

UCHWAŁA NR 1760/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pn. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 566 ze zm.), 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 2024 r. poz. 1491 ze zm.), uchwały nr VI/132/2024 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025” 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. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą” celem wspierania 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.

§ 3.

Komisja konkursowa do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert pn. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą” zostanie powołana odrębną uchwałą.

§ 4.

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

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

„Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”

celem wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego
w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich

I. Cel konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie realizacji, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego, określonych w „Programie współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”.
2. Realizacja konkursu wynika z założeń samorządowego programu „Wielkopolska Odnova Wsi 2020+” i dotyczy wsparcia przedsięwzięć promujących ideę odnowy wsi, zmierzających do:
 - 1) wsparcia społeczności lokalnych działających w programie,
 - 2) pobudzenia aktywności mieszkańców do wspólnej pracy na rzecz swojej miejscowości,
 - 3) rozwoju tożsamości wiejskiej,
 - 4) zachowania dziedzictwa kulturowego i specyfiki obszarów wiejskich.

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

1. Rodzaj zadania publicznego:

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

2. Tytuł zadania publicznego

NASZA WIEŚ, NASZĄ WSPÓLNĄ SPRAWĄ

Planowane wydatki w roku 2025	Przekazane środki w roku 2024
700 000,00 zł	699 955,00 zł

3. Maksymalna wysokość dofinansowania jednego zadania zleconego w ramach konkursu wynosi **12 tys. zł, nie więcej jednak niż 80%** całkowitego kosztu zadania. Wkład własny oferenta w realizację zadania powinien wynosić minimum **20%** całkowitego kosztu zadania, z zastrzeżeniem określonym w ust. 4 i 5.
4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia w realizację zadania **wkładu własnego finansowego** o wartości co najmniej **500 zł**. Informację o planowanym wkładzie własnym finansowym należy podać w PUNKCIE V.B.3.1 oferty.
5. Dopuszcza się również udział środków pieniężnych od odbiorców zadania, wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w realizację zadania z tym, że wyceny wkładu

rzeczowego w PUNKCIE V.B.3.2 oferty **nie przeprowadza się**. Informację o planowanym wkładzie rzeczowym należy podać w PUNKCIE IV.2 oferty.

Środki Finansowe:

1. Wkład własny finansowy:

- 1) **środki finansowe własne** to środki finansowe organizacji pozarządowej, realizującej zlecone zadanie publiczne, stanowiące jej dochody (np. z tytułu składek członkowskich, działalności statutowej) i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania,
- 2) **środki finansowe z innych źródeł publicznych** to np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środki z funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych,
- 3) **pozostałe** to środki finansowe z innych źródeł niepublicznych, np. przedsiębiorstw prywatnych, osób fizycznych.

2. **Środki pieniężne od odbiorców zadania publicznego** to środki finansowe pobierane w związku z realizacją tego zadania (np. pobrane tytułem wpisowego).

Środki finansowe w trakcie realizacji zadania są w dyspozycji organizacji pozarządowej, realizującej zlecone zadanie publiczne i **przez nią bezpośrednio wydatkowane** na realizację tego zadania.

Niefinansowy wkład własny:

- 1) **wkład osobowy** to wsparcie osobowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy).

Wkład ten wlicza się do źródeł finansowania kosztów realizacji zadania publicznego w ofercie, pomimo że nie są to środki finansowe. Organizacja deklaruująca wkład osobowy powinna oszacować jego wartość w PUNKCIE V.B.3.2 oferty.

Ponadto **w PUNKCIE VI oferty należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego** przewidzianego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, wraz z podaniem cen (stawek) rynkowych, na których podstawie szacowana jest jego wartość.

- 2) **wkład rzeczowy** to wsparcie rzeczowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne lub inny podmiot pośrednio zaangażowany w realizację zadania – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. własne lub nieodpłatnie użyzione nieruchomości, własne lub nieodpłatnie udostępnione środki transportu, maszyny, urządzenia i inne, nieodpłatnie udostępnione towary lub nieodpłatnie świadczone

usługi na rzecz podmiotu realizującego zadanie publiczne przez inny podmiot).

