

SŁOWNIK

WSTĘP:

W 2026 roku JST mogą złożyć 3 grupy / rodzaje wniosków (w całym obszarze I oraz obszarze II dla działań: II.1.1, II.1.2 i II.2.1), tj. wniosek podstawowy, rezerwowy oraz kontynuacja, oraz 2 grupy / rodzaje wniosków w obszarze III, IV i VI.

Każda grupa / rodzaj wniosku może zawierać kilka działań. Kolejne działanie realizuje się poprzez kliknięcie w „działaniu” „utwórz nowe działanie”.

Obszar I – nie ma limitu kwotowego, a więc nie ma ograniczeń kwotowych co do wnioskowanych działań.

W obszarach: II, III, IV i IV, zostały ustalone limity kwotowe. Działania zaplanowane we wniosku podstawowym nie mogą przekraczać kwoty przydzielonej na każde JST.

Wniosek kontynuacji – należy przez to rozumieć, wniosek o realizację kolejnego etapu przedsięwzięcia budowlanego / inwestycyjnego, które zostało rozpoczęte w 2025 roku i na które otrzymaliście Państwo dofinansowanie w ramach zawartej z Wojewodą Wielkopolskim umowy dotacyjnej z środków Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej. Dotyczy to całego obszaru I i obszaru II w zakresie działania: II.1.1, II.1.2 i II.2.1.

Wniosek podstawowy – należy przez to rozumieć nowy wniosek, który chcielibyście Państwo zrealizować albo rozpocząć realizację w 2026 roku. Działanie zaplanowane we wniosku musi być realne do zakończenia do 31.12.2026 r.

W obszarze I nie ma ograniczeń kwotowych, co do planowanych działań.

W obszarach: II, III, IV i VI, ustalone zostały limity kwotowe, które są dostępne na stronie internetowej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. W tych obszarach wnioski podstawowe nie mogą przekraczać kwoty przydzielonej na każde JST.

Wniosek rezerwowy – należy przez to rozumieć działania, które będą mogły ewentualnie uzyskać dofinansowanie wyłącznie w przypadku stwierdzenia środków finansowych niezaangażowanych w zawartych umowach dotacyjnych. We wnioskach rezerwowych nie występują limity kwotowe oraz rzeczowe.

UWAGA!

Co należy rozumieć pod pojęciem działania:

Działaniem są wszystkie planowane do realizacji w 2026 roku przedsięwzięcia stanowiące realizację Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej pogrupowane w obszary.

Dla przykładu, wniosek z obszaru II, w którym we wniosku podstawowym do rozdysponowania jest 100 000,00 zł. Połowa kwoty planowana jest do przeznaczenia na doposażenie baz magazynowych (działanie II.1.3) oraz na urządzenia medyczne, w tym diagnostyczne (działanie II.1.6). W ramach działania II.1.3 wniosek obejmuje zakup worków na piasek, pompy do wody zanieczyszczonej oraz agregatu prądotwórczego

o mocy min. 5 kVA. Asortyment ten należy wybierać z listy rozwijalnej opracowanej przez MSWiA na bazie minimalnego Wykazu asortymentów. Każdy z tych asortymentów musi być rozpisany jako odrębne działanie ze wskazaniem m.in. kwoty i ilości wnioskowanej dla każdego z nich. Jeżeli wszystkie asortymenty z działania (II.1.3) zostaną wskazane, należy w tym samym wniosku przejść do działania II.1.6, w którym można zakupić respirator i defibrylator, przy czym każdy asortyment należy rozpisać osobno.

Nie ma możliwości ujęcia kilku rodzajów asortymentów lub kilku etapów działania, np. wykonanie przyłączy i zakup agregatu prądotwórczego, a tym samym nie można wskazywać łącznej kwoty wnioskowanej za kilka działań. Każde działanie musi zostać osobno wskazane, a następnie rozliczone.

