

**UCHWAŁA NR 3901/2026**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

z dnia 25 czerwca 2026 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich na terenie województwa wielkopolskiego w 2026 roku pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 720) art. 11 ust. 1 i 2 w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), uchwały nr XVIII/418/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 października 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026” oraz uchwały nr XXI/394/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie przyjęcia programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” zmienionej uchwałą nr LXII/1256/24 z dnia 26 lutego 2024 r. Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie” w ramach programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” celem powierzenia realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich.

**§ 2.**

Treść ogłoszenia stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na platformie elektronicznej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

**§ 3.**

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

**§ 4.**

Komisja konkursowa do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie” zostanie powołana odrębną uchwałą.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały nr 3901/2026  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 25 czerwca 2026 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich na terenie województwa wielkopolskiego w 2026 roku pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”.**

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie” wynika z realizacji założeń samorządowego programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”. Otwarte konkursy ofert dla organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego na obszarach wiejskich są jednym z podstawowych instrumentów programu, służących pobudzeniu aktywności mieszkańców wsi do wspólnej pracy na rzecz swojej miejscowości oraz zachowania dziedzictwa kulturowego i specyfiki obszarów wiejskich.

Konkurs jest organizowany po raz trzeci i dotyczy wsparcia środowiska kobiet wiejskich aktywnych społecznie, w szczególności zaangażowanych w kołach gospodyń wiejskich. Ich działalność jest ważnym elementem wspólnot lokalnych w Wielkopolsce, poprzez wpływ na życie lokalnej społeczności. Swoją pracą przyczyniają się do integrowania lokalnych społeczności wiejskich poprzez organizację szeregu cyklicznych imprez, które mają na celu intensyfikowanie relacji społecznych na wsi, aktywizację środowisk kobiet wiejskich, podnoszenie ich kompetencji oraz zachowanie i popularyzację lokalnych tradycji oraz regionalnej kuchni. Dzięki temu obszary wiejskie zyskują na atrakcyjności jako miejsce do życia.

Środki na realizację konkursu „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie” zostały zabezpieczone w budżecie województwa na 2026 r. (dział 010, rozdział 01095, §2360) w wysokości 3 000 000 zł.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z zakresu działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich na terenie województwa wielkopolskiego w 2026 roku  
pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”**

### **I. Cel konkursu**

1. Celem organizacji konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie realizacji, w formie powierzenia, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich. Jego realizacja wynika z założeń samorządowego programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”, w których otwarte konkursy ofert dla organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego na obszarach wiejskich są jednym z podstawowych instrumentów programu, służących pobudzeniu aktywności mieszkańców do wspólnej pracy na rzecz swojej miejscowości oraz zachowania dziedzictwa kulturowego i specyfiki obszarów wiejskich.
2. Celem wsparcia udzielonego w ramach konkursu jest aktywizacja i rozwój środowiska kobiet wiejskich na terenie województwa wielkopolskiego poprzez doposażenie organizacji, w których działają, w szczególności kół gospodyń wiejskich, w sprzęt i urządzenia niezbędne do ich prawidłowego funkcjonowania. Wsparcie to ma przyczynić się do:
  - 1) zwiększenia liczby przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe, w których działają gospodynie wiejskie aktywne społecznie, w szczególności koła gospodyń wiejskich,
  - 2) aktywizacji i integracji środowisk wiejskich,
  - 3) rozwoju kultury ludowej,
  - 4) zachowania dziedzictwa kulturowego i specyfiki obszarów wiejskich.

### **II. Termin realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 10 listopada 2026 r.**, a ich zakończenie nastąpi **nie później niż 30 grudnia 2026 r.**
2. Z zastrzeżeniem określonym w ust. 1, ostateczny, wiążący termin realizacji zadania i wydatkowania środków finansowych z dotacji, zostanie określony w umowie.