W PUNKCIE V.B.3.2 oferty „ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA”
WYCENY WKŁADU RZECZOWEGO W OFERCIE **NIE PRZEPROWADZA SIĘ.**

Organizacja deklarująca wkład rzeczowy powinna opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań w pkt. IV.2 oferty.

III. Zakres zadania

1. Zakres zadania obejmuje przedsięwzięcia promujące ideę odnowy wsi, realizowane w ramach jednego lub więcej spośród niżej wymienionych zagadnień:

- 1) organizacja imprez tematycznych promujących sołectwo lub miejscowość (festyny, zawody, konkursy, turnieje, rajdy piesze lub rowerowe, itp.), z wyłączeniem dożynek gminno-parafialnych oraz powiatowych,
- 2) realizacja niewielkich projektów polegających na zagospodarowaniu przestrzeni publicznej (np. porządkowanie i zagospodarowanie skwerów i terenów zielonych służących wypoczynkowi i rekreacji mieszkańców, w tym także nasadzenia krzewów i drzew, naprawa elementów małej architektury, remonty lub doposażenie obiektów sportowych i rekreacyjnych, sal wiejskich itp.), przy czym projekty obejmujące roboty budowlane polegające na remoncie, modernizacji lub na trwałym związaniu obiektów z gruntem (np. budowa placu zabaw, siłowni zewnętrznej, montaż piłkochwytyłów itp.) mogą być realizowane wyłącznie w przestrzeni lub obiektach publicznych, w obrębie nieruchomości, do której oferent ma tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia zawartych na okres co najmniej od złożenia oferty do upływu 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zaplanowano zakończenie realizacji zadania tj. co najmniej do 31 grudnia 2030 r.
- 3) zakup towarów służących rozwojowi i kultywowaniu folkloru, rękodzieła, tradycyjnych zawodów oraz tradycji społeczności lokalnych wyróżniających sołectwo lub miejscowość,
- 4) wydanie materiałów promujących sołectwo lub miejscowość, w tym z zachowaniem lokalnego dziedzictwa kulturowego (np. kroniki i publikacje historyczne, albumy, foldery, logo sołectwa, serwis internetowy miejscowości),
- 5) organizacja warsztatów lub szkoleń (minimalna liczba uczestników – 10 osób) dotyczących idei odnowy wsi, elementu wyróżniającego miejscowość, funduszu sołectkiego, zachowania, odtwarzania i promowania dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego lub krajobrazowego obszarów wiejskich (np. warsztaty rękodzielnicze, artystyczne, kulinarne).

2. Zadanie musi być realizowane w sołectwie (miejscowości) uczestniczącej w programie „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+” lub dotyczyć takiego sołectwa (miejscowości). Sołectwo (miejscowość) musi być uczestnikiem programu na dzień składania oferty. Lista uczestników programu znajduje się na stronach internetowych: www.umwww.pl (podstrona Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi) oraz www.wow.umwww.pl
3. Preferowane będą zadania zgodne z sołecką strategią rozwoju lub strategią rozwoju miejscowości, której zadanie dotyczy.
4. 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), poprzez zastosowanie rozwiązań umożliwiających korzystanie przez te osoby z efektów rzeczowych zadania.
5. 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 2024 r. poz. 1802 ze zm.).
6. 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. 5.

IV. Zasady kwalifikowalności wydatków

1. Kosztami kwalifikowalnymi będą wydatki niezbędne do realizacji zadania, racjonalnie skalkulowane, odzwierciedlające rzeczywiste koszty.
2. W przypadku negatywnej oceny kwalifikowalności zaproponowanego wydatku istnieje możliwość:
 - 1) pozostawienia tego wydatku w kosztorysie przy finansowaniu ze środków własnych oferenta,
 - 2) usunięcia tego wydatku z kosztorysu, umniejszając tym samym koszt całkowity zadania o jego kwotę.
3. 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 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 poza zakresem realizacji zadania,
 - 6) zakup lub wykonanie małych mobilnych kuchni warsztatowych.
4. Wydatki w ramach realizacji zadania mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania nie może ich odzyskać. W kosztorysie 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 kosztorysy 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 kosztorysy 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 2024 r. poz. 361).
5. W zestawieniu udziału dotacji w kosztach zadania (obligatoryjny załącznik do oferty) należy wskazać te pozycje kosztorysu (pkt V.A. oferty), które w całości lub w części będą pokrywane z wnioskowanej dotacji.
6. **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.**
- Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznawać się go będzie za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30 %.

