

**UCHWAŁA NR 3620/2026**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

**z dnia 15 maja 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków na dofinansowanie zadań remontowych z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanych przez wielkopolskie jednostki samorządu terytorialnego w 2026 r.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 ze zm.) oraz Uchwały Nr XX/473/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie: uchwały budżetowej Województwa Wielkopolskiego na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2026 r. poz. 759, z późn. zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się nabór wniosków na dofinansowanie zadań remontowych z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego w 2026 r.

2. Zasady naboru wniosków określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały nr 3620/2026  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 15 maja 2026 r.

Zadaniem samorządu województwa wielkopolskiego jest tworzenie coraz to lepszych warunków do uprawiania szeroko pojętej turystyki i krajoznawstwa. Przejawem troski o realizację tego rodzaju zadań jest przekazywanie środków finansowych, umożliwiających poprawę stanu infrastruktury turystycznej.

Celem naboru jest wsparcie ogólnodostępnych inicjatyw związanych z remontem infrastruktury szlakowej i okołoszlakowej służącej uprawianiu różnego rodzaju turystyki kwalifikowanej.

Środki finansowe w wysokości 177.600,00 zł zaplanowane zostały w dziale 630 rozdziale 63003 paragrafie 2710.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

# Regulamin naboru wniosków na dofinansowanie zadań remontowych z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanych przez wielkopolskie jednostki samorządu terytorialnego w 2026 r.

## I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeprowadzenia naboru wniosków na dofinansowanie zadań remontowych z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego w 2026 roku, zwanego dalej „Naborem”.
2. Wnioskodawca, o którym mowa w pkt. III, biorąc udział w Naborze, akceptuje wszystkie zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem określającym zasady oraz warunki prowadzenia Naboru.
4. Obsługę administracyjną Naboru prowadzi Oddział Turystyki Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Wszelkie informacje o Naborze można uzyskać pod numerem telefonu 61 626 68 42 lub wysyłając zapytanie na adres e-mail: [krzysztof.piechocki@umww.pl](mailto:krzysztof.piechocki@umww.pl).

## II. Cel naboru

1. Celem naboru jest finansowe wsparcie ogólnodostępnych inicjatyw, zwanych dalej „Zadaniami”, związanych z **poprawą stanu infrastruktury szlakowej i okołoszlakowej służącej uprawianiu turystyki kwalifikowanej**, np. remont pomostów, punktów widokowych, miejsc postojowych, wiat turystycznych.
2. Priorytetowo traktowane będą Zadania realizowane bezpośrednio na:
  - a) Wielkiej Pętli Wielkopolski,
  - b) systemie Wielkopolska Bike (dawniej Wielkopolski System Szlaków Rowerowych),
  - c) Szlaku Piastowskim,
  - d) wielkopolskich odcinkach Drogi św. Jakuba,
  - e) na obszarze wielkopolskich parków krajobrazowych.

## III. Wnioskodawca

1. Wsparciem może zostać objęte Zadanie realizowane przez wielkopolską jednostkę samorządu terytorialnego (miasto, gmina, powiat), zwaną dalej „Wnioskodawcą”.
2. Wnioskodawca może zlecić realizację Zadania własnej jednostce, pod warunkiem przedstawienia dokumentu potwierdzającego takowe zlecenie.

## IV. Nabór Wniosków

1. Zgłoszenie Zadania odbywa się poprzez wniosek o dofinansowanie, zwany dalej „Wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony i podpisany Wniosek, wraz z niezbędnymi załącznikami, o których mowa w pkt. XIV, należy przesać w wersji:
  - a) **papierowej**, na adres:
    - Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Departament Sportu i Turystyki, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań **lub**
  - b) **elektronicznej**, na adres:
    - skrytki Urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP,
    - do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
3. Jeżeli Wnioskodawca planuje złożyć realizację więcej niż jednego Zadania, to dla każdego z nich musi złożyć osoby Wnioski.
4. Wnioski przyjmowane będą w terminie **do 3.06.2026 r. do godz. 15:30**.
5. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku, wskazanego w ust. 4, decyduje data i godzina wpływu do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (dot. wersji papierowej lub przez platformę ePUAP i e-Doręczenia (dot. wersji elektronicznej)).
6. Wnioski nadesłane po terminie, wskazanym w ust. 4, rozpatrywane będą wyłącznie w przypadku gdy Wnioski, które wpłynęły w terminie i zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym i merytorycznym, nie wyczerpały puli środków budżetowych określonych w pkt. VI ust. 1.