### **III. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację**

1. Rodzaj zadania publicznego:

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

2. Nazwa konkursu

**Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie**

Planowane wydatki w roku 2026	Przekazane środki w roku 2025
<b>3 000 000,00 zł</b>	<b>2 999 144,00 zł</b>

3. Maksymalna wysokość dotacji w ramach konkursu wynosi **6 000 zł**. Zleceniodawca pokryje **100% kosztów finansowych** realizacji zadania.
4. Dopuszcza się również udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w realizację zadania z tym, że wyceny wkładu osobowego i rzeczowego w PUNKCIE V.B.3.2 oferty **nie przeprowadza się**. Informację o wkładzie osobowym i rzeczowym, jeżeli jest planowany, należy podać w PUNKCIE IV.2 oferty.

**IV. Zakres zadania**

1. Zakres zadania obejmuje przedsięwzięcia polegające na:

- 1) **zakupie sprzętu i akcesoriów wielokrotnego użytku związanych z przygotowaniem posiłków, ich przechowywaniem i/lub prezentacją,**
- 2) **zakupie sprzętu i akcesoriów do wykonywania rękodzieła,**
- 3) **zakupie strojów ludowych, regionalnych lub innych, które ujednolicią wizerunek członków organizacji,**
- 4) **zakupie namiotu/ów z nadrukowanymi: nazwą organizacji, herbem Województwa Wielkopolskiego, logiem Województwa Wielkopolskiego, logiem programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” i/lub wyposażeniu namiotu/ów w elementy niezbędne do prezentacji potraw lub rękodzieła,**

z zastrzeżeniami określonymi w dziale V pkt 2 niniejszego ogłoszenia.

2. Oferta może obejmować jedno lub więcej z wyżej wymienionych przedsięwzięć.
3. W ramach konkursu oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Przedmiot dofinansowania nie może być zakupiony na rzecz innej organizacji niż ta, która złożyła ofertę.
5. **Oferta musi zawierać uzasadnienie oraz opis sposobu wykorzystania zakupionych przedmiotów.**
6. Konkurs skierowany jest do środowiska kobiet wiejskich działających na terenie województwa wielkopolskiego, zarówno w tych miejscowościach, które są uczestnikami programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”, jak i w tych, które nie uczestniczą w programie.

7. Do oferty należy załączyć oświadczenie dotyczące miejsca przechowywania zakupionego wyposażenia (nie dotyczy strojów zakupionych w ramach zadania).
8. Podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do uwzględnienia przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.), poprzez zastosowanie rozwiązań umożliwiających korzystanie przez te osoby z efektów rzeczowych zadania.
9. W przypadku, gdy zlecone zadanie publiczne obejmuje swoim zakresem działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji obowiązków określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.).
10. Zleceniobiorca będący organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, zobowiązany jest do wprowadzenia oraz udostępnienia standardów ochrony małoletnich, zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy wskazanej w ust. 9.

## **V. Zasady kwalifikowalności wydatków**

1. Koszty kwalifikowalne obejmują koszty zakupu lub wykonania oraz dostawy i montażu wyposażenia, o którym mowa w dziale IV pkt 1 niniejszego ogłoszenia, racjonalnie skalkulowane, w oparciu o ceny rynkowe.
2. Dotacja **nie zostanie przyznana** na pokrycie:
  - 1) kosztów przeróbki oraz kosztów eksploatacyjnych wyposażenia zakupionego w ramach zadania np. kosztów zakupu past żelowych i paliw do podgrzewaczy i grillów,
  - 2) kosztów zakupu lub wykonania szaf kuchennych montowanych na wymiar, okapów, zlewów kuchennych,
  - 3) kosztów zakupu urządzeń do waty cukrowej, hot-dogów, popcornu, urządzeń typu thermomix, ekspresów ciśnieniowych, butli gazowych,
  - 4) kosztów zakupu artykułów żywnościowych, naczyń jednorazowych, energii (prąd, gaz),
  - 5) kosztów zakupu komputerów, laptopów, telewizorów, drukarek, skanerów, aparatów fotograficznych, smartfonów, rzutników multimedialnych,
  - 6) kosztów zakupu krzeseł i stołów za wyjątkiem: wyposażenia namiotów, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu oraz stalowych stołów roboczych,
  - 7) kosztów zakupu lub wykonania małych mobilnych kuchni warsztatowych,

8) kosztów administracyjnych zadania (np. obsługa księgową).

