kosztorys powinien zostać przygotowany przed dniem złożenia wniosku i obejmować wyłącznie koszty kwalifikowalne.
5. **Kopie decyzji, pozwoleń, opinii organów administracji publicznej**, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją zadania, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem jego realizacji lub **kopię zgłoszenia** zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ **wraz z oświadczeniem wnioskodawcy**, że w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniósł sprzeciwu **lub kopię zaświadczenia wydanego przez właściwy organ**, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.
6. **Projekt techniczny zadania zawierający opis przedsięwzięcia** (w tym zdjęcia nieruchomości, w obrębie której realizowane będzie zadanie, mapki poglądowe w kolorze wraz z legendą w skali min. 1:500, szkice sytuacyjne lub rysunki charakterystyczne) – oryginał lub kopia.
7. Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.

Kopie powyższych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem **na każdej stronie** 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 zadań podany zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.umww.pl (podstrona Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi → Gospodarka wodna → Program Deszczówka).
2. Na miejscu realizacji zadania 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 pn. „Deszczówka”, herbem Województwa Wielkopolskiego oraz napisem o treści „Zadanie pn. „...” realizowane w ramach programu pn. „Deszczówka” współfinansowane przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”.
3. Ostateczna interpretacja treści Regulaminu należy do Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

.....
(potwierdzenie przyjęcia wniosku – wypełnia DR UMWW)

....., dnia
pieczęć wnioskodawcy miejscowość data

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE ZADANIA W RAMACH
PROGRAMU PN. „DESZCZÓWKA”

I. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

Nazwa Wnioskodawcy:

.....

Numer NIP:

Numer REGON:

2. SIEDZIBA I ADRES WNIOSKODAWCY

Województwo: Powiat:

Gmina: Ulica: Nr (domu/lokalu):

Miejscowość: Kod pocztowy: Poczta:

Nr telefonu: Nr faksu:

e-mail: adres www:

adres skrytki urzędu na platformie ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych:

3. ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnić jeżeli jest inny niż w punkcie 2)

Województwo: Powiat:

Gmina: Ulica: Nr (domu/lokalu):

Miejscowość: Kod pocztowy: Poczta:

Nr telefonu: Nr faksu:

e-mail: adres www:

adres skrytki urzędu na platformie ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych:

4. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY I UPRAWNIONEJ DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W JEGO IMIENIU

Imię: Nazwisko:

Stanowisko/Funkcja:

5. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU

Imię: Nazwisko:

Stanowisko/Funkcja:

Nr telefonu: Nr faksu:

Adres e-mail:

6. NAZWA BANKU I NUMER KONTA BANKOWEGO WNIOSKODAWCY:

.....
(nazwa)

(nr konta)

II. OPIS ZADANIA

1. NAZWA ZADANIA

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

2. CEL ZADANIA

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

3. UZASADNIENIE ZADANIA WRAZ Z PRZEWIDYWANYMI EFEKTAMI REALIZACJI ZADANIA Z PUNKTU WIDZENIA PRZECIWDZIAŁANIA SKUTKOM SUSZY

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

4. PLANOWANA ILOŚĆ WODY DO ZMAGAZYNOWANIA W CIĄGU ROKU

.....

.....

5. SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA WODY ORAZ WIELKOŚĆ NAWADNIANEJ POWIERZCHNI

.....

.....

.....

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Województwo: Powiat: Gmina:

Miejscowość: Ulica: Nr (lokalu):

Oznaczenie działki:

Przeznaczenie **istniejącego** budynku użyteczności publicznej wynikające z decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu:

.....

7. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI ZADANIA

27 listopada 2026 r.

III. PLAN FINANSOWY ZADANIA

1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA (nie uwzględniać kosztów przygotowania zadania)

Lp.	Wyszczególnienie	Całkowita wartość (zł)	Całkowita wartość (%)
A.	<u>Koszty kwalifikowalne:</u>		
1.	Środki własne samorządu terytorialnego (środki finansowe)		%
2.	Środki z dotacji (w pełnych złotych)		%
3.	RAZEM koszty kwalifikowalne (A1 + A2)		100% kosztów kwalifikowalnych

2. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE ZADANIA

KOSZTY KWALIFIKOWALNE ZADANIA							
Mierniki/koszty zadania (w zł)							
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jednostka miary ¹	Ilość (liczba) ²	Koszty kwalifikowalne ogółem	Koszty kwalifikowalne pochodzące z dotacji	Koszty kwalifikowalne pochodzące z wkładu finansowego samorządu terytorialnego	VAT w kosztach kwalifikowalnych ³
A.							
B.							
C.							
Suma A+B+C							
Wnioskowana kwota dotacji (w pełnych złotych): (wypełnić zgodnie z punktem A2 tabeli źródła finansowania zadania oraz zestawieniem rzeczowo – finansowym zadania)					zł (w pełnych złotych)		

