

**ZARZĄDZENIE NR 29/2026  
RADY GMINY BIAŁE BŁOTA**

z dnia 2 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ustalenia zasad przyznawania Białobłockiego Grantu Ekologicznego.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1.** Ustanawia się „Regulamin przyznawania Białobłockiego Grantu Ekologicznego”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Białe Błota

**Magdalena Maison**

## **Uzasadnienie**

Białobłocki Grant Ekologiczny to forma wyróżnienia projektów i inicjatyw edukacyjnych związanych z ochroną środowiska, działaniami proekologicznymi oraz propagowaniem zasad zrównoważonego rozwoju wśród mieszkańców Białych Błot. Powyższa inicjatywa ma służyć wsparciu realizacji działań w zakresie edukacji ekologicznej prowadzonych przez placówki oświatowe i stowarzyszenia poprzez zakup nagród rzeczowych dla laureatów, zakup materiałów dydaktycznych i pomocniczych.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 29/2026  
Rady Gminy Białe Błota  
z dnia 2 kwietnia 2026 r.

## **Regulamin przyznawania Białobłockiego Grantu Ekologicznego**

1. Białobłocki Grant Ekologiczny (zwany dalej BGE) to forma wyróżnienia projektów i inicjatyw edukacyjnych związanych z ochroną środowiska, działaniami proekologicznymi oraz propagowaniem zasad zrównoważonego rozwoju wśród mieszkańców gminy Białe Błota.

2. Grant przyznawany jest na projekty skierowane do mieszkańców gminy Białe Błota, w tym realizowane na terenie gminy.

3. BGE podlegają działania realizowane w okresie od 1 kwietnia do 15 listopada danego roku wpisujące się w realizację tematów lub zagadnień priorytetowych w zakresie prowadzonej przez Gminę Białe Błota edukacji ekologicznej z zastrzeżeniem, że w roku 2026 BGE będzie realizowany w terminie od dnia ogłoszenia do 30 listopada 2026 roku.

4. Informacja o tematach lub zagadnieniach priorytetowych oraz kryteria oceny wniosków na kolejny rok kalendarzowy ukazywać się będzie na stronach internetowych najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok przyznania grantu.

5. BGE przyznawany jest jednorazowo na każdy rok kalendarzowy. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych, o przyznanie BGE należy występować corocznie.

6. Wniosek o BGE (załącznik nr 1 do Regulaminu) na kolejny rok kalendarzowy należy złożyć w terminie od 15 listopada do 15 grudnia danego roku.

7. O Grant mogą ubiegać się:

- 1) przedszkola, szkoły i placówki wymienione w art. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm. )
- 2) stowarzyszenia, o których mowa w ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261);
- 3) fundacje, o których mowa w ustawie z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2023 r. poz. 166);

8. Samodzielne przedszkole, szkoła lub organizacja wskazana w pkt. 7 może złożyć jeden wniosek o przyznanie BGE. Zespół szkół w skład którego wchodzi przedszkole i szkoła podstawowa może złożyć po jednym wniosku dla każdego typu placówki. W przypadku złożenia większej liczby wniosków, rozpatrywany będzie wniosek z wcześniejszą datą wpływu.

9. Wniosek o Grant winien być przesłany na adres:

Urząd Gminy Białe Błota

Ul. Szubińska 7

86-005 Białe Błota

lub złożony elektronicznie za pomocą platformy ePUAP lub e-Doręczenia.

10. Ostateczna decyzja o przyznaniu BGE, przysługuje wyłącznie Wójtowi Gminy Białe Błota na podstawie rekomendacji komisji konkursowej do oceny wniosków, powołanej oddzielnym zarządzeniem Wójta Gminy i nastąpi do 15 stycznia roku realizacji grantu.

