

Uchwała nr 6027/2022  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 30 grudnia 2022 r.

**w sprawie: ogłoszenia XIII edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” oraz powołania kapituły przedmiotowego konkursu**

*Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2094) oraz uchwały nr XXI/394/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie: przyjęcia programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala co następuje:*

§ 1

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

§ 2

Powołuje się kapitułę konkursu, o którym mowa w § 1, w następującym składzie:

- 1) przewodniczący kapituły  
**Krzysztof Grabowski** – Wicemarszałek Województwa Wielkopolskiego,
- 2) członkowie kapituły  
**Damiana Nowak** – dyrektor Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi,  
**Jarosław Maciejewski** – prezes Stowarzyszenia Sołtysów Województwa Wielkopolskiego,
- 3) sekretarz kapituły  
**Dominik Bekasiak** – kierownik Oddziału Odnowy Wsi w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

§ 3

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

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*

*Marek Woźniak*

Uzasadnienie  
do uchwały nr 6027/2022  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 30 grudnia 2022 r.

**w sprawie: ogłoszenia XIII edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” oraz powołania kapituły przedmiotowego konkursu**

Uchwałą nr XXI/394/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z 13 lipca 2020 roku przyjęty został program „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”.

W programie przewidziano między innymi organizację konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”, którego beneficjentem będą lokalne społeczności, reprezentowane przez gminę. Konkurs służy aktywizacji mieszkańców wsi i małych miast, w kierunku ich zaangażowania na rzecz rozwoju własnej miejscowości. W ramach konkursu można uzyskać dofinansowanie dla projektów z zakresu zagospodarowania przestrzeni publicznej, poprawiających estetykę miejscowości, a także zachowania, odtwarzania i promowania dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego lub krajobrazowego oraz tradycji społeczności lokalnych.

Oceny merytorycznej projektów w konkursie dokonuje kapituła powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego. Kapituła pracuje w oparciu o regulamin, określony w regulaminie konkursu.

Wsparcie kierowane jest do miejscowości, które uczestniczą w programie „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”. Środki na dofinansowanie projektów wyłonionych w ramach konkursu otrzymuje gmina.

W budżecie województwa na 2023 r. zabezpieczono środki na realizację kolejnej edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” w ramach programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” (dział 010, rozdział 01095, § 6300 i § 2710).

Mając powyższe na uwadze przyjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

*Krzysztof Grabowski*

*Wicemarszałek*

## REGULAMIN

### XIII edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”

#### § 1. Cel konkursu

Celem konkursu jest wsparcie inicjatyw mieszkańców wsi i małych miast uczestniczących w samorządowym programie „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” na rzecz rozwoju własnej miejscowości. Realizacja konkursu służy podniesieniu jakości życia na terenach wiejskich, aktywizacji i integracji lokalnych społeczności, poprzez ich bezpośrednie zaangażowanie w realizację projektów, a także promocji idei odnowy wsi.

#### § 2. Beneficjenci

Beneficjentami wsparcia udzielanego w ramach konkursu są gminy.

#### § 3. Warunki udziału w konkursie

1. Gmina ma prawo złożyć **maksymalnie 3 wnioski o dofinansowanie** projektów planowanych do realizacji w sołectwie lub miejscowości, w tym w mieście do 5 tys. mieszkańców, uczestniczących w programie „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”.
2. Sołectwo (miejscowość) musi być uczestnikiem programu na dzień składania wniosku. Lista sołectw (miejscowości) uczestniczących w programie jest publikowana 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)
3. Wyklucza się składanie kilku projektów dotyczących tego samego sołectwa (miejscowości). Projekt może być realizowany w więcej niż jednym sołectwie (miejscowości) pod warunkiem, że stanowi jedną całość.
4. W konkursie nie mogą uczestniczyć projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, projekty współfinansowane z innych środków budżetu województwa wielkopolskiego oraz projekty, o których dofinansowanie gmina ubiega się w ramach innych konkursów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.
5. 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, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zaplanowano zakończenie realizacji projektu tj. co najmniej do 31 grudnia 2026 r.
6. Projekty inne niż wymienione w ust. 5 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, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zaplanowano zakończenie realizacji projektu tj. co najmniej do 31 grudnia 2026 r. (jeżeli dotyczy)

7. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami należy złożyć zgodnie z 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 sołectwa (miejscowości),
  - 2) zachowania, odtwarzania i promowania dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego lub krajobrazowego oraz tradycji społeczności lokalnych.
2. Dopuszcza się dofinansowanie zakupu sprzętu i/lub wyposażenia w ramach realizacji projektów zagospodarowania przestrzeni publicznej (np. zakup stołów, krzeseł, sprzętu AGD w ramach remontu świetlicy) pod warunkiem, że koszt tych zakupów nie przekroczy 1/3 wartości całości projektu.
3. 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.
4. Projekty, które w całości polegają na zakupach, o których mowa w ust. 2 i 3 lub projekty, w przypadku których gmina, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu, nie zredukuje kosztów takich zakupów do 1/3 wartości całości projektu zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej, jako niezgodne z przedmiotem dofinansowania w ramach konkursu.
5. Dofinansowaniem nie będą objęte projekty planowane do realizacji, w całości lub w części, w ciągach pasów drogowych, zarówno w przypadku dróg publicznych, jak i niepublicznych.
6. Dofinansowaniem nie będą objęte projekty polegające na organizacji dożynek gminnych.

#### **§ 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. 4.
2. Poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie 70% kosztów kwalifikowalnych projektu, jednak nie mniej niż **10 000,00 zł** i nie więcej niż **70 000,00 zł** dla pojedynczego projektu.
3. Złożenie przez gminę wniosku o dofinansowanie na kwotę niższą niż 10 000,00 zł lub wyższą niż 70 000,00 zł, będzie podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych. Złożenie przez gminę więcej niż 3 wniosków lub złożenie wniosków na łączną kwotę dotacji większą niż 210 000,00 zł eliminuje z konkursu wszystkie wnioski złożone przez gminę.
4. Minimalny wkład finansowy gminy wynosi 30% kosztów kwalifikowalnych projektu. Wkład finansowy gminy mogą stanowić środki funduszu sołectkiego. Wskazanie środków w rezerwie ogólnej budżetu gminy **nie spełnia wymogu** na potrzeby niniejszego konkursu. Dopuszcza się

zabezpieczenie środków w rezerwie celowej, jeżeli z zapisów w uchwale budżetowej wynika, iż środki zostały zabezpieczone na wkład własny w realizację danego projektu.

5. 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. Udzielenie dofinansowania nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawarta pomiędzy województwem wielkopolskim a gminą.
8. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji projektu, które mogą skutkować koniecznością zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w ust. 7, należy zgłaszać najpóźniej 30 dni przed upływem terminu zakończenia prac.
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. Środki na wkład własny finansowy należy zabezpieczyć stosownie do charakteru przedsięwzięcia tj. w ramach wydatków bieżących lub wydatków inwestycyjnych.

## **§ 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. 7.
2. Koszty kwalifikowalne obejmują zakup:
  - 1) usług budowlanych,
  - 2) materiałów budowlanych,
  - 3) innych materiałów, towarów 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 3 lata,
  - 5) wieloletniego materiału roślinnego służącego realizacji projektu.
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, pomiarów powykonawczych i inwentaryzacji powykonawczej.
4. Koszty kwalifikowalne nie obejmują również pozafinansowego wkładu gminy, wkładu własnego mieszkańców sołectwa (miejscowości) 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 zawarciu umowy.

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

1. Wkład własny mieszkańców sołectwa (miejscowości) w realizację projektu mogą stanowić:
  - 1) materiały (nie dotyczy narzędzi),
  - 2) sprzęt (nie wlicza się kosztów pracy drobnego sprzętu np. elektronarzędzi),
  - 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 25 zł, a koszt pracy sprzętu maksymalnie na 90 zł.
3. Wkładu własnego mieszkańców nie należy wliczać do kosztów kwalifikowalnych projektu.
4. W przypadku robót budowlanych kosztorys, 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 dokonuje Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
5. Jeżeli dokumenty złożone do konkursu są nieprawidłowe, wymagają uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się gminę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie **do 7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zostanie uznany za dochowany, jeżeli złożenie uzupełnień lub wyjaśnień nie przekroczy 14 dni kalendarzowych.
6. Jeżeli gmina, pomimo wezwania o którym mowa w ust. 5, nie usunie w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, braków lub nie złoży wyjaśnień, wniosek może zostać odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
7. Odrzuceniu na etapie oceny formalnej podlegają projekty niezgodne z przedmiotem dofinansowania określonym w § 4, niespełniające warunków określonych w: § 3 ust. 2, 3 i 4,

§ 5 ust. 3 i 4 niniejszego regulaminu, a także projekty realizowane w sołectwach (miejscowościach) niebędących uczestnikami programu.

