

Uchwała nr 304/2015  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 4 marca 2015 r.

**w sprawie: ogłoszenia V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 596 ze zm.); *Uchwały nr XXXII/635/13 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 marca 2013 roku w sprawie: przyjęcia programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013-2020”, zmienionej uchwałą nr IV/88/15 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 lutego 2015 r., Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała co następuje:*

§ 1.

1. Ogłasza się V edycję konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.
2. Zasady uczestnictwa w konkursie określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

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

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*

*Marek Woźniak*

Uzasadnienie  
do Uchwały nr 304/2015  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 4 marca 2015 r.

**w sprawie: ogłoszenia V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”**

Uchwałą nr XXXII/635/13 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 25 marca 2013 r. przyjęty został program „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013-2020”.

W programie przewidziano między innymi organizację konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”, którego głównym celem jest aktywizacja mieszkańców obszarów wiejskich na poziomie sołectwa, w kierunku ich zaangażowania na rzecz rozwoju własnej miejscowości. Laureaci konkursu uzyskują dofinansowanie dla niewielkich projektów, w tym inwestycyjnych, służących zagospodarowaniu przestrzeni publicznej na wsi, odtwarzaniu dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego oraz kultywowaniu tradycji społeczności lokalnych.

Wsparcie kierowane jest do sołectw, które aktywnie uczestniczą w procesie odnowy wsi. Środki na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach konkursu otrzymuje gmina.

Odnowa wsi pozytywnie wpisuje się w dotychczasową sferę działań samorządu województwa na rzecz rozwoju obszarów wiejskich. Program stanowi istotne uzupełnienie dla realizowanych przez samorządy i organizacje pozarządowe przedsięwzięć odnowy wsi finansowanych z funduszy europejskich. Odnowa wsi jest procesem wieloletnim; pozytywne efekty można osiągnąć w dłuższym okresie czasu, stąd konieczne jest długotrwałe, pozytywne zaangażowanie w proces odnowy samorządów lokalnych oraz samorządu województwa.

Dotychczas zrealizowano cztery edycje konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”. W budżecie województwa na rok 2015 zabezpieczono kwotę 2 500 000 zł na realizację V edycji konkursu.

Mając powyższe na uwadze przyjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

*Leszek Wojtasiak*

*Członek Zarządu*

## **REGULAMIN**

### **V edycji KONKURSU**

#### **„Pięknieje wielkopolska wieś”**

#### **§ 1. Założenia i cel konkursu**

Celem konkursu jest wsparcie inicjatyw mieszkańców sołectw, uczestniczących w samorządowym programie „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013 – 2020”, na rzecz rozwoju własnej miejscowości, opartych o oddolnie wypracowane koncepcje odnowy wsi.

Konkurs przyczyni się do wzmocnienia procesu odnowy wsi w regionie oraz integracji społeczności wiejskiej, poprzez jej bezpośrednie zaangażowanie w realizację projektów w sołectwach. Wsparcie zadań w ramach konkursu służy podniesieniu jakości życia na terenach wiejskich, odbudowie tożsamości i integralności wsi oraz promocji idei odnowy.

#### **§ 2. Beneficjenci**

Beneficjentami wsparcia udzielanego w ramach konkursu są gminy.

#### **§ 3. Warunki udziału w konkursie**

1. Gmina ma prawo złożyć wnioski o dofinansowanie projektu planowanego do realizacji wyłącznie w sołectwie uczestniczącym w programie „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013-2020”. Sołectwo musi być uczestnikiem programu na dzień składania wniosku. Lista sołectw uczestniczących w programie publikowana jest na stronach internetowych: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) (podstrona Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi) oraz [www.wow.umww.pl](http://www.wow.umww.pl)
2. Wyklucza się składanie kilku projektów dotyczących tego samego sołectwa. Zadanie może być realizowane więcej niż w jednym sołectwie.
3. W konkursie nie mogą uczestniczyć projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.
4. Przedsięwzięcia remontowe, modernizacyjne lub inwestycyjne mogą być realizowane wyłącznie w przestrzeni lub obiektach publicznych, w obrębie nieruchomości, do których wnioskodawca ma tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu 3 lat od planowanego zakończenia realizacji zadania.
5. Projekty inne niż wymienione w ust. 4 mogą być realizowane w obrębie nieruchomości niebędącej własnością wnioskodawcy, pod warunkiem posiadania przez wnioskodawcę prawa do dysponowania tą nieruchomością, co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu 3 lat od planowanego zakończenia realizacji zadania.

6. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu oraz w terminie określonym w § 13 ust. 1.