SŁOWNIK:

- 1. Planowana przez JST liczba miejsc – schrony:** należy wskazać liczbę wszystkich miejsc, które są planowane przez JST do utworzenia w schronach (por. art. 90 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej).
- 2. Planowana przez JST liczba miejsc – ukrycia:** należy wskazać liczbę wszystkich miejsc, które są planowane przez JST do utworzenia w ukryciach (por. art. 90 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej).
- 3. Planowana przez JST liczba miejsc – MDS:** należy wskazać liczbę wszystkich miejsc, które są planowane przez JST do utworzenia w MDS (por. art. 90 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej).
- 4. Nazwa:** pole to uzupełnia się automatycznie, po wyborze działania, o które Państwo wnioskują. Proszę nie zmieniać nazwy działania oraz jej nie uzupełniać.
- 5. Opis:** w polu tym należy uszczegółowić i opisać przedmiot wnioskowanego działania. Opis powinien zawierać wszystkie niezbędne informacje, które pozwolą na prawidłową ocenę przedmiotu wniosku. Między innymi warto uwzględnić zakres, cel oraz inne istotne elementy / parametry działania. Dla przykładu: wybierając obszar II, działanie II.1.3 (doposażenie baz magazynowych), asortyment: agregat prądotwórczy o mocy min. 5 kVA, w opisie należy wskazać parametry asortymentu np. zakup agregatu prądotwórczego o mocy 10 kVA na potrzeby wyposażenia bazy magazynowej mieszczącej się w przy ul. Klonowskiej w miejscowości X.
- 6. Etap realizacji zadania (budowlane) –** należy wskazać etap działania, który będzie realizowany w 2026 roku. Jeżeli żaden z zaproponowanych etapów nie będzie pasował do planowanych działań, należy wybrać „Inny” i dokładnie opisać etap realizacji zadania w „Opisie”.
- 7. Czy jest to obiekt podwójnego przeznaczenia –** należy wybrać z listy TAK/NIE. Podwójne przeznaczenie dotyczy w szczególności różnicy przeznaczenia pomiędzy użytkowaniem bieżącym a sposobem użytkowania w czasie kryzysu / wojny, na przykład parking w użytkowaniu bieżącym, a MDS w czasie wojny.

8. **Bieżący sposób użytkowania** – należy wskazać sposób użytkowania obiektu w czasie pokoju. Np. jako parking, sala sportowa, strzelnica.
9. **Docelowe przeznaczenie obiektu** – należy wybrać z listy przeznaczenie obiektu w czasie kryzysu.
10. **Adres obiektu** – należy podać dokładny adres obiektu – ulica, nr budynku, miejscowość oraz kod pocztowy.
11. **Identyfikator działki zgodnie z Ewidencją Gruntów i Budynków** - unikalny, 12- lub 14-cyfrowy kod, jednoznacznie określający nieruchomość w Polsce. Można go znaleźć na stronie: <https://www.geoportal.gov.pl/> lub w wypisie z rejestru gruntów.
12. **JST posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane** – należy wskazać czy JST posiada prawo do dysponowania nieruchomością (TAK/NIE), a więc czy posiada prawo do realizacji różnych przedsięwzięć w obiekcie i za niego odpowiada.
13. **Powierzchnia całkowita obiektu w m²** – należy wskazać powierzchnię obiektu.
14. **Planowana przez JST liczba miejsc w obiekcie** – należy podać planowaną liczbę miejsc w konkretnym obiekcie, wskazanym w działaniu.
15. **Szacowana liczba osób w odległości do 500 m od obiektu** – należy podać szacunkową liczbę osób znajdującą się w odległości do 500 m od wnioskowanego obiektu.
16. **Czy zadanie posiada opracowany program inwestycji** – należy wskazać TAK/NIE. Każda inwestycja budowlana musi mieć zatwierdzony program inwestycji, który należy dołączyć do wniosku.
17. **Czy zadanie posiada opracowany harmonogram** – należy wybrać rodzaj harmonogramu. Jeżeli są przygotowane i opracowane dwa harmonogramy, czyli finansowy i rzeczowo finansowy, należy oba załączyć do wniosku. Harmonogram rzeczowo-finansowy jest dokumentem bardziej szczegółowym.
18. **Planowany termin realizacji od** – należy wskazać datę rozpoczęcia realizacji zadania.
19. **Planowany termin realizacji zadania do** – należy wskazać datę końcową realizacji zadania – nie może ona być późniejsza niż 31.12.2026 r.
20. **Zadanie własne / zlecone** – należy dokonać wyboru rodzaju zadania. Czy jest to działanie zlecone czy własne. Wykaz działań (zadań) własnych i zleconych został umieszczony na stronie: <https://www.poznan.uw.gov.pl>
21. **Rozdział** – dla wszystkich JST jest to: 75281, wyjątek: 75282 – wyłącznie dla zadań powiatu na działania związane z PSP.
22. **Paragraf** – należy wybrać paragraf odpowiadający działaniu. Na podstawie wskazanego paragrafu, środki finansowe zostaną zabezpieczone i przekazane z przeznaczeniem na ten paragraf.
23. **Rodzaj kosztu** – należy wybrać bieżący lub inwestycyjny. Koszt inwestycyjny zaczyna się w momencie, w którym cena jednostkowa brutto przekracza 10 000 zł.