### **§ 9. Kryteria oceny formalnej i punktacja**

1. Maksymalna liczba 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 (powyżej 30%, nie licząc funduszu sołectkiego) w kosztach kwalifikowalnych projektu - od 0 do 10 pkt.,
  - 2) wkład finansowy ze środków funduszu sołectkiego - od 0 do 5 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) sformalizowana grupa odnowy wsi (miejscowości) w sołectwie (miejscowości) – TAK - 5 pkt/NIE – 0 pkt,
  - 5) projekt zgodny z sołecką strategią rozwoju (strategią rozwoju miejscowości), wypracowaną przy współudziale moderatorów Wielkopolskiej Odnowy Wsi i zaakceptowaną przez zebranie/a jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy zgodnie z zasadami uczestnictwa w programie – od 0 do 5 pkt.,
  - 6) zabezpieczenie wkładu własnego w budżecie gminy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie – TAK - 3 pkt/NIE – 0 pkt,
  - 7) rzetelność i przejrzystość złożonych dokumentów – od 0 do 5 pkt.,
  - 8) zastrzeżenia do sprawozdania finansowego z wykonania zadania w trzech ostatnich edycjach konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” zorganizowanych w ramach programów „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013 – 2020” oraz „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” - od 0 do 2 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 liczba 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 (od 0 do 15 pkt.),
- 2) uzasadnienie projektu wraz z przewidywanymi efektami realizacji zadania z punktu widzenia procesu odnowy sołectwa/miejscowości (od 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. Dofinansowanie projektów nastąpi po wyrażeniu zgody przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze stosownej uchwały.
5. Wyniki konkursu zostaną opublikowane 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).

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

1. Wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami w wersji papierowej należy składać **w terminie do 6 lutego 2023 r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w **Punkcie kancelaryjnym** (na parterze) przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu /kod pocztowy 61-714/. W przypadku wysyłki pocztą lub kurierem na kopercie należy dopisać „Pięknieje wielkopolska wieś”.
2. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku w jednej korespondencji, każdy z wniosków należy umieścić w osobnej teczce i do każdego dołączyć osobne pismo przewodnie.
3. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (nie decyduje data stempla pocztowego).
4. Wnioski o dofinansowanie należy także przesłać w wersji elektronicznej (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 (miejscowości), którego (której) dotyczy wniosek. Załączony plik powinien mieć nazwę wg wzoru: ***nazwa-gminy\_nazwa-sołectwa/miejscowości***.
5. Wnioski złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.



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

Projekty dofinansowane w ramach konkursu należy zrealizować najpóźniej do **15 listopada 2023 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. 7.
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 o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
4. Podstawą do rozliczenia wkładu własnego mieszkańców jest oświadczenie wójta/burmistrza potwierdzającego wysokość wkładu, którego wzór zostanie określony w umowie o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
5. Dotacja niewykorzystana w terminie, 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 w trakcie realizacji zadania, a także w okresie 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację projektu.
2. Gmina zobowiązana jest do przechowywania w siedzibie urzędu gminy dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego do dnia, w którym upływają 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację 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 (Uwaga: w przypadku braku wskazania w uchwale budżetowej nazwy przedmiotowego zadania, dodatkowo należy załączyć 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 **do 6 marca 2023 r. (liczy się data wpływu dokumentu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego)** spowoduje, że wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.