3. Ponadto dotacja nie zostanie przyznana na:

- 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu województwa na podstawie przepisów szczególnych,
- 2) projekty współfinansowane z innych środków budżetu województwa wielkopolskiego w ramach otwartych konkursów ofert,
- 3) pokrycie kosztów zakupu lub wynajmu budynków lub lokali oraz zakupu gruntów,
- 4) pokrycie kosztów działalności gospodarczej, politycznej i/lub religijnej podmiotów,
- 5) pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów oraz wynagrodzeń pracowników organizacji,
- 6) pokrycie kosztów opłat bankowych lub pocztowych.

4. W przypadku negatywnej oceny kwalifikowalności zaproponowanego wydatku należy usunąć ten wydatek z kosztorysu, umniejszając tym samym koszt całkowity zadania o jego kwotę.

5. Wydatki w ramach realizacji zadania mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania nie może ich odzyskać. W kalkulacji kosztów zadania nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania, przy czym:

- 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację kosztów w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
- 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) — sporządzają kalkulację kosztów w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu).

Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).

6. **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, jeżeli suma kosztów w danym działaniu nie zwiększy się, w części sfinansowanej z dotacji, o więcej niż 50 %.

## VI. Podstawa prawna

Postępowanie konkursowe jest prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.),

- 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.),
- 3) rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018 poz. 2057 ze zm.),
- 4) uchwałą nr XVIII/418/2025 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 października 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”,
- 5) uchwałą nr XXI/394/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie przyjęcia programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”, zmienioną uchwałą nr LXII/1256/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 26 lutego 2024 r.

## **VII. Podmioty uprawnione do składania ofert**

Oferentami mogą być organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wymienionej ustawy, działające na rzecz wspierania rozwoju gospodyń aktywnych społecznie, w tym **koła gospodyń wiejskich** działające na podstawie właściwych przepisów.

## **VIII. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę:**

- 1) prowadzenie działalności na rzecz rozwoju obszarów wiejskich na terenie województwa wielkopolskiego,
- 2) brak zaległych zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym,
- 3) posiadanie własnego rachunku bankowego,
- 4) posiadanie własnego Numeru Identyfikacji Podatkowej,
- 5) posiadanie własnego numeru REGON.

## **IX. Wymagane dokumenty**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018 poz. 2057 ze zm), i podpisanej przez osoby wymienione w dokumencie stanowiącym o podstawie

działalności podmiotu, upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu dedykowanej platformy elektronicznej Witkac.pl (zwanej dalej „generatorem Witkac.pl”). **W tym celu należy założyć konto lub zalogować się na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (Zaloguj się/Zarejestruj się).**

Wypełnienie oferty w generatorze Witkac.pl kończy się utworzeniem pliku w formacie PDF z przypisaną „sumą kontrolną”. Zawartość pliku, tj. wypełniony druk oferty **należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione** do jej podpisania **i złożyć** do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu zgodnie z informacją zawartą w dziale XIV niniejszego ogłoszenia („Miejsce i termin składania ofert”).

#### **UWAGA:**

- 1) Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem.
- 2) Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam numer kontrolny co oferta zapisana w generatorze Witkac.pl; ocenie podlegają oferty prawidłowo złożone w generatorze Witkac.pl tj. widoczne w zakładce Nabór – oferty złożone oraz dostarczone/przesłane do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zgodnie z informacją zawartą w dziale XIV niniejszego ogłoszenia.
- 3) Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.
- 4) Wymaga się wypełnienia PUNKTU III.6 oferty Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Wskaźniki rezultatu możliwe do osiągnięcia w ramach zadania to określenie ilości oraz rodzaju zakupionego wyposażenia.

2. Wraz z ofertą należy złożyć:

- 1) **Dokument** stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:
  - a) dla fundacji i stowarzyszeń: **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z Rejestru Starostwa Powiatowego,**

Zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 869 ze zm.) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do rejestru, dokonany za pośrednictwem ogólnodostępnej sieci teleinformatycznej. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem <https://prs.ms.gov.pl/krs>

**Ścieżka dostępu: Portal Rejestrów Sądowych/Wyszukiwarka KRS/Kryteria wyszukiwania: Stowarzyszenia, inne organizacje społeczne i zawodowe, fundacje, ZOZ/Szukaj/Pobierz wydruk**

**Uwaga:** W przypadku złożenia ww. wydruku komputerowego nie ma obowiązku potwierdzania go za zgodność z oryginałem, jeżeli posiada cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w rejestrze.