#### **§ 4. Przedmiot dofinansowania**

1. W ramach konkursu dofinansowane zostaną projekty w zakresie:
  - 1) zagospodarowania przestrzeni publicznej, poprawiające estetykę miejscowości, w tym dotyczące m.in. rozwoju turystyki i rekreacji, zagospodarowania zbiorników i cieków wodnych, obiektów małej architektury, przedsięwzięć o charakterze ekologicznym, itp.
  - 2) zachowania i odtwarzania dziedzictwa przyrodniczego, kulturowego lub krajobrazowego.
2. Dopuszcza się dofinansowanie zakupu towarów związanych z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych oraz tradycyjnych zawodów (np. instrumenty i stroje dla zespołów folklorystycznych), pod warunkiem, że koszt tych zakupów nie przekroczy 1/3 wartości całości projektu.

#### **§ 5. Forma i wysokość dofinansowania**

1. Gminy, których projekty zostaną wyłonione w ramach konkursu, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu województwa wielkopolskiego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 5.
2. Poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie 70% kosztów kwalifikowalnych projektu, jednak nie więcej niż 30 000,00 zł dla pojedynczego projektu i nie więcej niż 100 000,00 zł dla jednej gminy w ramach konkursu.
3. **Złożenie przez gminę wniosków o dofinansowanie na kwotę wyższą niż 100 000,00 zł łącznie, będzie podstawą do odrzucenia wszystkich wniosków z przyczyn formalnych.**
4. Minimalny wkład finansowy gminy wynosi 30% kosztów kwalifikowalnych projektu. Wkład finansowy gminy mogą stanowić środki funduszu sołectkiego.
5. Kwotę dotacji zawartą we wniosku o dofinansowanie należy określić w pełnych złotych.
6. Maksymalna wielkość dofinansowania projektów wyłonionych w konkursie wynosi łącznie 2 500 000,00 zł.
7. Udzielenie dofinansowania nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
8. Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa zawarta pomiędzy województwem wielkopolskim a gminą.
9. Środki dotacji, stosownie do charakteru dotowanego projektu, zostaną przekazane z budżetu województwa wielkopolskiego w dziale 010, rozdziale 01095, paragrafie 2710 lub 6300 klasyfikacji budżetowej.

#### **§ 6. Kwalifikowalność kosztów**

1. Koszty kwalifikowalne to te koszty projektu, które zostaną sfinansowane ze środków dotacji i z wkładu finansowego gminy. Zostaną one wskazane w umowie, o której mowa w § 5 ust. 8, a poniesione zostaną w terminie w niej określonym.

2. Koszty kwalifikowalne obejmują zakup:
  - 1) usług budowlanych,
  - 2) materiałów budowlanych,
  - 3) innych materiałów i usług bezpośrednio związanych z realizacją projektu, w szczególności materiałów wykończeniowych, usług montażowych i wykończeniowych oraz usług porządkowych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4,
  - 4) wyposażenia obiektów wchodzących w zakres projektu, o trwałości użytkowej co najmniej 5 lat,
  - 5) wieloletniego materiału roślinnego służącego realizacji projektu,
  - 6) innych towarów i usług bezpośrednio związanych z projektem, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Koszty kwalifikowalne nie obejmują kosztów związanych z przygotowaniem projektów, w szczególności kosztów dokumentacji technicznej, ekonomicznej, kosztorysów, zaświadczeń, pozwoleń, opłat, kosztów nadzoru budowlanego, przygotowania dokumentacji przetargowej, wizualizacji projektów, a także kosztów wykonania trwałych tablic informujących o współfinansowaniu projektu przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Koszty kwalifikowalne nie obejmują również pozafinansowego wkładu gminy, wkładu własnego mieszkańców sołectwa oraz środków finansowych z innych źródeł, które mogą stanowić część całkowitych kosztów projektu.
5. W przypadku, gdy gmina 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 projektu gmina składa stosowne „Oświadczenie VAT”.
6. Do wkładu finansowego gminy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, zalicza się również tę część kosztów kwalifikowalnych projektu, która została przewidziana przez gminę 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 dniu zawarcia umowy.**

## **§ 7. Wkład własny mieszkańców sołectwa**

1. Wkład własny mieszkańców sołectwa w realizację projektu mogą stanowić:
  - 1) materiały,
  - 2) sprzęt,
  - 3) praca własna.
2. Szacunkową wielkość wkładu własnego mieszkańców należy podać we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym koszt 1 roboczogodziny określa się maksymalnie na 15 zł, a koszt pracy sprzętu maksymalnie na 50 zł.
3. Wkładu własnego mieszkańców nie należy wliczać do kosztów kwalifikowalnych projektu.
4. W przypadku robót budowlanych kosztorys inwestorski, który należy załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu, powinien obejmować wyłącznie koszty kwalifikowalne, określone zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu.