**Uwaga:**

- Środki należy zabezpieczyć stosownie do charakteru dotowanego projektu tj. w ramach wydatków bieżących lub inwestycyjnych.
  - Jeżeli we wniosku zaplanowano wkład funduszu sołectkiego należy załączyć fragment uchwały budżetowej wskazujący wydatki z funduszu sołectkiego.
- 2) Wyciąg z sołectkiej strategii rozwoju (strategii rozwoju miejscowości) opracowanej przy współudziale moderatorów Wielkopolskiej Odnowy Wsi (strona tytułowa, program krótko- i/lub długoterminowy, strona z podpisami) ze wskazaniem (podkreślenie) fragmentu dotyczącego przedmiotowego projektu, jeżeli sołectwo (miejscowość) posiada taką strategię.
- 3) W przypadku przedłożenia strategii, o której mowa w pkt 2) kopię uchwały zebrania jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy przyjmującego strategię tj. uchwały zebrania wiejskiego w przypadku sołectwa, a w przypadku miasta do 5 tys. mieszkańców, w zależności od liczby funkcjonujących osiedli, uchwały zebrania zarządów samorządów osiedlowych lub uchwały zarządu osiedla.
- 4) Kopię statutu stowarzyszenia stanowiącego sformalizowaną grupę odnowy wsi (miejscowości), jeżeli w sołectwie (miejscowości) działa sformalizowana grupa odnowy wsi (miejscowości).
- 5) Kopię uchwały wskazującej stowarzyszenie jako grupę odnowy wsi (miejscowości) przyjętej przez zebranie jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy tj. uchwały zebrania wiejskiego w przypadku sołectwa, a w przypadku miasta do 5 tys. mieszkańców, w zależności od liczby funkcjonujących osiedli, uchwały zebrania zarządów samorządów osiedlowych lub uchwały zebrania mieszkańców osiedla - jeżeli dotyczy.
- 6) Oświadczenie VAT zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 7) 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 (**należy sporządzić w przypadku innego tytułu prawnego do nieruchomości niż prawo własności lub użytkowanie wieczyste**),

- d) kosztorys zawierający co najmniej następujące dane: nazwę zadania, miejsce realizacji zadania (miejscowość), oznaczenie działki/ek, przedmiar robót, wartość kosztorysową robót, tabelę elementów scalonych, datę sporządzenia oraz pieczętkę i podpis wójta/burmistrza – oryginał lub kopię. Kosztorys powinien obejmować wyłącznie koszty kwalifikowalne, **bez uwzględniania** wkładu własnego mieszkańców,
  - 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, potwierdzonego przez ten organ wraz z:
    - **oświadczeniem wnioskodawcy**, że w terminie 21 dni od dnia doręczenia 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.
- 8) Oświadczenie o przeprowadzeniu rozeznania cenowego, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do niniejszego regulaminu, w przypadku zakupu sprzętu/wyposażenia.
- 9) Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.
- 10) Informację o aktywności sołectwa (miejscowości) w ostatnich trzech latach.
2. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub wójta/burmistrza lub 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 podany zostanie 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. 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 2020+”, herbem województwa wielkopolskiego oraz napisem o treści „Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”.
3. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
4. 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 o przeprowadzeniu rozeznania cenowego,
- 9) wzór informacji o działalności sołectwa(miejscowości).

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

....., dnia .....  
miejsowość, data

.....  
Pieczętka wnioskodawcy

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

pn.: .....

**w XIII 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: .....

e-mail:..... adres www: .....

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

Imię: ..... Nazwisko: .....

Stanowisko/Funkcja: .....

#### 5. DANE PRACOWNIKA GMINY ODPOWIEDZIALNEGO 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 (MIEJSCOWOŚCI)

Grupa odnowy wsi (miejscowości) jest sformalizowana (stowarzyszenie)\*:

TAK                      **Nazwa Stowarzyszenia** .....

**Nr KRS**.....

NIE

\*Sformalizowana grupa odnowy wsi (miejscowości) powinna spełnić następujące warunki:

- a) posiada osobowość prawną, nr KRS i funkcjonuje jako stowarzyszenie,
- b) nazwa organizacji zawiera nazwę sołectwa (miejscowości) lub nawiązuje do nazwy sołectwa (miejscowości) np. „Stowarzyszenie na rzecz rozwoju sołectwa ...” „Towarzystwo miłośników miejscowości ...” itp.,
- c) jednym z głównych celów statutowych organizacji jest odnowa i rozwój wsi (miejscowości),
- d) opcjonalnie w statucie stowarzyszenia powinien znaleźć się zapis, że „Odnowę i rozwój wsi (miejscowości) stowarzyszenie realizuje poprzez tworzenie grupy odnowy wsi (miejscowości)” lub „Stowarzyszenie stanowi grupę odnowy wsi sołectwa .../grupę odnowy miejscowości ...”,
- e) uchwała zebrania jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy, przyjęta zgodnie z zasadami uczestnictwa w programie, powinna wskazywać stowarzyszenie jako grupę odnowy wsi (miejscowości),
- f) 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 (miejscowości).