- b) w przypadku kół gospodyń wiejskich zarejestrowanych w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa należy przedłożyć samodzielnie pobrany wydruk z Bazy Internetowej Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- c) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

**Uwaga:** W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.

- 2) **Statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane** (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
- 3) **Oświadczenie:** o braku zaległych zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym, o posiadaniu własnego numeru rachunku bankowego, numeru NIP oraz numeru REGON oraz o wyrażeniu zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną.
- 4) **Oświadczenie** w sprawie miejsca przechowywania zakupionego wyposażenia.

Wzory oświadczeń, o których mowa w pkt 3 i 4 są dostępne do pobrania z generatora Witkac.pl lub ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl).

**Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i obszary wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”**

**UWAGA:**

- 1) Załączników nie składamy w generatorze Witkac.pl. Załączniki powinny zostać podpisane przez osoby uprawnione i złożone wraz z ofertą zgodnie z informacją zawartą w dziale XIV niniejszego ogłoszenia („Miejsce i termin składania ofert”).
  - 2) Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.
3. W przypadku złożenia kserokopii załączników uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia. Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu wygląda następująco:

- a) adnotacja „za/potwierdzam zgodność z oryginałem”,
  - b) podpis i pieczęć osoby potwierdzającej - jeśli osoba ta nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez daną osobę w tym podmiocie,
  - c) data potwierdzenia.
4. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się możliwość potwierdzania za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu poprzez zamieszczenie informacji o treści: „za zgodność z oryginałem od strony X do strony Y” wraz z datą, podpisem i pieczęcią osoby potwierdzającej, uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. Dokumenty wielostronicowe powinny być zszyte i mieć ponumerowane strony (dopuszczalna jest forma odrębna numeracji).
  5. Osoby uprawnione do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem.
  6. W przypadku złożenia przez oferentów oferty wspólnej **dodatkowo należy złożyć:**
    - 1) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
    - 2) umowę zawartą między oferentami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób wspólnej reprezentacji podmiotów wobec Województwa Wielkopolskiego.
  7. Dokumenty składane w ramach oferty oraz załączników powinny zawierać dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do oceny oferty i realizacji zadania publicznego. W przypadku dokumentów zawierających dane wykraczające poza ten zakres, zaleca się ich odpowiednie ograniczenie lub anonimizację, o ile nie wpływa to na możliwość dokonania oceny oferty.
  8. Zakres danych osobowych przekazywanych w dokumentach dotyczących partnerów powinien być ograniczony do danych niezbędnych do wykazania zakresu współpracy.

## **X. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

### **1. Merytoryczne (waga kryterium 30 pkt/60 pkt):**

- 1) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania z punktu widzenia m.in. posiadanych zasobów oraz spójności z innymi działaniami realizowanymi przez oferenta (0-10),

- 2) ocena proponowanego sposobu wykorzystania zakupionego wyposażenia i przewidywanych efektów realizacji zadania z punktu widzenia celów konkursu zawartych w dziale I niniejszego ogłoszenia (0-10),
- 3) rzetelność przedstawionego opisu i harmonogramu (0-10),

**2. Finansowe (waga kryterium 25 pkt/60 pkt):**

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów (0-25),

**3. Organizacyjne (waga kryterium 5 pkt/60 pkt):**

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym zasoby kadrowe i rzeczowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania (0-2),
- 2) dotychczasowe doświadczenie Samorządu Województwa Wielkopolskiego we współpracy z oferentem: analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w ramach konkursów programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” organizowanych w okresie ostatnich trzech lat, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (0-3).

Każda oferta może otrzymać maksymalnie **60 punktów** za spełnienie kryteriów merytorycznych, finansowych i organizacyjnych.

**XI. Termin i tryb wyboru ofert**

1. Złożone oferty będą oceniane:

- 1) pod względem formalnym – przez pracowników Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
- 2) pod względem merytorycznym – przez komisję konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego – dotyczy ofert spełniających wymogi formalne.