## § 8. Ocena formalna

1. Ocena projektów złożonych do konkursu obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.
2. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym.
3. Ocena formalna polega na:
  - 1) sprawdzeniu zgodności wniosku o dofinansowanie projektu z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie,
  - 2) przyznaniu punktów w oparciu o kryteria określone w § 9 ust. 2 niniejszego regulaminu.
4. Oceny formalnej dokonują wyznaczeni pracownicy Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
5. Jeżeli dokumenty złożone do konkursu są nieprawidłowe lub wymagają uzupełnienia, wzywa się gminę do usunięcia nieprawidłowości lub braków w terminie **do 7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem.
6. Jeżeli gmina, pomimo wezwania o którym mowa w ust. 5, nie usunie w wyznaczonym terminie nieprawidłowości lub braków, wniosek może zostać odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
7. Odrzuceniu na etapie oceny formalnej podlegają projekty niezgodne z zakresem określonym w § 4; niespełniające wymagań określonych w § 5 ust. 3 i 4 niniejszego regulaminu oraz projekty realizowane w sołectwach niebędących uczestnikami programu.

## § 9. Kryteria oceny formalnej i punktacja

1. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny formalnej wynosi 60.
2. Przy ocenie formalnej projektu pod uwagę brane będą następujące kryteria:
  - 1) udział (w %) wkładu finansowego z budżetu gminy (poza funduszem sołeckim) w kosztach kwalifikowalnych projektu:
    - a) powyżej 30 % do 35% - 2 pkt.
    - b) powyżej 35% do 40 % – 4 pkt.
    - c) powyżej 40 % do 50 % - 6 pkt.
    - d) powyżej 50 % - 10 pkt.
  - 2) wkład finansowy ze środków funduszu sołeckiego (Tak -5 pkt./Nie - 0 pkt.),
  - 3) udział (w %) wkładu własnego mieszkańców w całkowitych kosztach projektu, w tym:
    - a) udział wkładu własnego do 10% całkowitych kosztów projektu - 5 pkt.
    - b) udział wkładu własnego pow. 10% do 15% całkowitych kosztów projektu - 10 pkt.
    - c) udział wkładu własnego pow. 15% do 25% całkowitych kosztów projektu - 20 pkt.
    - d) udział wkładu własnego powyżej 25% całkowitych kosztów projektu - 25 pkt.
  - 4) udział sołectwa w poprzednich edycjach konkursu pn. „Pięknieje wielkopolska wieś”:
    - a) edycja 2013 (laureat –2 pkt. / udział - 1 pkt.)

- b) edycja 2014 (laureat –2 pkt. / udział - 1 pkt.)
  - 5) sformalizowana grupa odnowy wsi w sołectwie, (Tak -5 pkt./Nie - 0 pkt.),
  - 6) projekt zgodny ze strategią lub planem odnowy sołectwa (Tak -5 pkt./Nie - 0 pkt.),
  - 7) rzetelność i przejrzystość złożonych dokumentów (0-6 pkt.).
3. Wzór karty oceny formalnej projektu określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

### **§ 10. Ocena merytoryczna**

1. Oceny merytorycznej projektów złożonych do konkursu dokonuje Kapituła konkursu powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
2. Kapituła konkursu pracuje w oparciu o regulamin, określony w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

### **§ 11. Kryteria oceny merytorycznej i punktacja**

1. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny merytorycznej projektu wynosi 40.
2. Przy ocenie merytorycznej projektów pod uwagę brane będą następujące kryteria:
  - 1) oryginalność, indywidualność, nowatorstwo pomysłu (0 do 15 pkt.),
  - 2) uzasadnienie projektu wraz z przewidywanymi efektami realizacji zadania z punktu widzenia procesu odnowy wsi (0 do 25 pkt.).

### **§ 12. Lista rankingowa**

1. Na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny formalnej i merytorycznej, sporządza się listę rankingową.
2. W przypadku projektów z taką samą liczbą punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje w kolejności:
  - 1) wyższa wartość wkładu własnego mieszkańców w całkowitych kosztach projektu,
  - 2) wyższa wartość wkładu finansowego ze środków funduszu sołectkiego,
  - 3) wyższa wartość wkładu finansowego z budżetu gminy,
  - 4) data wpływu wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową i wskazuje projekty rekomendowane do dofinansowania. Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.
4. Lista, o której mowa w ust. 3 zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
5. Dofinansowanie projektów nastąpi po wyrażeniu zgody przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze stosownej uchwały.