### **III. INFORMACJA DOTYCZĄCA SOŁECKIEJ STRATEGII ROZWOJU (STRATEGII ROZWOJU MIEJSCOWOŚCI)**

1. Sołectwo (miejscowość) posiada strategię wypracowaną przy współudziale moderatora/ów Wielkopolskiej Odnowy Wsi:

- TAK

- NIE

2. Wnioskowany projekt wpisuje się w realizację strategii:

- TAK

- NIE

### **IV. OPIS PROJEKTU**

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

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....  
.....

#### **4. PLANOWANY WKŁAD MIESZKAŃCÓW W REALIZACJĘ PROJEKTU (krótki opis)**

.....  
.....

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

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Sołectwo:

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, odtwarzanie i promowanie dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego, lub krajobrazowego oraz tradycji społeczności lokalnych (§4 ust. 1 pkt 2 Regulaminu)	<input type="checkbox"/>

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

## 7. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI PROJEKTU

15 listopada 2023 r.

### 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 kwalifikowalnych</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.	Materialy		
8.	<b>RAZEM koszty niekwalifikowalne (B5+B6+B7)</b>		
9.	Inne koszty niekwalifikowalne (jakie, jeżeli dotyczy)		
<b>C.</b>	<b>RAZEM koszty całkowite (A4 + 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 (bez funduszu sołeckiego)	Z tego z funduszu sołeckiego	VAT w kosztach kwalifikowalnych*



A.								
B.								
C.								
<b>SUMA</b>								

\*W przypadku wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym 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)	<b>zł</b> (w pełnych złotych)	z Budżetu Województwa Wielkopolskiego <u>Dział 010, Rozdział 01095, Paragraf:</u> <p style="text-align: center;">2710/6300*</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <b>(wskazać paragraf klasyfikacji budżetowej z jakiego ma być udzielona dotacja)</b>
--	----------------------------------	---

\*niepotrzebne skreślić

### 4. WKŁAD WŁASNY FINANSOWY GMINY (wypełnić jeżeli zabezpieczono środki)

WKŁAD WŁASNY FINANSOWY NA REALIZACJĘ PROJEKTU ZOSTAŁ ZABEZPIECZONY  
w BUDŻECIE GMINY w następującej klasyfikacji budżetowej:

BUDŻET GMINY:

**DZIAŁ:**

**ROZDZIAŁ:**

**Paragraf:**

FUNDUSZ SOŁECKI:

**DZIAŁ:**

**ROZDZIAŁ:**

**Paragraf:**

### 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</b>			

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

Lp.	Rodzaj prac (nie wlicza się kosztów pracy drobnego sprzętu np. elektronarzędzi)	Liczba godzin	Całkowita wartość (zł)
A.			
B.			
C.			

<b>Suma</b>	
-------------	--

### 3. MATERIAŁY

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

**Oświadczam, że:**

- projekt, którego dotyczy niniejszy wniosek nie jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, ani z innych środków budżetu województwa wielkopolskiego,
- gmina nie ubiega się o dofinansowanie przedmiotowego projektu w ramach innych konkursów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego,
- 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, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację projektu.

.....  
miejsce, data

.....  
podpis i pieczęćka wójta/burmistrza

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

Nazwa gminy: .....

Nazwa projektu: .....

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



TAK

NIE\*

Lp.	Kryteria oceny formalnej projektu	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Dodatkowe informacje/uwagi
1)	udział (w %) wkładu finansowego z budżetu gminy (powyżej 30%, nie licząc funduszu sołeckiego) w kosztach kwalifikowalnych projektu:	0 - 10		
2)	wkład finansowy ze środków funduszu sołeckiego	0 - 5		
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)	sformalizowana grupa odnowy wsi (miejscowości) w sołectwie (miejscowości)	0 lub 5		
5)	projekt zgodny z sołecką strategią rozwoju (strategią rozwoju miejscowości), wypracowaną przy współudziale moderatorów Wielkopolskiej Odnowy Wsi i zaakceptowaną przez zebranie jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy zgodnie z zasadami uczestnictwa w programie	0 - 5		
6)	zabezpieczenie wkładu własnego w budżecie gminy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie	0 lub 3		
7)	rzetelność i przejrzystość złożonych dokumentów	0 - 5		
8)	zastrzeżenia do sprawozdania finansowego z wykonania zadania w trzech ostatnich edycjach konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” zorganizowanych w ramach programów „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013 – 2020” oraz „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”	0 - 2		
<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, ..... 2023 r.