3. WKŁAD WŁASNY FINANSOWY SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

Wkład własny finansowy na realizację zadania został zabezpieczony w budżecie samorządu terytorialnego w następującej klasyfikacji budżetowej:

BUDŻET - samorządu terytorialnego

DZIAŁ:

ROZDZIAŁ:

PARAGRAF:

Oświadczam, że:

- zadanie, którego dotyczy niniejszy wniosek nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, ani z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego,
- samorząd terytorialny nie ubiega się o dofinansowanie przedmiotowego zadania w ramach innych konkursów/programów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
- 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.

¹ W przypadku załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego należy wpisać „wg kosztorysu”.

² W przypadku załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego należy wpisać „wg kosztorysu”.

³ W przypadku wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0.

Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności kontroli dokumentów oraz obiektów i terenów objętych dofinansowaniem,
- b) przechowywania dokumentów źródłowych dotyczących zadania przez okres od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie zadania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu do dnia, w którym upływa 5 lat od jego rozliczenia.

....., dnia
miejscowość data

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

Wykaz załączników do wniosku:

1. Kopia wypisu z uchwały budżetowej – numer i dzień podjęcia uchwały oraz fragment dotyczący przedmiotowego zadania ze wskazaniem działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej. Niedostarczenie wypisu z uchwały budżetowej spowoduje, że wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, jako niezgodny z wymogami określonymi w regulaminie.
2. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane - według określonego wzoru.
3. Oświadczenie o podatku VAT - według określonego wzoru.
4. Kosztorys zawierający następujące dane: nazwę zadania tożsamą z nazwą zadania ujętą we wniosku, miejsce realizacji zadania (miejscowość), oznaczenie działki/ek, przedmiar robót, wartość kosztorysową robót, tabelę elementów scalonych, datę sporządzenia oraz pieczęć i podpis prezydenta/wójta/burmistrza/starosty. Kosztorys powinien zostać przygotowany przed dniem złożenia wniosku i obejmować wyłącznie koszty kwalifikowalne.
5. Kopie decyzji, pozwoleń, opinii organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją zadania, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem jego realizacji lub kopię zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ wraz z oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub kopię zaświadczenia wydanego przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.
6. Projekt techniczny zadania zawierający opis przedsięwzięcia (w tym zdjęcia nieruchomości, w obrębie której realizowane będzie zadanie, mapki poglądowe w kolorze wraz z legendą w skali min. 1:500, szkice sytuacyjne lub rysunki charakterystyczne) – oryginał lub kopia.
7. Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.

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

Prawidłowe potwierdzenie za zgodność z oryginałem wymaga umieszczenia miejsca, daty oraz imiennej pieczętki wraz z podpisem, a w przypadku braku imiennej pieczętki – imię, nazwisko i pełniona funkcja na każdej ze stron dokumentu.

....., dnia
pieczęć wnioskodawcy miejscowość data

OŚWIADCZENIE O POSIADANYM PRAWIE DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE

Oświadczam, że w związku z realizacją w ramach programu pn. „Deszczówka”, zadania pn. samorząd terytorialny posiada prawo do dysponowania na cele budowlane nieruchomością oznaczoną numerem ewidencyjnym (nr działki, nr księgi wieczystej)..... zlokalizowaną (dokładny adres) w formie¹:

☐ prawa własności ☐ użytkowania wieczystego ☐ innego tytułu prawnego

Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do nieruchomości jest:

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

Dokument obowiązuje od roku do Roku (nie dotyczy prawa własności).

.....
podpis i pieczętka
osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

¹ Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.

....., dnia
pieczęć wnioskodawcy miejscowość data

OŚWIADCZENIE O PODATKU VAT

W związku z ubieganiem się przez samorząd terytorialny
o przyznanie dofinansowania ze środków Województwa Wielkopolskiego na realizację zadania pn.
..... realizowanego w ramach programu pn. "Deszczówka", w imieniu samorządu terytorialnego
..... oświadczam, iż realizując ww. zadanie
samorząd terytorialny może odzyskać poniesiony
koszt podatku VAT/nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT¹.

Faktury dotyczące realizowanego przedsięwzięcia wystawiane będą na:

Nazwa podmiotu	
Adres	
Numer NIP	

.....
skarbnik

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

¹ Niepotrzebne skreślić