## V. Warunki udziału w naborze

1. Dofinansowaniem, o którym mowa w pkt. VII, mogą zostać objęte wyłącznie Zadania **remontowe** (wymienione w pkt. II Regulaminu).
2. Zgłoszone Zadanie nie może być współfinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz z innych środków budżetu województwa wielkopolskiego.
3. Zgłoszone Zadanie może być realizowane wyłącznie w przestrzeni, do której Wnioskodawca ma tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego albo innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, co najmniej do 31.12.2031 r.
4. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie zgłoszonego Zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z:
  - a) ustawą z dnia 7.07.1994 r. Prawo budowlane,
  - b) ustawą z dnia 20.07.2017 r. Prawo wodne,
  - c) ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - d) ustawą z dnia 19.07.2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.



## VI. Dostępne środki finansowe

1. Na realizację Zadań zgłoszonych w niniejszym Naborze zaplanowano w budżecie województwa wielkopolskiego kwotę **177.600,00 zł** (słownie: sto siedemdziesiąt siedem tysięcy sześćset złotych 00/100). Klasyfikacja budżetowa: dział 630, rozdział 63003, § 2710.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, stanowi łączną pulę środków na realizację wszystkich zgłoszonych Zadań, a nie kwotę dofinansowania pojedynczego Zadania.
3. Nie określono minimalnej i maksymalnej kwoty dotacji na pojedyncze Zadanie.

## VII. Forma i wysokość dofinansowania

1. Wnioskodawcy, których Zadania zostaną wyłonione w ramach Naboru, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu województwa wielkopolskiego, zwanej dalej „Dotacją”.
2. Wysokość otrzymanej Dotacji, **nie może przekroczyć**:
  - a) **60% kosztów całkowitych Zadania** – dotyczy Zadań realizowanych na obszarach priorytetowych, wskazanych w pkt. II ust. 2 Regulaminu,
  - b) **50% kosztów całkowitych Zadania** – dotyczy pozostałych Zadań,
3. Udzielenie dofinansowania nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
4. Podstawą udzielenia Dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawarta pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Wnioskodawcą. Wszelkie zmiany dot. realizacji Zadania, wymagają zgody Departamentu Sportu i Turystyki, a w szczególnych skutkować będą koniecznością zawarcia aneksu.
5. Warunkiem podpisania umowy, o której mowa w ust. 4, jest zakończona procedura wyboru wykonawcy przez Wnioskodawcę.
6. Podstawą wypłaty dofinansowania będzie przedstawienie wniosku o wypłatę Dotacji wraz z nieopłaconą fakturą i protokołem odbioru prac.

## VIII. Przeznaczenie Dotacji

1. Na całkowity koszt Zadania składają się koszty finansowane z:
  - a) Dotacji,
  - b) wkładu finansowego Wnioskodawcy,
  - c) oraz ewentualnego wkładu finansowego z innych źródeł.
2. Koszty finansowane z wkładu własnego oraz wkładu finansowego z innych źródeł, zaliczane do całkowitego kosztu Zadania, mogą być ponoszone nie wcześniej niż od 2.01.2026 r.
3. Koszty finansowane z Dotacji mogą być ponoszone nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, o której mowa w pkt. VII ust. 4.
4. Z Dotacji może zostać sfinansowany zakup materiałów i usług budowlanych oraz innych materiałów, towarów i usług bezpośrednio związanych z realizacją Zadania.



5. Z Dotacji nie mogą być finansowane koszty związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej, ekonomicznej, kosztorysów, zaświadczeń, pozwoleń, opłat, kosztów nadzoru budowlanego, przygotowania dokumentacji przetargowej, wizualizacji projektów oraz kosztów robót geodezyjnych i pomiarów powykonawczych.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej Dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku określone ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.

## **IX. Ocena formalna**

1. Wnioski złożone w ramach niniejszego Naboru podlegają ocenie formalnej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie,
3. Oceny formalnej dokonuje Departament Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. Jeżeli Wniosek jest nieprawidłowy, wymaga uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się Wnioskodawcę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie do 5 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania o którym mowa w ust. 4, nie usunie w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, braków lub niełoży wyjaśnień, Wniosek zostanie odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Odrzuceniu na etapie oceny formalnej podlegają również Wnioski niezgodne z celem naboru, określonym w pkt. II.