### **§ 13. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami w wersji papierowej należy składać **w terminie do dnia 7 kwietnia 2015 r. do godz. 15:30**, osobiście lub za pośrednictwem

poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, w sekretariacie Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi, pokój 701, przy ul. Piekary 17 w Poznaniu (kod pocztowy 61 - 823).

2. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu oferty do siedziby Departamentu (nie decyduje data stempla pocztowego).
3. Wnioski o dofinansowanie należy także przesłać w wersji elektronicznej (skan wniosku w formacie PDF) na adres [odnowawsi@umww.pl](mailto:odnowawsi@umww.pl) , załączając w treści e-maila oświadczenie, że treść przesłanego drogą elektroniczną wniosku jest tożsama z wnioskiem złożonym w wersji papierowej. W tytule e-maila należy wpisać nazwę gminy oraz sołectwa, którego dotyczy wniosek.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

### **§ 14. Termin realizacji projektów**

Projekty dofinansowane w ramach konkursu należy zrealizować najpóźniej **do dnia 31 października 2015 r.**

### **§ 15. Zasady rozliczenia dotacji**

1. Środki dotacji celowej uzyskane w związku z realizacją projektu muszą być wydane i rozliczone zgodnie z umową, o której mowa w § 5 ust. 8.
2. Gmina zobowiązana 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. Gmina zobowiązana jest do sporządzenia sprawozdania finansowego z wykonania zadania, którego wzór określony zostanie w umowie udzielenia dotacji.
4. Podstawą do rozliczenia wkładu własnego mieszkańców jest oświadczenie wójta/burmistrza potwierdzającego wysokość wkładu, którego wzór zostanie określony w umowie udzielenia dotacji.
5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

### **§ 16. Zasady kontroli**

1. Projekty dofinansowane w ramach konkursu mogą podlegać kontroli na miejscu realizacji zadania, w okresie 3 lat od rozliczenia projektu.
2. Gmina zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu w okresie 3 lat od rozliczenia projektu.
3. Kontrolę przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

### **§ 17. Załączniki wymagane do wniosku**

1. Do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć:



- 1) Dokument potwierdzający zabezpieczenie wkładu własnego finansowego gminy tj.:
  - a) **kopię wypisu z uchwały budżetowej** – numer i dzień podjęcia uchwały oraz fragment dotyczący przedmiotowego zadania ze **wskazaniem działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej** (w przypadku braku wskazania w uchwale budżetowej nazwy przedmiotowego zadania, dodatkowo oświadczenie wójta/burmistrza, iż w ramach wskazanych wydatków przewidziano dofinansowanie przedmiotowego zadania), lub
  - b) **oświadczenie wójta/burmistrza**, że gmina zapewni finansowy wkład własny w wymaganej wysokości na zadanie określone we wniosku, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu. Niedostarczenie wypisu z uchwały budżetowej gminy do dnia przyjęcia przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego listy rankingowej projektów rekomendowanych do udzielenia dofinansowania, traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji projektu.
- 2) Wyciąg ze strategii lub planu odnowy sołectwa wskazujący, że dany projekt wpisuje się w realizację tego dokumentu (jeżeli sołectwo posiada strategię lub plan odnowy).
- 3) Oświadczenie VAT zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 4) Załączniki dotyczące robót budowlanych:
  - a) kopia odpisu księgi wieczystej lub innego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości, lub
  - b) oświadczenie wójta/burmistrza o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu,
  - c) oświadczenie właściciela lub współwłaścicieli nieruchomości, że wyrażają zgodę na realizację projektu bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli projekt realizowany jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do niniejszego regulaminu (jeżeli dotyczy),
  - d) kosztorys inwestorski (sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2004 Nr 130, poz. 1389 z późn. zm.) – oryginał lub kopię. **Kosztorys powinien obejmować tylko koszty kwalifikowalne, bez uwzględniania wkładu własnego mieszkańców (wolontariatu).**
  - e) kopię decyzji, pozwoleń lub opinii organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją projektu, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem jego realizacji, lub
  - f) kopię zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ wraz z oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub kopią zaświadczenia wydanego przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych,

- g) wizualizacje projektu, zdjęcia nieruchomości w obrębie której realizowany będzie projekt, szkice sytuacyjne lub rysunki charakterystyczne – oryginał lub kopię.
- 5) Załączniki dotyczące zakupu sprzętu/wyposażenia:
- a) oświadczenie dotyczące kwestii odpowiedzialności za sprzęt/wyposażenie, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do niniejszego regulaminu,
  - b) oświadczenie o przeprowadzeniu rozeznania cenowego, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do niniejszego regulaminu.
- 6) Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.
2. Kopie dokumentów o których mowa w ust. 1 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub wójta/burmistrza albo upoważnionego pracownika urzędu gminy.