11. BGE nie będzie przekraczał kwoty 2000,00 zł dla poszczególnego wniosku.

12. Przyznane środki finansowe mogą być wydatkowane na:

- a) zakup nagród konkursowych - nie może on stanowić mniej niż 25% wnioskowanej kwoty; (np. bony podarunkowe, książki, gry, zabawki, pomoce edukacyjne, artykuły papiernicze i biurowe oraz inne z wyłączeniem środków spożywczych i chemicznych);
- b) zakup materiałów i wyposażenia; (np. artykuły papiernicze i biurowe, rośliny do nasadzeń, ziemia, artykuły ogrodnicze, bilety komunikacji miejskiej lub wstępu oraz inne z wyłączeniem środków spożywczych i chemicznych);
- c) zakup środków dydaktycznych i książek; (np. modele edukacyjne, tablice edukacyjne, gry edukacyjne, literatura fachowa itp.);
- d) zakup usług pozostałych (np. usługa transportu, prowadzenia warsztatów edukacyjnych).

13. Realizacja BGE, a tym samym wydatkowanie środków finansowych musi zakończyć się najpóźniej do 15 listopada roku realizacji grantu.

14. Wnioskodawca może posługiwać się informacją o przyznanim BGE dopiero po otrzymaniu informacji z Urzędu Gminy Białe Błota.

15. Informacja o przyznaniu BGE zostanie przekazana na adres wnioskodawcy oraz zamieszczana będzie na stronach internetowych Urzędu

16. Odmowa przyznania BGE nie wymaga uzasadnienia.

17. Grantobiorca zobowiązany jest do:

- 1) przeprowadzenia działania zgodnie ze złożonym wnioskiem;
- 2) zamieszczenia informacji o realizowanym projekcie w tym logotypu BGE w materiałach związanych z jego realizacją (dyplomy, zaproszenia, regulaminy) oraz na stronie internetowej placówki;
- 3) zakupu nagród rzeczowych, usług i materiałów pomocniczych do kwoty nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w pkt. 11;
- 4) rozliczenia właściwie opisanych faktur na zasadach określonych w piśmie Wójta Gminy Białe Błota wymienionym w pkt. 15;
- 5) przechowywania nagród w bezpieczny sposób, nienarażający ich na zniszczenie lub kradzież; do czasu odbioru nagród rzeczowych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu, są one własnością Gminy Białe Błota;
- 6) złożenia:

- a) sprawozdania z realizacji działania w tym przesłania od trzech do pięciu zdjęć z realizacji BGE przedstawiających miejsce realizacji grantu, prace konkursowe, przedmioty wykonane w trakcie warsztatów itd. w terminie 14 dni od zakończenia działania wymienionego w pkt. 1, lecz nie później niż do 15 listopada danego roku kalendarzowego;

Zdjęcia nie mogą naruszać praw autorskich zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), zgodnie z którym zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza. Dobranie i przekazanie zdjęć spełniających powyższy wymóg stanowi obowiązek Grantobiorcy;

- b) potwierdzenia odbioru nagród (załącznik nr 3 do Regulaminu);

lub

- c) oświadczenia o przekazaniu nagród rzeczowych laureatom/uczestnikom przedsięwzięcia ze wskazaniem ilości nagodzonych osób i rodzaju nagród w przypadku nagrodzenia powyżej 6 osób.

7) w przypadku odstąpienia od przeprowadzenia działania:

- a) poinformowania Wójta Gminy Białe Błota o odstąpieniu od przeprowadzenia działania;
- b) zwrócenia zakupionych nagród rzeczowych, bez wezwania, do Urzędu Gminy Białe Błota w terminie 3 dni od daty planowanego przeprowadzenia działania.

18. Niewywiązanie się z obowiązków nałożonych na Wnioskodawcę w pkt. 18 może skutkować odmową przyznania Grantu w przypadku złożenia kolejnego wniosku.

19. Działanie objęte Grantem jest organizowane przez Grantobiorcę, a Wójt Gminy Białe Błota nie ponosi odpowiedzialności za jego organizację.

20. W szczególnych przypadkach Wójt Gminy Białe Błota może wycofać przyznany Grant, o czym Grantobiorca zostanie niezwłocznie poinformowany.

21. W związku z uznaniowym charakterem Grantu, w uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Białe Błota może stosować odstępstwa od Regulaminu.