## **X. Ocena merytoryczna**

1. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym.
2. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, dokonuje oceny merytorycznej Wniosków, o których mowa w ust. 1, na podstawie poniższych kryteriów:
  - a) zakres rzeczowy Zadania,
  - b) znaczenie Zadania dla rozwoju turystyki w województwie wielkopolskim,
  - c) dostępność Zadania dla turystów oraz osób ze szczególnymi potrzebami,
  - d) lokalizacja realizowanego Zadania w odniesieniu do szlaków turystycznych,
  - e) udział dotacji w kosztach całkowitych Zadania,
  - f) udział środków finansowych z innych źródeł (publicznych i niepublicznych),
  - g) zasoby rzeczowe i kadrowe Wnioskodawcy potrzebne do realizacji zgłoszonego Zadania,
  - h) realizacja Zadania na obszarach priorytetowych,



- i) analiza i ocena przez Departament Sportu i Turystyki realizacji zadań dofinansowanych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego w latach 2023-2025,
- j) przygotowanie Wnioskodawcy do realizacji Zadania.

## **XI. Ranking Zadań**

1. Na podstawie punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej sporządzona jest lista rankingowa Wniosków.
2. W przypadku Wniosków z taką samą liczbą punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje, w kolejności:
  - a) wyższa wartość własnego wkładu finansowego Wnioskodawcy,
  - b) prawidłowość rozliczenia środków przyznanych na latach 2023-2025,
  - c) data wpływu kompletnego Wniosku.
3. Reguła, o której mowa w ust. 2 ma zastosowanie w sytuacji gdy Wnioski, które wpłynęły w terminie i zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym i merytorycznym, przekroczyły pulę środków budżetowych określonych w pkt. VI ust. 1.
4. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową i wskazuje Zadania rekomendowane do dofinansowania. Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.
5. Decyzję o wyrażeniu zgody na przekazanie przez Województwo Wielkopolskie pomocy finansowej Wnioskodawcom podejmuje Sejmik Województwa Wielkopolskiego w formie uchwały.
6. Wyniki Naboru zostaną opublikowane w stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego ([www.umww.pl](http://www.umww.pl)).

## **XII. Termin realizacji Zadania**

1. Zadanie dofinansowane w ramach Naboru ma charakter jednoroczny.
2. Realizacja Zadania i wykorzystanie Dotacji musi nastąpić najpóźniej do 31.12.2026 r.
3. Trwałość Zadania określa się na okres 5 lat od momentu zaakceptowania sprawozdania końcowego.
4. Sprawozdanie finansowe z wykonania Zadania należy przedłożyć w terminie 30 dni po upływie, określonego w umowie dotacyjnej, terminu jego zakończenia, razem z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami:
  - a) faktur/rachunków, wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty,
  - b) umów z wykonawcami,
  - c) dokumentacji fotograficznej z wykonanego zadania,
  - d) dokumentacji potwierdzającej realizację działań informacyjno-promocyjnych w przestrzeni internetowej (np. zrzut ekranu).



### **XIII. Oznakowanie**

1. W miejscu realizacji Zadania Wnioskodawca zobowiązany jest do zamontowania, w sposób trwały i zapewniający dobrą widoczność, tablicy informacyjnej o min. formacie A3, wykonanej na sztywnym i trwałym nośniku. W szczególnych przypadkach rozmiar tablicy może zostać zmieniony i dostosowany do obiektu.
2. Projekt tablicy informacyjnej określony zostanie w umowie, o której mowa w pkt. VII ust. 4.

### **XIV. Wymagane załączniki**

1. Do Wniosku, o którym mowa w pkt. IV, ust. 2, należy dołączyć:
  - a) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem / terenem (Załącznik nr 1a) lub informację o terminie uzyskania prawa do dysponowania obiektem / terenem (Załącznik 1b),
  - b) oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych (Załącznik nr 2a) lub informację o terminie podjęcia uchwały budżetowej (Załącznik nr 2b),
  - c) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń (Załącznik nr 3a) lub informację o terminie uzyskania odpowiednich pozwoleń (Załącznik nr 3b),
  - d) oświadczenie o podatku VAT (Załącznik nr 4),
  - e) oświadczenie o wyborze wykonawcy (Załącznik nr 5a) lub informację o terminie wyboru wykonawcy (Załącznik nr 5b),
  - f) wydruk w podglądzie satelitarnym wskazujący lokalizację Zadania (Załącznik nr 8),
  - g) dokumentację fotograficzną obiektu będącego przedmiotem remontu (Załącznik nr 9).