## **§ 18. Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin wraz z załącznikami, terminem rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektów podane zostaną na stronie internetowej URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU ([www.umww.pl](http://www.umww.pl))
2. Na miejscu realizacji projektu 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 logo programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013-2020”, herbem województwa wielkopolskiego oraz napisem o treści „Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”.
3. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - 1) wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
  - 2) wzór karty oceny formalnej projektu,
  - 3) regulamin Kapituły konkursu,
  - 4) wzór oświadczenia wójta/burmistrza ws. zabezpieczenia finansowego wkładu gminy,
  - 5) wzór oświadczenia VAT,
  - 6) wzór oświadczenia wójta/burmistrza o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
  - 7) wzór oświadczenia właściciela lub współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację projektu,
  - 8) wzór oświadczenia wójta/burmistrza ws. odpowiedzialności za sprzęt/wyposażenie,
  - 9) wzór oświadczenia o przeprowadzeniu rozeznania cenowego.

.....  
/ potwierdzenie przyjęcia – wypełnia DR UMWW /

....., dnia .....

(miejsowość, data)

.....  
*Pieczętka wnioskodawcy*

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

pn.: .....

**w V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”**

*(prosimy wypełniać pismem maszynowym lub wyraźnym ręcznym)*

### **I. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY**

#### **1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY**

Nazwa Wnioskodawcy (gminy):

Numer NIP:

#### **2. SIEDZIBA I ADRES WNIOSKODAWCY**

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Ulica:

Nr (domu/lokalu):

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Poczta:

Nr telefonu:

Nr faksu:

e-mail:

adres www:

#### **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:

Adres e-mail:

adres www:

#### 4. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

Imię: \_\_\_\_\_ Nazwisko: \_\_\_\_\_

Stanowisko/Funkcja: \_\_\_\_\_

Nr telefonu: \_\_\_\_\_ Nr faksu: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

#### 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. INFORMACJA O STATUSIE GRUPY ODNOWY WSI

Grupa odnowy wsi jest sformalizowana (stowarzyszenie)\*:

TAK                      Nazwa Stowarzyszenia .....

NIE .....

(\*Sformalizowana Grupa odnowy wsi powinna spełnić co najmniej następujące warunki:

- w nazwie organizacji powinna być zawarta nazwa sołectwa (np. „Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi ...” „Towarzystwo miłośników sołectwa ...” itp.),
- jednym z głównych celów statutowych organizacji powinna być odnowa i rozwój wsi,
- opcjonalnie w statucie stowarzyszenia powinien znaleźć się zapis, że „Odnowę i rozwój wsi stowarzyszenie realizuje poprzez tworzenie grupy odnowy wsi” lub „Stowarzyszenie stanowi Grupę odnowy wsi sołectwa...”,
- uchwała zebrania wiejskiego powinna wskazywać stowarzyszenie jako Grupę odnowy wsi,
- w przypadku pełnienia funkcji lidera przez inną osobę niż prezes, niezbędna jest uchwała organu statutowego organizacji o powołaniu/powierzeniu/ wskazaniu konkretnej osoby jako lidera Grupy odnowy wsi).

#### III. INFORMACJA DOTYCZĄCA STRATEGII/PLANU ODNOWY WSI (miejscowości)

Wnioskowany projekt wpisuje się w realizację strategii lub plan odnowy:

- TAK

- NIE

- sołectwo nie posiada strategii/planu odnowy miejscowości

#### **IV. OPIS PROJEKTU**

##### **1. NAZWA PROJEKTU**

.....  
.....

##### **2. CEL PROJEKTU**

.....  
.....

##### **3. UZASADNIENIE PROJEKTU wraz z PRZEWIDYWANYMI EFEKTAMI REALIZACJI PROJEKTU Z PUNKTU WIDZENIA PROCESU ODNOWY WSI**

.....  
.....

##### **4. WKŁAD WŁASNY MIESZKAŃCÓW W REALIZACJĘ PROJEKTU, jeśli jest planowany:**

.....  
.....

