

REGULAMIN

XIV edycji konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś”

§ 1. Cel konkursu

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

§ 2. Beneficjenci

Beneficjentami wsparcia udzielanego w ramach konkursu są gminy.

§ 3. Warunki udziału w konkursie

1. Gmina ma prawo złożyć **maksymalnie 3 wnioski o dofinansowanie** projektów planowanych do realizacji w sołectwie lub miejscowości, w tym w mieście do 5 tys. mieszkańców, uczestniczących w programie „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”.
2. Sołectwo (miejscowość) musi być uczestnikiem programu na dzień składania wniosku. Lista sołectw (miejscowości) uczestniczących w programie jest publikowana na stronach internetowych: www.umww.pl (podstrona Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi) oraz www.wow.umww.pl
3. Wyklucza się składanie kilku projektów dotyczących tego samego sołectwa (miejscowości). Projekt może być realizowany w więcej niż jednym sołectwie (miejscowości) pod warunkiem, że stanowi jedną całość.
4. W konkursie nie mogą uczestniczyć projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, projekty współfinansowane z innych środków budżetu województwa wielkopolskiego oraz projekty, o których dofinansowanie gmina ubiega się w ramach innych konkursów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.
5. Przedsięwzięcia remontowe, modernizacyjne lub inwestycyjne mogą być realizowane wyłącznie w przestrzeni lub obiektach publicznych, w obrębie nieruchomości, do których wnioskodawca ma tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo innego stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienia do wykonywania robót budowlanych, co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zaplanowano zakończenie realizacji projektu tj. co najmniej do 31 grudnia 2027 r.
6. Projekty inne niż wymienione w ust. 5 mogą być realizowane w obrębie nieruchomości niebędącej własnością wnioskodawcy, pod warunkiem posiadania przez wnioskodawcę prawa do dysponowania tą nieruchomością, co najmniej w okresie od złożenia wniosku do upływu

3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zaplanowano zakończenie realizacji projektu tj. co najmniej do 31 grudnia 2027 r. (jeżeli dotyczy)

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

§ 4. Przedmiot dofinansowania

1. W ramach konkursu dofinansowane zostaną projekty w zakresie:
 - 1) zagospodarowania przestrzeni publicznej, poprawiające estetykę sołectwa (miejscowości),
 - 2) zachowania, odtwarzania i promowania dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego lub krajobrazowego oraz tradycji społeczności lokalnych.
2. Dopuszcza się dofinansowanie zakupu lub wykonania sprzętu i/lub wyposażenia w ramach realizacji projektów zagospodarowania przestrzeni publicznej (np. zakup stołów, krzesel, sprzętu AGD w ramach remontu świetlicy) pod warunkiem, że ich koszt nie przekroczy 1/3 wartości całości projektu.
3. Dopuszcza się dofinansowanie zakupu lub wykonania towarów związanych z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych oraz tradycyjnych zawodów (np. instrumenty i stroje dla zespołów folklorystycznych), pod warunkiem, że ich koszt nie przekroczy 1/3 wartości całości projektu.
4. Projekty, które w całości polegają na zakupie lub wykonaniu sprzętu, wyposażenia lub towarów o których mowa w ust. 2 i 3 oraz projekty, w przypadku których gmina, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu, nie zredukuje kosztów ich zakupu lub wykonania do 1/3 wartości całości projektu zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej, jako niezgodne z przedmiotem dofinansowania w ramach konkursu.
5. Dofinansowaniem nie będą objęte projekty planowane do realizacji, w całości lub w części, w ciągach pasów drogowych, zarówno w przypadku dróg publicznych, jak i niepublicznych.
6. Dofinansowaniem nie będą objęte projekty polegające na organizacji dożynek gminnych.
7. Dofinansowaniem nie będą objęte projekty polegające na zakupie sprzętu/wyposażenia strażackiego.

§ 5. Forma i wysokość dofinansowania

1. Gminy, których projekty zostaną wyłonione w ramach konkursu, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu województwa wielkopolskiego, z zastrzeżeniem § 12 ust. 4.
2. Poziom pomocy finansowej wynosi maksymalnie 70% kosztów kwalifikowalnych projektu, jednak nie mniej niż **10 000,00 zł** i nie więcej niż **70 000,00 zł** dla pojedynczego projektu.
3. Złożenie przez gminę wniosku o dofinansowanie na kwotę niższą niż 10 000,00 zł lub wyższą niż 70 000,00 zł, będzie podstawą do odrzucenia wniosku z przyczyn formalnych. Złożenie przez gminę więcej niż 3 wniosków lub złożenie wniosków na łączną kwotę dotacji większą niż 210 000,00 zł eliminuje z konkursu wszystkie wnioski złożone przez gminę.