V. Termin realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż 1 września 2025 r.**, a ich zakończenie nastąpi **nie później niż 17 listopada 2025 r.**
2. Z zastrzeżeniem określonym w ust. 1, ostateczny, wiążący termin realizacji zadania i wydatkowania środków finansowych z dotacji, zostanie określony w umowie.

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 2024 r. poz. 1491 ze zm.),
- 2) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 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),
- 4) Uchwałą nr VI/132/2024 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”,
- 5) Uchwałą 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.

VII. Podmioty uprawnione do składania ofert

Uprawnionymi do składania ofert są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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),

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”) dostępnego za pośrednictwem portalu Wielkopolskie Wici pod adresem: www.wielkopolskiewici.pl

Ścieżka dostępu: Menu górne: Konkursy/Listą konkursów/Otwarty konkurs ofert pn. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą ”/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** zgodnie z informacją zawartą w dziale XIV niniejszego ogłoszenia („Miejsce i termin składania ofert”).

UWAGA: Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam numer kontrolny co oferta zapisana w generatorze Witkac.pl

Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.

Uwaga:

- 1) Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.
- 2) Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę w konkursie.
- 3) Nie wymaga się wypełniania PUNKTU III.6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.*

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 2024 r. poz. 979 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://ekrs.ms.gov.pl/>

Ścieżka dostępu: Strona główna: Krajowy Rejestr Sądowy/Wyszukaj Podmiot/Wyszukiwanie Podmiotu/Rejestry: Stowarzyszenia (...) fundacje (...)/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 kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- c) 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,
- d) 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) Upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli takie upoważnienie jest wymagane bądź dane osoby nie są wskazane w ww. dokumencie (np. główny księgowy, dyrektor/kierownik tego podmiotu).

W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

- 3) **Statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane.**
- 4) **Zestawienie udziału dotacji w kosztach zadania.**
- 5) **Oświadczenie** o braku zaległych zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
- 6) **Oświadczenie ws. tytułu prawnego do nieruchomości** – dotyczy zadań określonych w dziale III pkt 1 ppkt 2) niniejszego ogłoszenia.
- 7) **Oświadczenie** ws. wyrażenia zgody na realizację zadania bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli przedsięwzięcie realizowane jest na

nieruchomości nienależącej do oferenta lub będącej przedmiotem współwłasności/współużytkowania wieczystego – dotyczy zadań określonych w dziale III pkt 1 ppkt 2) niniejszego ogłoszenia.

- 8) **Oświadczenie** ws. zgodności z przepisami prawa zadania dotyczącego zagospodarowania przestrzeni publicznej – dotyczy zadań określonych w dziale III pkt 1 ppkt 2) niniejszego ogłoszenia.
- 9) **Oświadczenie** o posiadaniu własnego numeru rachunku bankowego, numeru NIP oraz numeru REGON.
- 10) **Oświadczenie** o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych.
- 11) **Oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną.

Wzór zestawienia, o którym mowa w pkt 4 oraz wzory oświadczeń, o których mowa w pkt: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 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.umwww.pl.

Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i obszary wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”

- 12) **Wyciąg** z sołectkiej strategii rozwoju lub strategii rozwoju miejscowości - *jeżeli sołectwo/miejscowość posiada taką strategię i zadanie jest z nią zgodne* (kopia).