##### **5. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU**

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Poczta:

Ulica:

Nr Domu:

Oznaczenie działki:

##### **6. ZAKRES PROJEKTU**

<b>Zakres projektu *</b> <b>(zgodnie z § 4 Regulaminu – przedmiot dofinansowania)</b>	
1. Zagospodarowanie przestrzeni publicznej ... (§ 4 ust. 1 pkt 1 Regulaminu)	<input type="checkbox"/>
2. Zachowanie i odtwarzanie dziedzictwa przyrodniczego, kulturowego lub krajobrazowego (§ 4 ust. 1 pkt 2 Regulaminu)	<input type="checkbox"/>
3. Zakup towarów ... (§ 4 ust. 2 Regulaminu)	<input type="checkbox"/>

\* zaznaczyć właściwy kwadrat (można zaznaczyć więcej niż jeden zakres)

##### **7. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PROJEKTU (nie później niż 31 PAŹDZIERNIKA 2015 r.)**

.....2015 r.  
dzień/miesiąc

## V. PLAN FINANSOWY PROJEKTU

### 1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU (nie uwzględniać kosztów przygotowania projektu)

Lp.	Wyszczególnienie	Całkowita wartość (zł)	Całkowita wartość (%)
<b>A.</b>	<b><u>Koszty kwalifikowalne:</u></b>		
1.	Środki własne gminy (środki finansowe)		%
2.	Środki funduszu sołeckiego		%
3.	Środki z dotacji (w pełnych złotych)		%
4.	<b>RAZEM koszty kwalifikowalne (A1 + A2+A3)</b>		<b>100% kosztów kwalifikowanych</b>
<b>B.</b>	<b><u>Koszty niekwalifikowalne:</u></b>		
5.	Praca mieszkańców*		<b>Udział wkładu własnego mieszkańców w całkowitej wartości projektu (%)</b> wzór: $(B5 + B6 + B7) / C * 100$
6.	Praca sprzętu*		
7.	Wkład rzeczowy (np. materiały)		
8.	<b>RAZEM koszty niekwalifikowalne (B5+B6+B7)</b>		
9.	Inne koszty niekwalifikowalne (jakie, jeżeli dotyczy)		
<b>C.</b>	<b>RAZEM koszty całkowite (A 4 + B8 + B9)</b>		

\* oszacowane zgodnie z §7 ust. 2 Regulaminu Konkursu

### 2. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE PROJEKTU

KOSZTY KWALIFIKOWALNE PROJEKTU							
Mierniki/koszty projektu (w zł)							
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Jednostka miary	Ilość (liczba)	Kwalifikowalne ogółem	Z tego z dotacji	Z tego z wkładu finansowego gminy (w tym fundusz sołecki)	VAT w kosztach kwalifikowalnych*
A.							
B.							
C.							
<b>Suma A+B+C</b>							

\*W przypadku wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowanym należy wpisać 0.

### 3. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY Z BUDŻETU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

<b>Wnioskowana kwota dotacji (w pełnych złotych):</b> (wypełnić zgodnie punktem A3 tabeli źródła finansowania projektu oraz zestawieniem rzeczowo – finansowym projektu)	zł	z Budżetu Województwa Wielkopolskiego <u>Dział 010, Rozdział 01095, Paragraf:</u> 2710/6300* ..... ( <u>wskazać paragraf klasyfikacji budżetowej z jakiego ma być udzielona dotacja</u> )
---	----	---

\*niepotrzebne skreślić

#### VI. WKŁAD WŁASNY MIESZKAŃCÓW

##### 1. PRACA WŁASNA MIESZKAŃCÓW (oszacowana zgodnie z §7 ust. 2 Regulaminu Konkursu)

Lp.	Rodzaj prac	Liczba godzin	Całkowita wartość (zł)
A.			
B.			
C.			
<b>Suma A+B+C</b>			

##### 2. PRACA SPRZĘTU (oszacowana zgodnie z §7 ust. 2 Regulaminu Konkursu)

Lp.	Rodzaj prac	Liczba godzin	Całkowita wartość (zł)
A.			
B.			
C.			
<b>Suma A+B+C</b>			

#### 3. WKŁAD RZECZOWY

Lp.	Rodzaj materiału	Ilość	Całkowita wartość (zł)
A.			
B.			
C.			
<b>Suma A+B+C</b>			

#### VII. DOŚWIADCZENIE

Informacja na temat udziału sołectwa w poprzednich edycjach konkursów realizowanych w ramach programu „Wielkopolska Odnowa Wsi”:

1. Konkurs „Pięknieje wielkopolska wieś” (2013)

TAK NIE

2. Konkurs „Pięknieje wielkopolska wieś” (2014)

TAK NIE

...../...../2015 r.  
(data)

.....  
podpis i pieczętka wójta/burmistrza

**Oświadczam, że:**

- w konkursie nie uczestniczą projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej,
- 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 wyklucza dany projekt z konkursu oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącego poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne,

**Zobowiązuję się do:**

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem, w szczególności kontroli dokumentów oraz obiektów i terenów objętych dofinansowaniem,
- b) przechowywania dokumentów źródłowych dotyczących projektu przez okres od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego do dnia, w którym upływają 3 lata od jego rozliczenia.