2. Wybór ofert nastąpi do 30 października 2026 r.

3. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Wielkopolskiego w formie uchwały.

4. Do postanowień uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

5. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl)

**Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i obszary wiejskie/Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”,**

- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umww.pl](http://www.umww.pl),

**Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd/Departamenty/Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi/Wielkopolska Odnowa Wsi/„Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”.**

Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.

6. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi i nie będą odsyłane oferentowi.

## **XII. Zasady przyznawania dotacji**

1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone przez podmioty uprawnione do wzięcia udziału w konkursie oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości:
  - 1) dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym,
  - 2) kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji planu i harmonogramu i/lub kalkulacji kosztów zadania, przed zawarciem umowy, przy czym:
  - 1) w zaktualizowanym planie i harmonogramie realizacji zadania istnieje możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego względem przedstawionego w złożonej ofercie,
  - 2) w zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania istnieje możliwość zmniejszenia kosztu całkowitego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie maksymalnie o kwotę nieprzyznanej dotacji,

z zastrzeżeniem określonym w dziale XIII pkt 5 niniejszego ogłoszenia.

## **XIII. Warunki realizacji zlecanego zadania publicznego**

1. Realizacja zadania wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
2. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U.2018 poz. 2057 ze zm.).

3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.
4. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
  - 1) akceptacja przez strony postanowień umowy,
  - 2) złożenie przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania i/lub zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie.
5. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji i podpisania umowy w nw. przypadkach:
  - 1) gdy okaże się, że rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - 2) organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i/lub finansową oferenta.
6. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zleczone zadania publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania na druku zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018 poz. 2057 ze zm.), **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.
7. Do sprawozdania należy dołączyć:
  - 1) dokumentację audio-wizualną i/lub zdjęciową potwierdzającą realizację zadania, w zakresie niezbędnym do jego udokumentowania, przy czym Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia zgodnego z przepisami prawa przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku uczestników zadania,
  - 2) zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania, którego wzór zostanie określony w umowie,
  - 3) dokumenty potwierdzające realizację obowiązków informacyjnych, o których mowa w pkt 12 (np. wydruki z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej oferenta lub w mediach społecznościowych).
8. Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi może wezwać podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne do złożenia wyjaśnień, do przedłożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych

informacji oraz dowodów do sprawozdania, w tym również do przedstawienia kopii dowodów księgowych (np. faktur).

9. Sprawozdanie należy złożyć:

1) osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w Punkcie kancelaryjnym przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,

lub

2) w formie elektronicznej przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (e-Doręczenia) lub poprzez skrytkę ePUAP.

**UWAGA:**

Sekretariat Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi nie przyjmuje sprawozdań. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.) za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

10. Sprawozdanie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie. Należy pamiętać, że dokumenty składane za pośrednictwem platformy e-PUAP lub usługi e-Doręczenia powinny być podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego przez osoby upoważnione do reprezentowania na zewnątrz podmiotu składającego ofertę. Jeżeli w dokumentach określających sposób reprezentowania oferenta (KRS, statut itp.) wskazana jest reprezentacja łączna, dokumenty składane za pośrednictwem e-PUAP-u lub e-Doręczeń wymagają podpisu zgodnego z tym na co wskazują dokumenty określające sposób reprezentacji.

**UWAGA:**

1) Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków przez organizację pozarządową są dowody księgowe na nią wystawione (np. faktury VAT, rachunki). Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

2) Nie jest konieczne dołączanie do sprawozdania z wykonania zadania kopii dowodów księgowych. Dokumenty te należy udostępnić w przypadku, o którym mowa w ust. 8 lub podczas kontroli.

11. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania określone zostaną w umowie.

12. Podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne Województwa Wielkopolskiego jest zobowiązany do:

- 1) Informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego w ramach programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku posiadania przez podmiot strony internetowej i/lub profili w serwisach społecznościowych informacja na ten temat powinna się również znaleźć na stronie głównej lub w aktualnościach prowadzonych przez podmiot stron internetowych i/lub profili społecznościowych.
- 2) Umieszczania logo Zleceniodawcy na zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

13. Realizując powyższy obowiązek oferent jest zobowiązany zamieścić w ww. materiałach:

- 1) herb Województwa Wielkopolskiego,
- 2) logo Województwa Wielkopolskiego,
- 3) logo programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”,

Herb i logo Województwa Wielkopolskiego w wersji elektronicznej są dostępne do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umwww.pl](http://www.umwww.pl).