Uwaga: W przypadku przedłożenia sołectkiej strategii rozwoju lub strategii rozwoju miejscowości należy złożyć wyciąg ze strategii zawierający: stronę tytułową, program krótko- i/lub długoterminowy, stronę z podpisami, ze wskazaniem (podkreślenie) fragmentu dotyczącego przedmiotowego zadania.

- 13) **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 i/lub kopię uchwały rady gminy (miasta) w sprawie przyjęcia/zatwierdzenia sołectkiej strategii rozwoju lub strategii rozwoju miejscowości – jeżeli do oferty załączono wyciąg z takich strategii.
- 14) Umowę partnerską lub oświadczenie partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczył w realizacji zadania publicznego – w przypadku realizowania zadania publicznego z udziałem partnera.

Partner to podmiot nie będący stroną umowy, który uczestniczy w realizacji zadania publicznego, nie wykorzystując przy tym środków publicznych przekazanych w drodze dotacji. Współpraca może obejmować w szczególności: aktywną wymianę umiejętności,

doświadczeń i wiedzy na każdym etapie realizacji zadania publicznego. Udział Partnera w realizacji zadania publicznego może dotyczyć także nieodpłatnego wsparcia rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych potrzebnych do realizacji zadania publicznego, bezpośredniego poniesienia części wydatków związanych z organizacją zadania publicznego) lub osobowego (np. udziału członków lub wolontariuszy innego podmiotu).

Partner nie może być jednocześnie podwykonawcą.

UWAGA: wkładu finansowego partnera w realizowany projekt **nie wlicza się** do źródeł finansowania zadania publicznego. Podmiot składający ofertę nie może wpisać tych środków w kosztorys, ale może je opisać w PUNKCIE VI. oferty

Uwaga: 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 X” 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 z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.
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.

X. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

1. Merytoryczne (waga kryterium – 40 pkt/100 pkt):

- 1) uzasadnienie realizacji zadania (0-10),
- 2) rzetelność przedstawionego opisu i harmonogramu (0-5),
- 3) nowatorstwo przedsięwzięcia (0-10),
- 4) przewidywane efekty realizacji zadania z punktu widzenia procesu odnowy miejscowości (0-10),
- 5) zgodność z sołecką strategią rozwoju lub strategią rozwoju miejscowości (0-5).

2. Finansowe (waga kryterium 20 pkt/100 pkt):

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionego kosztorysu (0-10),
- 2) udział wkładu własnego finansowego (0-10).

3. Organizacyjne (waga kryterium 40 pkt/100 pkt):

- 1) udział wkładu osobowego w realizacji zadania np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy (0-20),
- 2) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania np. sprzęt, materiały, lokal (0-5),
- 3) zasoby kadrowe do wykorzystania przy realizacji zadania np. kwalifikacje i doświadczenie członków, wolontariuszy, zatrudnionych osób (0-5),
- 4) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5),
- 5) 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+” w latach poprzednich, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (0-5).

Każda oferta może otrzymać maksymalnie **100 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 dnia 29 sierpnia 2025 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
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i obszary wiejskie/Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”
 - 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
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd/Departamenty/Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi/Wielkopolska Odnowa Wsi/Nasza wieś, naszą wspólną sprawą.
- 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 kosztorysu 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),
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 zaktualizowanym kosztorysie 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 zlecone 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), **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,
- 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 13.

8. Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi może wezwać podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne do złożenia wyjaśnień, do przedłożenia dodatkowych informacji oraz dowodów do sprawozdania w wyznaczonym terminie, w tym również do przedstawienia kopii dowodów księgowych (np. faktur) oraz kopii dokumentów potwierdzających pokrycie kosztów z wkładu osobowego.

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 w Poznaniu /kod pocztowy 61-714/,
- 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 z późn. 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). Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
 - 2) Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu osobowego w ramach pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy na rzecz organizacji pozarządowej w związku z realizacją zadania publicznego jest oświadczenie wolontariusza/członka organizacji pozarządowej ws. wkładu osobowego.
11. Propozycja wzoru oświadczenia wolontariusza/członka organizacji pozarządowej ws. wkładu osobowego jest dostępna do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: **www.bip.umww.pl**.
- Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/ Rolnictwo i obszary wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”**
12. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania określone zostaną w umowie.
13. Podmiot realizujący zlecone 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 również na stronie głównej lub w aktualnościach prowadzonych przez podmiot stron internetowych i/lub profili społecznościowych.
 - 2) Umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
14. 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.umww.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.umww.pl.