**Wyrażam zgodę na:**

przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w zakresie niezbędnym do realizacji V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29. sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101.poz.926 z późn. zm.),

.....  
(miejsce, data)

.....  
podpis i pieczęć wójta/burmistrza



**KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU**  
złożonego w V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”

**Nazwa gminy:** .....

**Nazwa projektu:** .....

*Projekt spełnia wymogi określone w regulaminie V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”:*

       
TAK      NIE\*

Lp.	Kryteria oceny formalnej projektu	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Dodatkowe informacje/uwagi
1)	udział (w %) wkładu finansowego gminy (poza funduszem sołeckim) w kosztach kwalifikowalnych projektu:			
	a) powyżej 30% do 35%	2		
	b) powyżej 35% do 40%	4		
	c) powyżej 40 % do 50%	6		

	d) powyżej 50 %	10		
2)	wkład finansowy ze środków funduszu sołectkiego	TAK - 5 NIE - 0		
3)	udział (w %) wkładu własnego mieszkańców w całkowitych kosztach projektu:			
	a) do 10% kosztów całkowitych	5		
	b) powyżej 10 % do 15% kosztów całkowitych	10		
	c) powyżej 15% do 25% kosztów całkowitych	20		
	d) powyżej 25% kosztów całkowitych	25		
4)	udział sołectwa w poprzednich edycjach konkursu pn. „Pięknieje wielkopolska wieś”:			
	a) edycja 2013	laureat – 2 udział -1 brak udziału-0		
	b) edycja 2014	laureat – 2 udział -1 brak udziału-0		
5)	sformalizowana grupa odnowy wsi w sołectwie	Tak – 5 Nie - 0		

6)	projekt zgodny ze strategią lub planem odnowy sołectwa	Tak – 5 Nie - 0		
7)	rzetelność i przejrzystość złożonych dokumentów	0 - 6		
<b>PUNKTACJA KOŃCOWA</b> Razem (maksymalnie 60 punktów)				

*\* jeżeli projekt nie spełnia wymogów określonych w regulaminie nie zostaje poddany ocenie punktowej*

**Pieczętka i podpis pracownika oceniającego projekt pod względem formalnym: .....**

Poznań, ..... 2015 roku

## Regulamin Kapituły konkursu

1. Celem Kapituły konkursu, zwanej dalej „Kapitułą”, jest przeprowadzenie oceny merytorycznej projektów złożonych w V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.
2. Regulamin pracy Kapituły reguluje zasady pracy Kapituły.
3. Na czele Kapituły stoi przewodniczący Kapituły.
4. Przewodniczący Kapituły jest odpowiedzialny za organizację prac Kapituły.
5. Sekretarz Kapituły jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno-techniczną Kapituły, bez prawa głosu. Sekretarz pełni również funkcję doradczą.
6. Przewodniczący Kapituły może powierzyć w swoim zastępstwie prowadzenie posiedzenia Kapituły innemu członkowi Kapituły.
7. W posiedzeniach Kapituły mogą uczestniczyć osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną prac Kapituły – bez prawa głosu.
8. Prace Kapituły są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa powołanych członków Kapituły.
9. Jeżeli zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do zachowania bezstronności przez członka Kapituły przy ocenianiu danego projektu, ze względu na pokrewieństwo lub powiązania faktyczne bądź prawne z podmiotem zgłaszającym projekt lub też jego osobisty udział w procesie przygotowania projektu, członek Kapituły zobowiązany jest do złożenia oświadczenia ws. wyłączenia z oceny projektu, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu i na tej podstawie zostaje wyłączony z oceny projektu.
10. Z tytułu pracy w Kapitulce jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
11. Przedmiotem oceny Kapituły są wnioski o dofinansowanie projektów złożone w V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.
12. Ocena merytoryczna odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w § 11 ust. 2 Regulaminu V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.
13. Przy ocenie członkowie Kapituły posługują się kartą oceny merytorycznej projektu, określoną w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
14. Ocena końcowa danego projektu jest sumą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria.
15. W przypadku rozbieżności w ocenie projektu przez członków Kapituły przeprowadza się głosowanie jawne zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów – decyduje głos przewodniczącego Kapituły.
16. Z oceny dokonanej przez Kapitułę sporządza się protokół.