24. **Całkowita wartość działania** - jest to łączna kwota działania, które planowane jest do realizacji w 2026 roku. Dla przykładu wybierając działanie wieloetapowe, które nie będzie możliwe do realizacji wyłącznie w jednym roku, np. budowa magazynu, to w 2026 r. wniosek obejmuje zakup nieruchomości, w 2027 r. opracowanie PFU, w 2028 r. rozpoczęcie budowy, a w 2029 r. planowane jest zakończenie budowy, należy podać szacowaną całkowitą wartość działań w tych 4 latach. Z kolei wybierając, np. zakup asortymentu czy szkolenia, należy podać kwotę całkowitą uwzględniającą również wkład własny.
25. **Wartość działania w części przewidzianej do realizacji i dofinansowania w roku 2026 (działania budowlane)** – należy podać kwotę realizacji działania wyłącznie w 2026 roku.
26. **Maksymalny możliwy % udziału dotacji w wartości zadania** – jest to % dofinansowania z Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej. Zadania zlecone do 100%, zadania własne do 90%.
27. **Maksymalna możliwa kwota dotacji w obrębie całego obszaru** – limit kwotowy we wniosku podstawowym w obszarach: II, III, IV, VI.
28. **Pozostało z maksymalnej możliwej kwoty dotacji** – kwota, która pozostała do dalszej dyspozycji w ramach kolejnych działań.
29. **Wnioskowana kwota** – należy wskazać kwotę do przekazania przez Wojewodę.
30. **Załączniki** – należy załączyć dokumenty, które są wymagane do działań oraz te, które mogą być istotne z punktu widzenia oceny wniosku.
31. **Zasób niezbędny do zapewnienia funkcjonowania MSD** – jest to działanie uwzględnione jako I.2.1, należy w tym miejscu wskazać asortyment, ilość, rodzaj, parametry, które są potrzebne do zapewnienia funkcjonowania MDS. Każdy asortyment należy rozpisać odrębnie.
32. **Powierzchnia całkowita obiektu w m2** – należy podać powierzchnię całego obiektu (np. pomieszczenie socjalne + WC + obiekt magazynowy), które składają się na obiekt objęty wnioskiem.
33. **Powierzchnia magazynowa budynku w m2** – należy wskazać powierzchnię całkowitą przeznaczoną wyłącznie do magazynowania.
34. **Powierzchnia całkowita nieruchomości w m2** – powierzchnia terenu na którym znajduje się obiekt.
35. **Organ ochrony ludności** – jest nim Wójt/Burmistrz/Prezydent Miasta, Starosta, Marszałek Województwa, należy wybrać TAK/NIE w zależności od celu działania. Jeśli wniosek dotyczy doposażenia bazy magazynowej, należy wybrać TAK – dla organu, ponieważ będzie znajdował się w gminnym/powiatowym magazynie i będzie on wykorzystywany w sytuacjach/ zdarzeniach kryzysowych. Jeżeli wniosek dotyczy, np. urządzeń medycznych, w tym diagnostycznych, wybieracie Państwo NIE, a w podmiocie ochrony ludności należy wpisać dokładną nazwę podmiotu leczniczego, ponieważ asortyment będzie mógł być użytkowany przez ten podmiot.

Należy pamiętać, że to wnioskodawca, a więc organ ochrony ludności, zawiera z Wojewodą umowę i to organ jest odpowiedzialny na użytkowanie asortymentu.

36. **Podmiot ochrony ludności** - należy wpisać dokładną nazwę podmiotu ochrony ludności (np. OSP w Kamionkach, Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Kościanie) dla którego organ ochrony ludności wnioskuje o asortyment. Przez podmiot ochrony ludności należy rozumieć podmiot wyznaczony ustawowo lub podmiot, z którym zostało podpisane porozumienie (por. art. 20 ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej).
37. **Liczba członków podmiotu ochrony ludności** – należy wskazać ilość członków, dla których przewidziany jest wnioskowany asortyment.