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

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

16. **Podzlecenie** wykonania części zleconego zadania publicznego jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy – pod warunkiem, że dana czynność bądź działanie zostały wyraźnie przewidziane w treści umowy, a wcześniej zapisane w pkt. III.4 oferty (plan i harmonogram działań) poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji tego zadania. Zadanie nie może być planowane do realizacji przez podwykonawców w całości.

XIV. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie **do 23 maja 2025 roku (piątek) do godz. 15:30** w następującej formie:

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

Adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.

Adres elektronicznej skrzynki Urzędu Marszałkowskiego Województwa

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

Uwaga: O przyjęciu oferty decyduje data i godzina 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 zgodnego z tym na co wskazują dokumenty określające sposób reprezentacji.

2. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.
3. Oferta złożona po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, przesłana pocztą elektroniczną lub faksem, złożona na niewłaściwych drukach, złożona wyłącznie w wersji papierowej lub wyłącznie w generatorze Witkac.pl nie będzie rozpatrywana.
4. 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 oraz oświadczeniu o wyrażeniu zgody na przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną,
 - 2) oferent zobowiązany jest do uzupełnienia oferty lub poprawy błędów w ofercie w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wystania wezwania,
 - 3) uzupełnienia i korekty należy przesłać w sposób określony w wezwaniu.
5. Oferty nieuzupełnione pod względem formalnym nie będą rozpatrywane.

XV. Kontakt

Szczegółowe informacje nt. konkursu można uzyskać pod numerami telefonów: (0-61) 62-66-508, (0-61) 62-66-510, (0-61) 62-66-517, (0-61) 62-66-521 i (0-61) 62-66-529 w godzinach od 8.00 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. 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:/umarszwlkp/SkrytkaESP, adres e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Dane osobowe oferentów są przetwarzane w celach:

- a. przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert pn. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”, celem wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój obszarów wiejskich,
 - b. wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - c. zawarcia i rozliczenia umowy,
 - d. archiwizacji.
3. Dane osobowe oferentów przetwarzamy:
 - a. w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której oferent jest stroną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w tym rozliczenia finansowo podatkowego zawieranej umowy i archiwizacji (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl i adres e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
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 warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy, natomiast niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości złożenia oferty, a w rezultacie zawarcia umowy.
7. Oferentom przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, o ile dane osobowe oferentów są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Oferentom przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile dane osobowe oferentów są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Oferentom przysługuje prawo do przenoszenia danych, o ile dane osobowe oferentów są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Oferentom przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Oferentom przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z sytuacją szczególną oferenta o ile przetwarzanie danych osobowych

oferenta jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.

12. Oferentom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile oferenci uważają, iż przetwarzanie danych osobowych oferentów odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Dane osobowe oferentów będą ujawniane:
 - a. komisji konkursowej,
 - b. podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
14. Dane osobowe oferentów nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Dane osobowe oferentów nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i 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
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd Marszałkowski/Otwarte Konkursy Ofert/Rolnictwo i obszary wiejskie/Ogłoszenie otwartego konkursu ofert „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”
 - 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
Ścieżka dostępu: Menu przedmiotowe: Urząd/Departamenty/Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi/Wielkopolska Odnowa Wsi/Nasza wieś, naszą wspólną sprawą.
 - 4) za pośrednictwem generatora Witkac.pl.
3. Data publikacji ogłoszenia: 30 kwietnia 2025 r.

..... r.
(data)

.....
pieczęć lub nazwa oferenta

Zestawienie udziału dotacji w kosztach zadania pn.

.....