Poznań, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

**Oświadczenie**  
**członka Kapituły konkursu ws. wyłączenia z oceny projektu**

Ja niżej podpisany/a..... oświadczam, iż jestem  
związany/a z projektem pn. ....,  
złożonym do V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” przez gminę (*nazwa  
gminy*) .....

W związku z tym proszę o wyłączenie mnie z oceny wymienionego projektu.

.....  
(podpis członka Kapituły)

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU**  
złożonego w V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”

**Nazwa gminy:** .....

**Nazwa projektu:** .....

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej projektu	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Dodatkowe informacje/uwagi
1)	oryginalność, indywidualność, nowatorstwo pomysłu	0 – 15		
2)	uzasadnienie projektu wraz z przewidywanymi efektami realizacji zadania z punktu widzenia procesu odnowy wsi	0 - 25		
<b>PUNKTACJA KOŃCOWA</b> Razem (maksymalnie 40 punktów)				

**Podpisy Członków Kapituły oceniających projekt:**

Poznań, ..... 2015 roku

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

### ws. ZABEZPIECZENIA WKŁADU FINANSOWEGO

Oświadczam, że gmina ..... zapewni wkład finansowy własny w wysokości ..... zł na realizację projektu

**pn.:** .....,

który został złożony do V edycji konkursu pn. „Pięknieje wielkopolska wieś” i dostarczy stosowny wypis z uchwały budżetowej gminy najpóźniej do dnia przyjęcia przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego listy rankingowej projektów rekomendowanych do udzielenia dofinansowania.

...../...../2015 r.  
(data)

.....  
(podpis wójta/burmistrza)

.....  
(nazwa i adres gminy)

.....  
(miejsce i data)

### OŚWIADCZENIE o podatku VAT

W związku z ubieganiem się przez gminę ..... o przyznanie dofinansowania ze środków Województwa Wielkopolskiego na realizację przedsięwzięcia

**pn.:** ..... ,  
w imieniu (nazwa) ..... oświadczam, iż realizując ww. przedsięwzięcie gmina ..... może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT / nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT\*.

Faktury dotyczące realizowanego przedsięwzięcia wystawiane będą na:

.....  
(nazwa)

NIP: .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

\* niepotrzebne skreślić



.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

### O POSIADANYM PRAWIE DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE

Oświadczam, że gmina ..... posiada prawo do dysponowania na cele budowlane nieruchomością oznaczoną numerem (nr działki) ....., położoną w gminie ....., w sołectwie ....., związane z realizacją projektu **pn.:** ....., złożonego do V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.

Powyższe prawo wynika z tytułu posiadania\* prawa własności / użytkowania wieczystego / zarządu / ograniczonego prawa rzeczowego / stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, w okresie od ..... do .....\*\* (co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu 3 lat od planowanego zakończenia realizacji zadania).

\* - podkreślić właściwe

\*\* - uzupełnić w przypadku zarządu/ograniczonego prawa rzeczowego/stosunku zobowiązaniowego

...../...../2015 r.  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć wójta/burmistrza)

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**ZGODA NA REALIZACJĘ PROJEKTU**

Ja, niżej podpisany, właściciel/współwłaściciel\* nieruchomości o numerze .....,  
położonej w gminie ....., w sołectwie ..... oświadczam, że wyrażam  
zgodę na realizację na tej nieruchomości projektu

**pn.:** .....,  
w ramach V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.

...../...../2015 r.  
(data)

.....  
(podpis właściciela nieruchomości)

\*Niepotrzebne skreślić.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SPRZĘT/WYPOSAŻENIE**

Ja, niżej podpisany wójt/burmistrz\* gminy ..... oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za sprzęt i wyposażenie uzyskane w związku z realizacją projektu **pn.:** ..... , w ramach V edycji konkursu pn. „Pięknieje wielkopolska wieś”.

...../...../2015 r.  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć wójta/burmistrza)

\*Niepotrzebne skreślić.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIE

### ws. przeprowadzenia rozeznania cenowego

Ja niżej podpisany wójt/burmistrz\* gminy ..... oświadczam, że kalkulacja kosztów projektu **pn.:** ....., złożonego w V edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”, została przygotowana po przeprowadzeniu rozeznania cenowego z minimum 3 ofert.\*\*

..... / ..... / 2015 r.  
Data

.....  
podpis i pieczęć wójta/burmistrza

\* *Niepotrzebne skreślić.*

\*\* *Dokumenty z przeprowadzonego rozeznania cenowego należy przechowywać w aktach sprawy i udostępnić w razie kontroli*