---

Załącznik:

Wzór wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego





Załącznik nr 1 do umowy nr ..... z dnia ..... r.

miejsowość i data

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

## Wniosek o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

Pouczenie co do sposobu wypełnienia wniosku:

- wniosek należy wypełnić w dedykowanych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi w poszczególnych polach lub w przypisach.
- w przypadku pól, które nie dotyczą zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.

### A. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

#### 1. Rodzaj zadania<sup>1</sup>:

- inwestycyjne
- remontowe

#### 2. Nazwa zadania

#### 3. Zakres rzeczowy zadania

(w opisie należy uwzględnić zakładane cele i rezultaty planowane do osiągnięcia podczas realizacji zadania)

#### 4. Znaczenie zadania dla rozwoju turystyki w województwie wielkopolskim

#### 5. Dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami

(należy opisać spełnienie wymagań określonych art. 6 i 7 ustawy z dn. 19.07.2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

<sup>1</sup> Zaznaczyć właściwe.

w zakresie dostępności architektonicznej:

w zakresie dostępności cyfrowej:

w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

## 6. Dostępność zadania dla turystów<sup>2</sup>:

- ogólnodostępne
- dostęp ograniczony
- dostęp bezpłatny
- dostęp płatny

## 7. Miejsce realizacji zadania<sup>3</sup>

<b>Adres<sup>4</sup></b>	
<b>Numer działki</b>	
<b>Współrzędne GPS</b>	

## 8. Lokalizacja realizowanego zadania w odniesieniu do szlaków turystycznych<sup>5</sup>:

- poza szlakiem turystycznym
- w pobliżu szlaku turystycznego (jakiego? w jakiej odległości?.....)
- na szlaku turystycznym (jakim?.....)
- zadanie dotyczy wytyczenia nowego szlaku turystycznego

## 9. Realizacja zadania na obszarach priorytetowych<sup>6</sup>:

- Wielka Pętla Wielkopolski
- Wielkopolska Bike (dawniej Wielkopolski System Szlaków Rowerowych)
- Szlak Piastowski
- wielkopolskie odcinki Drogi św. Jakuba
- wielkopolskie parki krajobrazowe
- nie dotyczy

## 10. Harmonogram realizacji zadania

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane działania oraz podmioty odpowiedzialne za ich realizację)

<sup>2</sup> Zaznaczyć właściwe.

<sup>3</sup> Do wniosku należy załączyć wydruk mapy w podglądzie satelitarnym (np. z Geoportalu) wskazujący miejsce realizacji zadania.

<sup>4</sup> Jeżeli istnieje.

<sup>5</sup> Zaznaczyć właściwe.

<sup>6</sup> Zaznaczyć właściwe.

Zadanie realizowane jest w okresie od ..... r. do ..... r.

Lp.	Działania w zakresie realizowanego zadania	Termin realizacji poszczególnych działań	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
1			
2			
3			
4			
5			

**11. Posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe, wskazujące na możliwość realizacji zadania**

(należy opisać zasoby niezbędne do przygotowania, realizacji i rozliczenia zadania, np. biuro, maszyny, urządzenia, sprzęty, materiały biurowe itp., jak również kwalifikacje i doświadczenie zaangażowanych osób.)

--

**12. Informacje dodatkowe**

(należy wpisać dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku)

--

## B. CZĘŚĆ FINANSOWA<sup>7</sup>

### 1. Kosztorys ze względu na typ wydatków

Lp.	Rodzaj wydatków (w tym liczba jednostek)	Koszt całkowity (w zł)	Koszt finansowany z dotacji (w zł)	Koszt finansowany ze środków własnych lub środków z innych źródeł (w zł)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
b.d.	<b>OGÓŁEM:</b>			

### 2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Lp.	Źródło finansowania	Kwota (w zł)	Udział środków (w %)
1	Dotacja z budżetu Województwa Wielkopolskiego <sup>8</sup>		
2	Środki finansowe własne		
3	Pozostałe źródła finansowania:		
3.1.	publiczne (jakie?) .....		
3.2.	niepubliczne (jakie?) .....		
b.d.	<b>OGÓŁEM:</b>		

<sup>7</sup> Kwoty brutto.