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość całkowita [PLN]	W tym dotacja [PLN]
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
I.3.	Działanie 3		
I.3.1.	Koszt 1		
I.3.2.	Koszt 2		
...	...		
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Uwaga: Osoba (-y) uprawniona (-a) do podpisania zaktualizowanego harmonogramu, niedysponująca (-e) pieczętką (-ami) imiennymi, winna (-y) podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią (-e) funkcji w podmiocie (-tach) składającym (-ych) ofertę.

.....
(data złożenia oświadczenia)

Oświadczenie
ws. braku zaległych zobowiązań publiczno-prawnych

Oświadczam (-my), że:

reprezentowana przeze mnie (przez nas) organizacja pozarządowa/podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*:

.....
.....

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

nie ma zaległych zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.

.....
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 z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej/podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*niepotrzebne skreślić

.....r.
(data złożenia oświadczenia)

**Oświadczenie
ws. tytułu prawnego do nieruchomości**

Oświadczam (-my), że:

reprezentowana przeze mnie (przez nas) organizacja pozarządowa/podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*

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

posiada prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną numerem (nr działki), numer **Księgi Wieczystej**, położoną w gminie, w sołectwie/miejscowości, na której będzie realizowane zadanie pn.....

Powyższe prawo wynika z tytułu posiadania*

☐ prawa własności ☐ użytkowania wieczystego ☐ umowy najmu
☐ umowy dzierżawy ☐ umowy użyczenia.

******Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do nieruchomości jest (*nazwa dokumentu np. umowa użyczenia*): z dnia r.
Dokument obowiązuje w okresie (dzień/miesiąc/rok) odr. do r.

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

* Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.

** Uzupełnić w przypadku umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia.

Uwaga: Osoby uprawnione do podpisania oświadczenia, niedysponujące pieczęciami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej/podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(data złożenia oświadczenia)

**OŚWIADCZENIE
ZGODA NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Ja, niżej podpisany, właściciel / współwłaściciel / użytkownik wieczysty / współużytkownik
wieczysty* nieruchomości oznaczonej numerem (nr działki), położonej w gminie
....., w sołectwie (miejscowości)
oświadczam, że wyrażam zgodę na realizację na tej nieruchomości zadania pn.
.....
.....

.....
(podpis właściciela
współwłaściciela/użytkownika
wieczystego/współużytkownika
wieczystego nieruchomości)

* niepotrzebne skreślić

.....
(data złożenia oświadczenia)

.....
pieczęć lub nazwa oferenta

**Oświadczenie ws. zgodności z przepisami prawa
zadania dotyczącego zagospodarowania przestrzeni publicznej**

Oświadczam (-my), że planowane zadanie pn.
dotyczące zagospodarowania przestrzeni publicznej w miejscowości,
w przypadku uzyskania dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert pn. *Nasza wieś, naszą
wspólną sprawą*, zostanie zrealizowane z zachowaniem wymogów określonych w obowiązujących
przepisach prawa, w szczególności w przepisach ustawy Prawo budowlane.

.....
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 z zaznaczeniem pełnionych przez
nie funkcji w organizacji pozarządowej/podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(data złożenia oświadczenia)

**Oświadczenie o posiadaniu własnego
nr rachunku bankowego, numeru NIP oraz REGON**

Oświadczam (-my), że:

reprezentowana przeze mnie (przez nas) organizacja pozarządowa/podmiot wymieniony
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie*

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

posiada

1. własny rachunek bankowy o numerze:

.....

2. własny Numer Identyfikacji Podatkowej:

.....

3. własny numer REGON:

.....

.....
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 z zaznaczeniem pełnionych przez
nie funkcji w organizacji pozarządowej/podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

*niepotrzebne skreślić

.....r.
(data złożenia oświadczenia)

Oświadczenie
o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych

Ja niżej podpisany (-a)
oświadczam, iż zapoznałem (-ałam) się z zasadami przetwarzania danych osobowych zawartymi
w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”.