**Ścieżka dostępu: Urząd/Herb i flaga województwa/Pliki do pobrania**

Logo programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” jest dostępne do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umwww.pl](http://www.umwww.pl).

**Ścieżka dostępu: Urząd/Departamenty/Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi/Wielkopolska Odnowa Wsi/LOGO programu**

14. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.

#### **XIV. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać w terminie **do 20 lipca 2026 roku**:

- 1) osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w Punkcie kancelaryjnym przy Al. Niepodległości 34, /kod pocztowy 61-714/ w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”,
- 2) w formie elektronicznej przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (e-Doręczenia) lub poprzez skrytkę ePUAP.

Adres elektronicznej skrzynki Urzędu Marszałkowskiego Województwa

Wielkopolskiego w Poznaniu w e-Doręczenia: AE:PL-36275-98241-EEETD-21

Adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa

Wielkopolskiego w Poznaniu w ePUAP: /umarszwłkp/SkrytkaESP.

**Uwaga:** O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do Punktu kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego. Nie decyduje data nadania ani data stempla pocztowego.

Dokumenty składane za pośrednictwem platformy e-PUAP lub usługi e-Doręczenia powinny być podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego przez osoby upoważnione do reprezentowania na zewnątrz podmiotu składającego ofertę. Jeżeli w dokumentach określających sposób reprezentowania oferenta (KRS, statut itp.) wskazana jest reprezentacja łączna, dokumenty składane za pośrednictwem e-PUAP-u lub e-Doręczeń wymagają podpisu (-ów) zgodnie z tym na co wskazują dokumenty określające sposób reprezentacji.

2. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie **nie będzie rozpatrywana.**
3. **Nie będą** rozpatrywane oferty:
  - 1) złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2) przesłane pocztą elektroniczną lub faksem,
  - 3) złożone na niewłaściwych drukach,
  - 4) złożone w wersji papierowej, ale nie złożone w wersji elektronicznej w generatorze Witkac.pl lub zapisane w generatorze jako wersje robocze,
  - 5) złożone wyłącznie w generatorze Witkac.pl.
4. Oferta złożona na kwotę dofinansowania wyższą niż 6 tys. zł nie będzie rozpatrywana.
5. Oferta w całości niezgodna z zakresem zadania określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będzie rozpatrywana.
6. Oferty złożone z zachowaniem terminu, zawierające braki formalne będą mogły być uzupełnione przy czym:
  - 1) wezwania będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie jako adres do korespondencji w sprawach konkursu,
  - 2) oferent zobowiązany jest do uzupełnienia oferty lub poprawy błędów w ofercie w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania,
  - 3) uzupełnienia i korekty należy przesłać w sposób określony w wezwaniu.
7. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

## **XV. Kontakt**

Szczegółowe informacje nt. konkursu można uzyskać pod numerami telefonów (0-61) 626 6530, (0-61) 626 6535, (0-61) 626 6521, (0-61) 626 6523, (0-61) 626 6517, w godzinach od 10.00 do 15.00.

## **XVI. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.) (RODO), Zleceniodawca informuje, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

Z Administratorem można skontaktować się: listownie na powyższy adres, za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@umww.pl, poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP, za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez: pocztę elektroniczną: [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl), korespondencyjnie na adres siedziby Administratora.