4. Minimalny wkład finansowy gminy wynosi 30% kosztów kwalifikowalnych projektu. Wkład finansowy gminy mogą stanowić środki funduszu sołectkiego. Wskazanie środków w rezerwie ogólnej budżetu gminy **nie spełnia wymogu** na potrzeby niniejszego konkursu. Dopuszcza się zabezpieczenie środków w rezerwie celowej, jeżeli z zapisów w uchwale budżetowej wynika, iż środki zostały zabezpieczone na wkład własny w realizację danego projektu.
5. Kwotę dotacji zawartą we wniosku o dofinansowanie należy określić w pełnych złotych. Wniosek niespełniający tego warunku może zostać odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
6. Udzielenie dofinansowania nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawarta pomiędzy województwem wielkopolskim a gminą.
8. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji projektu, które mogą skutkować koniecznością zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w ust. 7, należy zgłaszać najpóźniej 30 dni przed upływem terminu zakończenia prac.
9. Środki dotacji, stosownie do charakteru dotowanego projektu, zostaną przekazane z budżetu województwa wielkopolskiego w dziale 010, rozdziale 01095, paragrafie 2710 lub 6300 klasyfikacji budżetowej. Środki na wkład własny finansowy należy zabezpieczyć stosownie do charakteru przedsięwzięcia tj. w ramach wydatków bieżących lub wydatków inwestycyjnych.

§ 6. Kwalifikowalność kosztów

1. Koszty kwalifikowalne to te koszty projektu, które zostaną sfinansowane ze środków dotacji i z wkładu finansowego gminy. Zostaną one wskazane w umowie, o której mowa w § 5 ust. 7.
2. Koszty kwalifikowalne obejmują:
 - 1) zakup usług budowlanych,
 - 2) zakup materiałów budowlanych,
 - 3) zakup innych materiałów, towarów i usług bezpośrednio związanych z realizacją projektu, w szczególności materiałów wykończeniowych, usług montażowych i wykończeniowych oraz usług porządkowych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4,
 - 4) zakup lub wykonanie wyposażenia obiektów wchodzących w zakres projektu, o trwałości użytkowej co najmniej 3 lata,
 - 5) zakup wieloletniego materiału roślinnego służącego realizacji projektu.
3. Koszty kwalifikowalne nie obejmują kosztów związanych z przygotowaniem projektów, w szczególności kosztów dokumentacji technicznej, ekonomicznej, kosztorysów, zaświadczeń, pozwoleń, opłat, kosztów nadzoru budowlanego, przygotowania dokumentacji przetargowej, wizualizacji projektów.
4. Koszty kwalifikowalne nie obejmują również pozafinansowego wkładu gminy, wkładu własnego mieszkańców sołectwa (miejscowości) oraz środków finansowych z innych źródeł, które mogą stanowić część całkowitych kosztów projektu.

5. W przypadku, gdy gmina nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, jego wartość wliczana jest do kwoty dofinansowania; w przeciwnym wypadku podlega on odliczeniu od wnioskowanej kwoty dofinansowania. W związku z powyższym wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu gmina składa stosowne „Oświadczenie VAT”.
6. Do wkładu finansowego gminy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, zalicza się również tę część kosztów kwalifikowalnych projektu, która została przewidziana przez gminę do sfinansowania w całości ze środków własnych i która została poniesiona przed dniem zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku. Ze środków dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów poniesionych wyłącznie po zawarciu umowy.

§ 7. Wkład własny mieszkańców sołectwa

1. Wkład własny mieszkańców sołectwa (miejscowości) w realizację projektu mogą stanowić:
 - 1) materiały (nie dotyczy narzędzi),
 - 2) sprzęt (nie wlicza się kosztów pracy drobnego sprzętu np. elektronarzędzi),
 - 3) praca własna.
2. Szacunkową wielkość wkładu własnego mieszkańców należy podać we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym koszt 1 roboczogodziny określa się maksymalnie na 30 zł, a koszt pracy sprzętu maksymalnie na 100 zł.
3. Wkładu własnego mieszkańców nie należy wliczać do kosztów kwalifikowalnych projektu.
4. W przypadku robót budowlanych kosztorys, który należy załączyć do wniosku o dofinansowanie projektu powinien obejmować wyłącznie koszty kwalifikowalne, określone zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu.