.....
(podpis właściciela danych osobowych)*

* każda osoba, której dane będą przetwarzane w ramach składania oferty winna złożyć osobne
oświadczenie

.....r.
(data złożenia oświadczenia)

**Oświadczenie
o wyrażeniu zgody na przysyłanie korespondencji drogą elektroniczną**

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego pn.

.....

(tytuł zadania publicznego z oferty)

w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą” oświadczam (-my),
że:

- wyrażam (-y) zgodę na przysyłanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu korespondencji dotyczącej ww. zadania, 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 z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej/podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Imię i nazwisko:

**OŚWIADCZENIE
WOLONTARIUSZA/CZŁONKA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
WS. WKŁADU OSOBOWEGO**

Oświadczam, że:

w ramach realizacji zadania publicznego pt.:

Należy wpisać tytuł (tytuł własny) zadania publicznego określony w umowie.

organizowanego w:

Należy wpisać miejscowość - dokładne miejsce realizacji zadania publicznego.

na rzecz organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* (nazwa):

z siedzibą w:

Należy wpisać siedzibę organizacji pozarządowej/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* (miejscowość).*

świadczyłam*/świadczyłem* nieodpłatnie:

1. Nazwa świadczenia:

Wartość mojego wkładu osobowego w ww. zadanie w ramach niniejszego świadczenia została wyliczona na podstawie aktualnych stawek rynkowych i wyniosła:

Lp.	Data	Od godziny	Do godziny	Liczba godzin łącznie	Stawka godzinowa (w zł)	Wartość (w zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Razem (w zł)						

2. Nazwa świadczenia:

--

Wartość mojego wkładu osobowego w ww. zadanie w ramach niniejszego nieodpłatnego świadczenia została wyliczona na podstawie aktualnych stawek rynkowych i wyniosła:

Lp.	Data	Od godziny	Do godziny	Liczba godzin łącznie	Stawka godzinowa (w zł)	Wartość (w zł)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Razem (w zł)						

Miejscowość	Data	Podpis wolontariusza/ członka organizacji pozarządowej*

**Poniżej wypełnia organizacja pozarządowa*/podmiot*/jednostka organizacyjna*,
na rzecz której były wykonywane świadczenia.**

Potwierdzam wykonanie ww. świadczeń:

Miejscowość	Data	Pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*	Podpis i pieczęć osoby uprawnionej /osób uprawnionych

Uwaga:

*Osoba uprawniona/osoby uprawnione do podpisania potwierdzenia wykonania świadczeń,
niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem
i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji
pozarządowej*/podmiocie*/jednostce organizacyjnej*.*

*** niepotrzebne skreślić**

Informacje dot. ochrony danych osobowych

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informuję, że:

1. Z chwilą przekazania kopii niniejszego oświadczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu 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: /umarszwilkp/SkrytkaESP, adres e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - a) rozliczenia zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”,
 - b) archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO).
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwilkp/SkrytkaESP i e-mail: e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl i adres e-Doręczeń AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowano zadanie publiczne, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości rozliczenia zadania publicznego.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane są już niepotrzebne 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 oraz 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 są przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

Uzasadnienie do uchwały Nr 1760/2025

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert pn. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą”

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert pn. „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą” wynika z realizacji założeń samorządowego programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”. Program „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”, który jest kontynuacją programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013 – 2020”, pozytywnie wpisuje się w sferę działań Samorządu Województwa Wielkopolskiego na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.

Otwarty konkurs ofert dla organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego na obszarach wiejskich jest jednym z podstawowych instrumentów programu. Konkurs „Nasza wieś, naszą wspólną sprawą” jest organizowany już po raz trzynasty i dotyczy wsparcia przedsięwzięć promujących ideę odnowy wsi, służących pobudzeniu aktywności mieszkańców do wspólnej pracy na rzecz swojej miejscowości oraz zachowaniu dziedzictwa kulturowego i specyfiki obszarów wiejskich.

Środki na realizację ww. konkursu w wysokości 700 000 zł zostały zabezpieczone w budżecie Województwa Wielkopolskiego (dział 010, rozdział 01095, §2360).

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.