22. Informacja o gromadzeniu i przetwarzaniu danych osobowych znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu.

23. Złożenie wniosku o przyznanie BGE oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.

24. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

**WNIOSEK O PRYZNANIE  
BIAŁOBŁOCKIEGO GRANTU EKOLOGICZNEGO**

*(Formularz należy wypełnić komputerowo, wydrukowany, podpisany i opieczetowany przekazać do BOK)*

<b>DANE WNIOSKODAWCY</b>	
Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Adres placówki	
Telefon, fax	
E-mail	
<b>I. UPOWAŻNIONY PRZEDSTAWICIEL WNIOSKODAWCY (KOORDYNATOR) WYZNACZONY DO KONTAKTÓW Z URZĘDEM GMINY BIAŁE BŁOTA</b>	
Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Telefon	
E-mail	
<b>II. NAZWA, TYTUŁ DZIAŁANIA</b>	
<b>III. CELE DO ZREALIZOWANIA</b> <i>(Proszę podać maksymalnie 4 konkretne cele, dobrze zdefiniowane, mierzalne i możliwe do realizacji w wyznaczonym czasie)</i>	
<b>IV. OPIS MERYTORYCZNY DZIAŁANIA</b> <i>(opis uwzględnia koncepcję, planowany harmonogram działań, metody i formy pracy oraz przewidywane efekty)</i>	

<b>Koncepcja:</b>		
<b>Planowany harmonogram działań:</b>		
<b>Metody i formy pracy:</b>		
<b>Przewidywane efekty:</b>		
<b>V. KOSZTY REALIZACJI DZIAŁANIA</b>		
Kwota wnioskowana		
Środki własne		
Inne źródła		
<b>VI. PLANOWANY BUDŻET PROJEKTU</b> <i>(należy wpisać planowane zakupy)</i>		
<b>Kategoria wydatku</b> <i>(np. nagrody, usługa, materiał pomocniczy, środek dydaktyczny)</i>	<b>Nazwa wydatku</b>	<b>Szacowany koszt brutto</b>
<b>VII. WSPÓŁORGANIZATORZY / PARTNERZY</b>		
Współorganizatorzy działania <i>(jeśli dotyczy)</i>		
Partnerzy działania <i>(jeśli dotyczy)</i>		

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE					
Termin przeprowadzenia działania (od – do)					
Planowana liczba uczestników			Planowana liczba grup/klas		
ADRESACI <i>(właściwe podkreślić)</i>	dzieci przed-szkolne	klasy I – III szkoły podstawowe j	klasy IV - VIII szkoły podstawowe j	młodzież szkół ponadpodstawowych	dorośli
ZASIĘG DZIAŁANIA <i>(jeden właściwy podkreślić)</i>	wybrane klasy/grupy instytucji wnioskującej		cała instytucja wnioskująca		cała instytucja oraz dodatkowo co najmniej 2 placówki

Informuję, że zapoznałem/łam się z informacją zawartą w załączniku nr 4 (RODO) oraz z „Regulaminem przyznawania Białobłockiego Grantu Ekologicznego” i zobowiązuję się do jego przestrzegania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

.....  
data, podpis osoby upoważnionej

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI DZIAŁANIA  
OBJĘTEGO BIAŁOBŁOCKIM GRANTEM EKOLOGICZNYM**  
***(Formularz należy wypełnić komputerowo, wydrukowany, podpisany  
i opieczetowany przekazać do BOK)***

<b>I. DANE WNIOSKODAWCY</b>	
Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres placówki	
Telefon, fax	
E-mail	
<b>II. Upoważniony przedstawiciel Grantobiorcy wyznaczony do kontaktów z Urzędem Białe Błota</b>	
Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Telefon	
E-mail	
<b>III. PODSTAWA PRYZNANIA GRANTU</b>	
Znak pisma	
Kwota przyznana	
<b>IV. NAZWA, TYTUŁ DZIAŁANIA</b>	
<b>V. OPIS PRZEPROWADZONEGO DZIAŁANIA</b> <i>(stopień realizacji zakładanych celów, zrealizowane formy działania, uzyskane rezultaty)</i>	
Adres strony internetowej dokumentującej realizację zdania (podać jeśli jest)	