<sup>8</sup> Kwota dotacji zaokrąglona do pełnych dziesiątek złotych (przykład: poprawna kwota – 15 000 zł, 15 500 zł; niepoprawna kwota – 15 555 zł, 15 505,55 zł)

## C. CZĘŚĆ INFORMACYJNA

### 1. Nazwa Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST)

### 2. Nazwa i adres Urzędu

### 3. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) JST

### 4. Numer Rejestru Gospodarki Narodowej (REGON) JST

### 5. Numer rachunku bankowego JST

### 6. Dane osoby (-ób) reprezentującej (-ych) JST

Imię i nazwisko	Funkcja

### 7. Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku oraz prowadzenie zadania po stronie JST<sup>9</sup>

Imię i nazwisko	
Stanowisko / funkcja	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

<sup>9</sup> Osoba wskazana w tabeli zobligowana jest do podpisania *Informacji ogólnej dla właściciela danych osobowych*, dostępnej na ostatniej stronie Wniosku.

#### D. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU<sup>10</sup>

- Załącznik nr 1a - oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem / terenem
- Załącznik nr 1b - informacja o terminie uzyskania prawa do dysponowania obiektem / terenem
- Załącznik nr 2a - oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych
- Załącznik nr 2b - informacja o terminie podjęcia uchwały budżetowej
- Załącznik nr 3a - oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń
- Załącznik nr 3b - informacja o terminie uzyskania odpowiednich pozwoleń
- Załącznik nr 4 - oświadczenie o podatku VAT
- Załącznik nr 5a - oświadczenie o wyborze wykonawcy
- Załącznik nr 5b - informacja o terminie wyboru wykonawcy
- Załącznik nr 6 - projekt / koncepcja architektoniczna (tylko dla zadań inwestycyjnych)
- Załącznik nr 7 - kosztorys inwestorski (tylko dla zadań inwestycyjnych)
- Załącznik nr 8 - wydruk mapy w podglądzie satelitarnym wskazujący lokalizację zadania
- Załącznik nr 9 - dokumentacja fotograficzna obiektu/terenu będącego przedmiotem inwestycji/remontu
- Załącznik nr 10 - inne (jakie?) .....
- Załącznik nr 11 - inne (jakie?) .....
- Załącznik nr 12 - inne (jakie?) .....

---

<sup>10</sup> Zaznaczyć właściwe.

## E. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

1. zgłoszony projekt nie jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej oraz z innych środków budżetu województwa wielkopolskiego,
2. informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz w jego załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
3. jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

---

podpis Wnioskodawcy

---

podpis Skarbnika

### Informacja ogólna dla właścicieli danych osobowych – reprezentujących JST

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwłkp/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach: naboru wniosków, udzielenia i rozliczenia pomocy finansowej na realizację zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, podpisania umowy oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:
  - a) na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust 1 lit a RODO);
  - b) w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust 1 lit c RODO) - wynikającym z ustawy o samorządzie województwa, ustawy o finansach publicznych, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
  - c) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której Państwo są stroną (art. 6 ust 1 lit b RODO).
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, pod adresem administratora danych lub e-mail: [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl).
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres przechowywania sprawy tj. wieczyście - zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane nie są już potrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.



Załącznik nr 1a do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

### Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem / terenem

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....

.....

Gmina / Miasto / Powiat\* .....

posiada prawo do dysponowania obiektem / terenem\* na cele budowlane zlokalizowanym na działce nr ....., w formie:

- prawa własności,
- użytkowania wieczystego,
- umowy użyczenia / najmu / dzierżawy,
- innego dokumentu.

Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do obiektu / terenu jest: .....

.....

Dokument obowiązuje od ..... r. do ..... r.

---

podpis Wnioskodawcy

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 1b do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

## Informacja o terminie uzyskania prawa do dysponowania obiektem / terenem

Informuję, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....  
.....,  
Gmina / Miasto / Powiat\* .....  
jest w trakcie procedury uzyskania prawa do dysponowania obiektem / terenem\* na cele budowlane  
zlokalizowanym na działce nr .....