3. Dane osobowe oferentów są przetwarzane w następujących celach:

- a. przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, w tym przyjmowania, weryfikacji i oceny ofert,
- b. wyboru oferty oraz ogłoszenia wyników konkursu,
- c. zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego,
- d. kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz wykorzystania środków publicznych,
- e. prowadzenia dokumentacji oraz archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Dane osobowe oferentów przetwarzane są:

- a. w związku z realizacją zadania publicznego oraz przeprowadzenia postępowania konkursowego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
- b. w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której stroną jest oferent, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

- c. w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, w tym w szczególności w zakresie rozliczeń finansowo-podatkowych oraz archiwizacji dokumentacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Dane osobowe oferentów będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od roku następnego w którym rozliczono dotację chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np. z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
  6. Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w postępowaniu konkursowym oraz w przypadku wyboru oferty do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w konkursie lub – w przypadku wyboru oferty – brak możliwości zawarcia umowy.
  7. Oferentom przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
    - a. prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
    - b. prawo do sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
    - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
    - d. prawo do usunięcia danych osobowych – w przypadku przewidzianych przepisami prawa, w szczególności gdy dane nie są już niezbędne do realizacji celów, dla których zostały zebrane,
    - e. prawo do przenoszenia danych w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz w sposób zautomatyzowany,
    - f. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby,
    - g. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  8. Dane osobowe oferentów mogą być udostępnione następującym odbiorcom:
    - a. członkom komisji konkursowej w związku z oceną ofert,
    - b. podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych, w szczególności w zakresie obsługi systemów informatycznych, serwisu IT, obsługi korespondencji oraz niszczenia dokumentacji, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych,
    - c. operatorowi systemu teleinformatycznego służącego do składania ofert (Witkac.pl),
    - d. podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom kontrolnym i nadzorczym.
  9. Dane osobowe oferentów nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

10. Dane osobowe oferentów nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych, ani do państw trzecich.

## **XVII Informacje dodatkowe**

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia. Ostateczna interpretacja treści ogłoszenia należy do Ogłoszeniodawcy.
2. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl)  
**Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i obszary wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”,**
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
  - 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umww.pl](http://www.umww.pl)  
**Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd/Departamenty/Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi/Wielkopolska Odnowa Wsi/„Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”,**
  - 4) za pośrednictwem generatora Witkac.pl.
3. Data publikacji ogłoszenia: **26 czerwca 2026 r.**

.....  
(data złożenia oświadczenia)

.....  
.....  
(pełna nazwa podmiotu zgodna z KRS lub innym rejestrem/ewidencją)

## OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam (-my), iż ww. podmiot nie ma zaległych zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

2. Oświadczam (-my), iż ww. podmiot posiada:

- własny rachunek bankowy o numerze: .....

- własny Numer Identyfikacji Podatkowej: .....

- własny numer REGON: .....

3. Wyrażam (-my) zgodę na przesyłanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu korespondencji dotyczącej zadania pn.

.....  
tytuł zadania publicznego (zgodnie z ofertą)

w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie”, w szczególności: wezwań do uzupełnienia/korekty złożonej oferty, sprawozdania, zawiadomień i wezwań drogą elektroniczną na podany poniżej adres e-mailowy:

.....  
(adres e-mail proszę napisać drukowanymi literami)

Korespondencję wysłaną na powyższy adres uważam (-my) za odebraną.

Jednocześnie w razie zmiany adresu e-mail zobowiązuję (-my) się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie.

W przypadku zaistnienia przeszkód technicznych lub formalnych uniemożliwiających nadanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu korespondencji drogą elektroniczną zobowiązuję (-my) się przyjmować korespondencję w formie papierowej.

.....  
podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób  
upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferenta

**Uwaga: Osoby uprawnione do podpisania oświadczenia, niedysponujące pieczęciami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem.**

.....  
(data złożenia oświadczenia)

.....  
.....  
(pełna nazwa podmiotu zgodna z KRS lub innym rejestrem/ewidencją)

**Oświadczenie**  
**ws. miejsca przechowywania wyposażenia zakupionego w ramach zadania**

**Oświadczam (-my), że:**

wyposażenie zakupione w ramach zadania pn.:

.....  
.....  
tytuł zadania publicznego (zgodnie z ofertą)

zaplanowanego do realizacji w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Wielkopolska wspiera gospodynie wiejskie” będzie przechowywane w\*:

świetlicy/sali wiejskiej w miejscowości .....  
.....  
(adres)

innym miejscu (wpisać jakim).....  
.....  
(adres)

**\* zaznaczyć właściwy kwadrat**

.....  
podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób  
upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferenta

**Uwaga: Osoby uprawnione do podpisania oświadczenia, niedysponujące pieczęciami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem.**