§ 8. Ocena formalna

1. Ocena projektów złożonych do konkursu obejmuje ocenę formalną i merytoryczną.
2. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną projekty ocenione pozytywnie pod względem formalnym.
3. Ocena formalna polega na:
 - 1) sprawdzeniu zgodności wniosku o dofinansowanie projektu z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie,
 - 2) przyznaniu punktów w oparciu o kryteria określone w § 9 ust. 2 niniejszego regulaminu.
4. Oceny formalnej dokonuje Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
5. Jeżeli dokumenty złożone do konkursu są nieprawidłowe, wymagają uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się gminę do usunięcia nieprawidłowości, uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie **do 7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia następującego po dniu doręczenia wezwania, przy czym wezwania mogą być dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zostanie uznany za dochowany, jeżeli złożenie uzupełnień lub wyjaśnień nie przekroczy 14 dni kalendarzowych.

6. Jeżeli gmina, pomimo wezwania o którym mowa w ust. 5, nie usunie w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, braków lub nie złoży wyjaśnień, wniosek może zostać odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.
7. Odrzuceniu na etapie oceny formalnej podlegają projekty niezgodne z przedmiotem dofinansowania określonym w § 4, niespełniające warunków określonych w: § 3 ust. 2, 3 i 4, § 5 ust. 3 i 4 niniejszego regulaminu, a także projekty realizowane w sołectwach (miejscowościach) niebędących uczestnikami programu.

§ 9. Kryteria oceny formalnej i punktacja

1. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny formalnej wynosi 60.
2. Przy ocenie formalnej projektu pod uwagę brane będą następujące kryteria:
 - 1) udział (w %) wkładu finansowego z budżetu gminy (powyżej 30%, nie licząc funduszu sołectkiego) w kosztach kwalifikowalnych projektu - od 0 do 10 pkt.,
 - 2) wkład finansowy ze środków funduszu sołectkiego - od 0 do 5 pkt.,
 - 3) udział (w %) wkładu własnego mieszkańców w całkowitych kosztach projektu, w tym:
 - a) udział wkładu własnego do 10% całkowitych kosztów projektu - 5 pkt.,
 - b) udział wkładu własnego pow. 10% do 15% całkowitych kosztów projektu - 10 pkt.,
 - c) udział wkładu własnego pow. 15% do 25% całkowitych kosztów projektu - 20 pkt.,
 - d) udział wkładu własnego powyżej 25% całkowitych kosztów projektu - 25 pkt.,
 - 4) sformalizowana grupa odnowy wsi (miejscowości) w sołectwie (miejscowości) – TAK - 5 pkt/NIE – 0 pkt,
 - 5) projekt zgodny z sołecką strategią rozwoju (strategią rozwoju miejscowości), wypracowaną przy współudziale moderatorów Wielkopolskiej Odnowy Wsi i zaakceptowaną przez zebranie/a jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy zgodnie z zasadami uczestnictwa w programie – od 0 do 5 pkt.,
 - 6) zabezpieczenie wkładu własnego w budżecie gminy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie – TAK - 3 pkt/NIE – 0 pkt,
 - 7) rzetelność i przejrzystość złożonych dokumentów – od 0 do 5 pkt.,
 - 8) zastrzeżenia do sprawozdania z wykonania zadania w trzech ostatnich edycjach konkursu „Pięknieje wielkopolska wieś” - od 0 do 2 pkt.
3. Wzór karty oceny formalnej projektu określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 10. Ocena merytoryczna

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

§ 11. Kryteria oceny merytorycznej i punktacja

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

§ 12. Lista rankingowa

1. Na podstawie liczby punktów uzyskanych w ramach oceny formalnej i merytorycznej, sporządza się listę rankingową.
2. W przypadku projektów z taką samą liczbą punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje w kolejności:
 - 1) wyższa wartość wkładu własnego mieszkańców w całkowitych kosztach projektu,
 - 2) wyższa wartość wkładu finansowego ze środków funduszu sołectkiego,
 - 3) wyższa wartość wkładu finansowego z budżetu gminy,
 - 4) data wpływu wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową i wskazuje projekty rekomendowane do dofinansowania. Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.
4. Dofinansowanie projektów nastąpi po wyrażeniu zgody przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze stosownej uchwały.
5. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronach internetowych: www.umww.pl (podstrona Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi) oraz www.wow.umww.pl.