## Regulamin kapituły konkursu

1. Celem kapituły konkursu, zwanej dalej „kapitułą”, jest przeprowadzenie oceny merytorycznej projektów złożonych w XIII 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 kapitule jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
11. Przedmiotem oceny kapituły są wnioski o dofinansowanie projektów złożone w XIII edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.
12. Ocena merytoryczna odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w § 11 ust. 2 Regulaminu XIII 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 XIII 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 XIII 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 sołectwa/miejscowości	0 - 25		
<b>PUNKTACJA KOŃCOWA</b> Razem (maksymalnie 40 punktów)				

**Podpisy członków kapituły oceniających projekt:**

Poznań, ..... 2023 r.

.....  
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 XIII edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” i dostarczy  
stosowny wypis z uchwały budżetowej gminy **najpóźniej do 6 marca 2023 roku.**

Środki zostaną zabezpieczone w dziale ....., rozdziale ....., § ..... klasyfikacji  
budżetowej.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że niedostarczenie wypisu  
z uchwały budżetowej **do 6 marca 2023 roku** spowoduje odrzucenie projektu na etapie  
oceny formalnej, jako niespełniającego wymogów określonych w regulaminie konkursu.

...../...../2023 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 gminy..... 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: .....

.....  
pieczętka 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) ....., numer Księgi Wieczystej ....., położoną w gminie ....., w sołectwie/miejscowości ....., związane z realizacją projektu **pn.:** ....., złożonego do XIII edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.

Powyższe prawo wynika z tytułu posiadania\*

*prawa własności*

*użytkowania wieczystego*

*trwałego zarządu*

*ograniczonego prawa rzeczowego*

*innego stosunku zobowiązaniowego.*

\*\*Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do nieruchomości jest (*nazwa dokumentu np. umowa dzierżawy*): .....

z dnia ..... r.

Dokument obowiązuje w okresie od .....do .....

...../...../2023 r.  
data

.....  
podpis i pieczęćka wójta/burmistrza

\* Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.

\*\* Uzupelnic w przypadku trwałego zarządu/ograniczonego prawa rzeczowego/innego stosunku zobowiązaniowego.

.....  
pieczęć wnioskodawcy/  
imię i nazwisko w przypadku osób fizycznych

## OŚWIADCZENIE ZGODA NA REALIZACJĘ PROJEKTU

Ja, niżej podpisany, właściciel/współwłaściciel\* nieruchomości o numerze .....,  
położonej w gminie ....., w sołectwie/miejscowości .....  
oświadczam, że wyrażam zgodę na realizację na tej nieruchomości projektu **pn.:**  
.....  
złożonego do XIII edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”.

...../...../2023 r.  
Data

.....  
podpis właściciela nieruchomości  
(w przypadku osób fizycznych tylko imię i nazwisko)

*\*Niepotrzebne skreślić*

.....  
pieczęć wnioskodawcy

## OŚWIADCZENIE

### ws. przeprowadzenia rozeznania cenowego

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

..... / ..... / 2023 r.  
data

.....  
podpis i pieczęć wójta/burmistrza

\* *Niepotrzebne skreślić.*

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

*Jako rozeznanie cenowe dopuszcza się wydruki cenników ze stron sklepów internetowych.*

.....  
pieczęć wnioskodawcy

## **INFORMACJA NA TEMAT AKTYWNOŚCI SOŁECTWA (MIEJSCOWOŚCI)**

(ostatnie 3 lata, w tym również aktywność organizacji pozarządowych działających  
w sołectwie (miejscowości))

**Nazwa sołectwa/miejscowości:** .....

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

..... / ..... / 2023 r.  
data

.....  
podpis i pieczęć wójta/burmistrza