

Regulamin

naboru wniosków na dofinansowanie zadań realizowanych przez samorzady terytorialne z terenu województwa wielkopolskiego w 2025 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.

§ 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 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 2031 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 terminie do **28 lutego 2025 r.** do godz. 15:30 w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 lub przesłać pocztą albo kurierem w zamkniętych kopertach, z adnotacją „Deszczówka”.
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, instalacji umożliwiających jej zagospodarowanie,
 - 3) wykonaniem przyłącza wodnego.
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 pisemnej lub za pośrednictwem platformy ePUAP.
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.umww.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 **28 listopada 2025 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 **12 grudnia 2025 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 najpóźniej do **29 grudnia 2025 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 11**

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/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, 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 „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.