§ 13. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Wnioski o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami w wersji papierowej należy składać **w terminie do 16 lutego 2024 r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w **Punkcie kancelaryjnym** (na parterze) przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu /kod pocztowy 61-714/. W przypadku wysyłki pocztą lub kurierem na kopercie należy dopisać „Pięknieje wielkopolska wieś”.
2. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku w jednej korespondencji, każdy z wniosków należy umieścić w osobnej teczce i do każdego dołączyć osobne pismo przewodnie.
3. O przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (nie decyduje data stempla pocztowego).
4. Wnioski o dofinansowanie należy także przesłać w wersji elektronicznej (w formacie PDF) na adres odnowawsi@umww.pl, załączając w treści e-maila oświadczenie, że treść przesłanego drogą elektroniczną wniosku jest tożsama z wnioskiem złożonym w wersji papierowej. W tytule e-maila należy wpisać nazwę gminy oraz sołectwa (miejscowości), którego (której)

dotyczy wniosków. Załączony plik powinien mieć nazwę wg wzoru: ***nazwa-gminy_nazwa-sołectwa/miejscowości***.

5. Wnioski złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

§ 14. Termin realizacji projektów

Projekty dofinansowane w ramach konkursu należy zrealizować najpóźniej do **15 listopada 2024 r.**

§ 15. Zasady rozliczenia dotacji

1. Środki dotacji celowej uzyskane w związku z realizacją projektu muszą być wydane i rozliczone zgodnie z umową, o której mowa w § 5 ust. 7.
2. Gmina zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych w ramach dotacji środków pieniężnych oraz wydatkowania otrzymanych środków publicznych z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Gmina zobowiązana jest do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania, którego wzór określony zostanie w umowie o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
4. Podstawą do rozliczenia wkładu własnego mieszkańców jest oświadczenie wójta/burmistrza potwierdzającego wysokość wkładu, którego wzór zostanie określony w umowie o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
5. Dotacja niewykorzystana w terminie, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 16. Zasady kontroli

1. Projekty dofinansowane w ramach konkursu mogą podlegać kontroli w trakcie realizacji zadania, a także w okresie 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację projektu.
2. Gmina zobowiązana jest do przechowywania w siedzibie urzędu gminy dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego do dnia, w którym upływają 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację projektu.
3. Kontrolę przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 17. Załączniki wymagane do wniosku

1. Do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć:
 - 1) Dokument potwierdzający zabezpieczenie wkładu własnego finansowego gminy tj.:
 - a) kopię wypisu z uchwały budżetowej – numer i dzień podjęcia uchwały oraz fragment dotyczący przedmiotowego zadania ze wskazaniem działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej (Uwaga: w przypadku braku wskazania w uchwale budżetowej

nazwy przedmiotowego zadania, dodatkowo należy załączyć oświadczenie wójta/burmistrza, iż w ramach wskazanych wydatków przewidziano dofinansowanie przedmiotowego zadania)

lub

- b) oświadczenie wójta/burmistrza, że gmina zapewni finansowy wkład własny w wymaganej wysokości na zadanie określone we wniosku, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu. Niedostarczenie wypisu z uchwały budżetowej **do 8 marca 2024 r. (liczy się data wpływu dokumentu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego)** spowoduje, że wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym regulaminie.

Uwaga:

- Środki należy zabezpieczyć stosownie do charakteru dotowanego projektu tj. w ramach wydatków bieżących lub inwestycyjnych.
 - Jeżeli we wniosku zaplanowano wkład funduszu sołectkiego należy załączyć fragment uchwały budżetowej wskazujący wydatki z funduszu sołectkiego.
- 2) Wyciąg z sołectkiej strategii rozwoju (strategii rozwoju miejscowości) opracowanej przy współudziale moderatorów Wielkopolskiej Odnowy Wsi (strona tytułowa, program krótko- i/lub długoterminowy, strona z podpisami) ze wskazaniem (podkreślenie) fragmentu dotyczącego przedmiotowego projektu, jeżeli sołectwo (miejscowość) posiada taką strategię.
- 3) W przypadku przedłożenia strategii, o której mowa w pkt 2) kopię uchwały zebrania jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy przyjmującego strategię tj. uchwały zebrania wiejskiego w przypadku sołectwa, a w przypadku miasta do 5 tys. mieszkańców, w zależności od liczby funkcjonujących osiedli, uchwały zebrania zarządów samorządów osiedlowych lub uchwały zarządu osiedla.
- 4) Kopię statutu stowarzyszenia stanowiącego sformalizowaną grupę odnowy wsi (miejscowości), jeżeli w sołectwie (miejscowości) działa sformalizowana grupa odnowy wsi (miejscowości).
- 5) Kopię uchwały wskazującej stowarzyszenie jako grupę odnowy wsi (miejscowości) przyjętej przez zebranie jednostki/ek samorządu pomocniczego gminy tj. uchwały zebrania wiejskiego w przypadku sołectwa, a w przypadku miasta do 5 tys. mieszkańców, w zależności od liczby funkcjonujących osiedli, uchwały zebrania zarządów samorządów osiedlowych lub uchwały zebrania mieszkańców osiedla - jeżeli dotyczy.
- 6) Oświadczenie VAT zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 7) Załączniki dotyczące robót budowlanych:
- a) kopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości lub
 - b) oświadczenie wójta/burmistrza o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu,
 - c) oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości, że wyrażają zgodę na realizację projektu bezpośrednio związanego z nieruchomością jeżeli projekt

realizowany jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do niniejszego regulaminu (***należy sporządzić w przypadku innego tytułu prawnego do nieruchomości niż prawo własności lub użytkowanie wieczyste***),

- d) kosztorys zawierający co najmniej następujące dane: nazwę zadania, miejsce realizacji zadania (miejscowość), oznaczenie działki/ek, przedmiar robót, wartość kosztorysową robót, tabelę elementów scalonych, datę sporządzenia oraz pieczętkę i podpis wójta/burmistrza – oryginał lub kopię. Kosztorys powinien obejmować wyłącznie koszty kwalifikowalne, **bez uwzględniania** wkładu własnego mieszkańców,
 - e) kopię decyzji, pozwoleń lub opinii organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją projektu, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem jego realizacji, w szczególności **decyzji o pozwoleniu na budowę** lub
 - f) **kopię zgłoszenia** zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzonego przez ten organ wraz z:
 - **oświadczeniem wnioskodawcy**, że w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniósł sprzeciwu **lub**
 - **kopią zaświadczenia wydanego przez właściwy organ**, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych,
 - g) wizualizacje projektu, zdjęcia nieruchomości, w obrębie której realizowany będzie projekt, szkice sytuacyjne lub rysunki charakterystyczne – oryginał lub kopię.
- 8) Oświadczenie o przeprowadzeniu rozeznania cenowego, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do niniejszego regulaminu, w przypadku zakupu sprzętu/wyposażenia.
- 9) Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.
- 10) Informację o aktywności sołectwa (miejscowości) w ostatnich trzech latach, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do niniejszego regulaminu.
2. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub wójta/burmistrza lub upoważnionego pracownika urzędu gminy.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wraz z załącznikami, terminem rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektów podany zostanie na stronach internetowych www.umww.pl (podstrona Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi) oraz www.wow.umww.pl.
2. Na miejscu realizacji projektu winna być zamontowana w sposób trwały i zapewniający dobrą widoczność tablica informacyjna o minimalnych wymiarach **400x600 [mm]**, wykonana na sztywnym i trwałym nośniku. Tablica winna być oznaczona logo programu „Wielkopolska Odnowa Wsi 2020+”, herbem i logo Województwa Wielkopolskiego oraz zawierać informację o współfinansowaniu projektu przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:

- 1) wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- 2) wzór karty oceny formalnej projektu,
- 3) regulamin kapituły konkursu,
- 4) wzór oświadczenia wójta/burmistrza ws. zabezpieczenia finansowego wkładu gminy,
- 5) wzór oświadczenia VAT,
- 6) wzór oświadczenia wójta/burmistrza o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- 7) wzór oświadczenia właściciela lub współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację projektu,
- 8) wzór oświadczenia o przeprowadzeniu rozeznania cenowego,
- 9) wzór informacji o działalności sołectwa(miejscowości).