Przewidywany termin uzyskania prawa do dysponowania obiektem / terenem to: .....

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie dostarczyć oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem / terenem (załącznik 1a do wniosku) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty uzyskania tegoż prawa.

Świadomy jestem, że nie dostarczenie oświadczenia, o którym mowa powyżej, będzie oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie zgłoszonego zadania.

---

podpis i pieczęćka Wnioskodawcy

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2a do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

### Oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych

Oświadczam, że w budżecie Gminy / Miasta / Powiatu \* .....  
na rok 2026 zostały zabezpieczone środki finansowe w wysokości ..... zł,  
na zadanie z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....  
.....,  
co stanowi ..... % wartości kosztorysowej zadania.

Środki finansowe zostały zabezpieczone w uchwale budżetowej nr ..... z dnia ..... r.,  
w: dziale ....., rozdziale ....., paragrafie .....

---

podpis Wnioskodawcy

---

podpis Skarbnika

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2b do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

### Informacja o terminie podjęcia uchwały budżetowej

Informuję, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....  
.....,  
uchwała budżetowa Gminy / Miasta / Powiatu \* ..... na rok 2026  
zostanie podjęta do dnia ..... r.

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie dostarczyć oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych (załącznik 2a do wniosku) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty podjęcia uchwały budżetowej.

Świadomy jestem, że nie dostarczenie oświadczenia, o którym mowa powyżej, będzie oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie zgłoszonego zadania.

---

podpis Wnioskodawcy

---

podpis Skarbnika

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3a do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

### Oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....

.....,

Gmina / Miasto / Powiat\* .....

- posiada pozwolenie na budowę,
- dokonała zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia,
- posiada pozwolenie wodnoprawne,
- zadanie nie wymaga konieczności uzyskania pozwolenia / zgłoszenia.

---

podpis Wnioskodawcy



Załącznik nr 3b do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

### Informacja o terminie uzyskania odpowiednich pozwoleń

Informuję, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....  
.....  
Gmina / Miasto / Powiat\* ..... jest w trakcie procedury:

- uzyskania pozwolenia na budowę,
- zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia,
- uzyskania pozwolenia wodnoprawnego.

Przewidywany termin uzyskania pozwolenia (-eń) / zgłoszenia (-eń) to: .....

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie dostarczyć oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń (załącznik 3a do wniosku) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty uzyskania pozwolenia / zgłoszenia robót.

Świadomy jestem, że nie dostarczenie oświadczenia, o którym mowa powyżej będzie oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie zgłoszonego zadania.

---

podpis Wnioskodawcy



Załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

## Oświadczenie o podatku VAT

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....

Gmina / Miasto / Powiat\* ....., realizując ww. zadanie:

- planuje odzyskać poniesiony koszt podatku VAT,
- nie planuje odzyskać poniesionego kosztu podatku VAT.

Faktury dotyczące realizowanego zadania wystawione będą na:

<b>Nazwa podmiotu</b>	
<b>Adres podmiotu</b>	
<b>Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)</b>	

\_\_\_\_\_  
podpis Wnioskodawcy

\_\_\_\_\_  
podpis Skarbnika

\* niepotrzebne skreślić



WIELKOPOLSKA



SAMORZĄD  
WOJEWÓDZTWA  
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 5a do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

## Oświadczenie o wyborze wykonawcy

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....

.....  
Gmina / Miasto / Powiat\* .....

oświadcza, że dokonał/o/a\* wyboru wykonawcy, którym będzie .....

Wykonawca zrealizuje zadanie za kwotę ..... zł.

---

podpis Wnioskodawcy

---

podpis Skarbnika

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5b do wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury turystycznej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego

miejsowość i data

nazwa i dane adresowe Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

### Informacja o terminie wyboru wykonawcy

Informuję, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury turystycznej pn. ....  
.....,  
Gmina / Miasto / Powiat\* ..... dokona wyboru wykonawcy  
w terminie do dnia ..... r.

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie dostarczyć oświadczenie o wyborze wykonawcy (załącznik 5a) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty wyłonienia wykonawcy.

Świadomy jestem, że nie dostarczenie oświadczenia, o którym mowa powyżej będzie oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie zgłoszonego zadania.

---

podpis Wnioskodawcy