<b>VI. Niezrealizowane cele – podać przyczyny</b>			
<b>VII. FAKTYCZNE KOSZTY PONIESIONE NA REALIZACJĘ DZIAŁANIA</b>			
Budżet Urzędu	Paragraf	Wyszczególnienie wydatków	Kwota wydatkowana
	§ 4190 – nagrody konkursowe		
	§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia		
	§ 4240 – zakup środków dydaktycznych i książek		
	§ 4300 - zakup usług pozostałych		
Podsumowanie kosztów	kwota przyznana		kwota wykorzystana
Środki własne			
Inne źródła			
<b>VIII. Współorganizatorzy/partnerzy</b>			
Współorganizatorzy działania <i>(jeśli dotyczy)</i>			
Partnerzy działania <i>(jeśli dotyczy)</i>			
<b>IX. Pozostałe informacje</b>			
Termin przeprowadzenia działania			
Liczba uczestników bezpośrednich (aktywne uczestnictwo) ..... w tym:	Liczba grup, klas .....		
uczestnicy z placówki .....	uczestnicy spoza placówki .....		

**X. Załączniki:**

Dokumentacja (fotograficzna, dźwiękowa i/lub audiowizualna) powstałych prac, wykonanych zadań (na zewnętrznym nośniku danych lub przesłana elektronicznie), którą Urząd Gminy Białe Błota może wykorzystać w środkach masowego przekazu.

.....

.....

(wymienić załączniki)

Zdjęcia mogą zawierać wizerunek osób zgodnie z pkt. 18 podpkt. 6a Regulaminu.

Pieczętka Grantobiorcy

Data, podpis osoby upoważnionej

.....

Podpis Grantobiorcy

Nazwa Grantobiorcy:

Nazwa działania:

**POTWIERDZENIE ODBIORU NAGRÓD**

<b>LP.</b>	<b>RODZAJ NAGRODY</b>	<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>	<b>PODPIS</b>

Pieczętka Grantobiorcy

.....

**Data, podpis osoby upoważnionej**

\*Powyżej 6 nagrodzonych osób dopuszcza się złożenie przez osobę upoważnioną oświadczenia o przekazaniu nagród rzeczowych laureatom/uczestnikom przedsięwzięcia ze wskazaniem ilości nagrodzonych osób i rodzaju nagród.

## **Obowiązek informacyjny**

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. "RODO" informujemy:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Białe Błota z główną siedzibą Urzędu Gminy przy ul. Szubińskiej 7 której przedstawicielem jest Wójt Gminy Białe Błota. Ponadto informujemy, że w stosunku do danych przetwarzanych przez Gminę Białe Błota w ramach zadań zleconych przez administrację rządową – Gmina Białe Błota występuje w roli współadministratora Państwa danych osobowych.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Białe Błota jest Pan Arnold Paszta adres kontaktowy: [iod@bialeblota.eu](mailto:iod@bialeblota.eu)

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku ze składanymi podaniami o różnej treści i formie, a także w ramach wszczynanych z urzędu postępowań administracyjnych w celu realizacji przez Gminę jej zadań, a podstawą prawną ich przetwarzania bez Pana/Pani odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 pkt c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie właściwej realizacji złożonego podania lub postępowania administracyjnego.

4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.

5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany do załatwienia określonej sprawy, a wskazany przez odrębne przepisy prawa odnoszące się do archiwizacji dokumentów w organach administracji publicznej.

7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje Panu/Pani w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie przez Pana/Panią cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.

8. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody, posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na wniosku, na dokumencie papierowym lub elektronicznym w systemie EPUAP - EBOI, słownie podczas rozmowy telefonicznej, w e-mailu) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona przez Pana/Panią „zgoda” na ich przetwarzanie w rozumieniu rozporządzenia „RODO” i nie wymaga dodatkowego oświadczenia. Niepodanie danych wymaganych przez przepisy prawa może skutkować pozostawieniem podania bez rozpatrzenia.

11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

**Logotyp Białobłockiego Grantu Ekologicznego**

