

Regulamin naboru wniosków na dofinansowanie zadań z zakresu infrastruktury sportowej, realizowanych przez wielkopolskie jednostki samorządu terytorialnego w 2026 roku w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeprowadzenia naboru wniosków na dofinansowanie zadań z zakresu infrastruktury sportowej, realizowanych przez wielkopolskie jednostki samorządu terytorialnego w 2026 roku w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”, zwanego dalej „Naborem”.
2. Wnioskodawca, o którym mowa w pkt III, biorąc udział w Naborze, akceptuje wszystkie zasady określone w niniejszym Regulaminie.
3. Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem określającym zasady oraz warunki prowadzenia Naboru.
4. Obsługę administracyjną Naboru prowadzi Oddział Sportu Departamentu Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego. Wszelkie informacje o Naborze można uzyskać pod numerem telefonu 61 626 68 48 lub wysyłając zapytanie na adres e-mail: sebastian.cejba@umww.pl.

II. Cel naboru

1. Celem naboru jest finansowe wsparcie inicjatyw związanych z:
 - a) budową pozytywnego wizerunku sportu kojarzonego ze zdrowiem i higieną,
 - b) poprawą warunków ogólnodostępnych budynków szatniowo-sanitarnych przy obiektach sportowych na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Dofinansowaniem mogą zostać objęte zadania:
 - a) **inwestycyjne**, polegające na budowie nowych pomieszczeń szatniowych, sanitarnych, magazynowych, zakupie modułowych konstrukcji zaplecza (zaplecze kontenerowe) oraz zakupie sprzętu sportowego, pod potrzeby funkcjonowania obiektów sportowych,
 - b) **remontowe**, polegające na poprawie warunków szatniowo-sanitarnych oraz magazynowych istniejących obiektów lub adaptacji istniejących budynków do potrzeb szatniowo-sanitarnych oraz magazynowych przy obiektach sportowych (możliwe jest także dofinansowanie remontów instalacji elektrycznej, gazowej, kanalizacyjnej, wentylacyjnej, remontów dachu i ścian, remonty sanitariatów, wymiana armatury, ocieplenie budynków).
3. Szczegółowe informacje dotyczące realizowanych zadań:
 - a) istnieje możliwość składania wniosków na remonty obiektów dofinansowanych w ramach:
 - 1) Programu Rozwoju Bazy Obiektów Sportowych Województwa Wielkopolskiego (dofinansowane z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej), wybudowanych w roku 2015 lub wcześniej,
 - 2) Programu „Moje Boisko – Orlik 2012”, tj. kompleksów sportowych wybudowanych w latach 2012 lub wcześniej.

- b) w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal” nie ma możliwości przeprowadzenia remontów obiektów oświatowych (szatni przy przyszkolnych halach sportowych, salach gimnastycznych i innych przyszkolnych obiektach sportowych), niezależnie od ich wykorzystania.

III. Wnioskodawcy

1. Wsparciem mogą zostać objęte Zadania realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego (miasta, gminy, powiaty) z terenu województwa wielkopolskiego, zwane dalej „Wnioskodawcami”.
2. Z naboru wniosków wyłączone są miasta powyżej 50 000 mieszkańców (w przypadku wniosku składanego przez Starostwo Powiatowe, z procedury wyłączone będą zadania realizowane na terenie miast powyżej 50 000 mieszkańców).
3. Wnioskodawca może zlecić realizację Zadania własnej jednostce, pod warunkiem przedstawienia dokumentu potwierdzającego zlecenie.

IV. Nabór Wniosków

1. Zgłoszenie Zadania odbywa się poprzez wniosek o dofinansowanie, zwany dalej „Wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Jedna jednostka samorządu terytorialnego może uzyskać dofinansowanie tylko do jednego wniosku.
3. Jeden wniosek może obejmować kilka zadań tego samego typu (np. kilka zadań remontowych lub kilka zadań inwestycyjnych), pod warunkiem zachowania maksymalnej kwoty dofinansowania.
4. Wniosek może obejmować wyłącznie zadania remontowe lub wyłącznie zadania inwestycyjne. Nie ma możliwości łączenia zadań inwestycyjnych i remontowych w ramach jednego wniosku.
5. Wypełniony i podpisany Wniosek, wraz z niezbędnymi załącznikami, o których mowa w pkt XII, należy przesłać w:
 - a) wersji papierowej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań lub
 - b) w wersji elektronicznej na adres skrytki Urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP bądź adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21
6. Wnioski przyjmowane będą w terminie **od 2.01.2026 r. do 30.01.2026 r.** do godz. 15:30.
7. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku, wskazanego w ppkt 6, decyduje data i godzina wpływu do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (dot. wersji papierowej) lub przez platformę ePUAP bądź e-Doręczenia (dot. wersji elektronicznej).
8. Wnioski nadesłane po terminie, wskazanym w ppkt 6, rozpatrywane będą wyłącznie w przypadku gdy Wnioski, które wpłynęły w terminie i zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym i merytorycznym, nie wyczerpały puli środków budżetowych określonych w pkt VI.

V. Warunki udziału w naborze

1. Zgłoszone Zadanie nie może być współfinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz z innych środków budżetu województwa wielkopolskiego.
2. Zgłoszone Zadanie może być realizowane wyłącznie w przestrzeni, do której Wnioskodawca ma tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego albo innego stosunku zobowiązaniowego przewidującego uprawnienia do wykonania robót budowlanych, co najmniej do 31 grudnia 2031 roku.
3. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie zgłoszonego Zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z:
 - a) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,

- b) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- c) Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

VI. Dostępne środki finansowe

1. W budżecie województwa wielkopolskiego w 2026 r. zaplanowano poniższe kwoty:
 - a) **2 400 000 zł** – na zadania inwestycyjne,
 - b) klasyfikacja budżetowa dla środków, o których mowa w ppkt 1b: dział 926, rozdział 92601, § 6300,
 - c) **2 000 000 zł** – na zadania remontowe,
 - d) klasyfikacja budżetowa dla środków, o których mowa w ppkt 1c: dział 926, rozdział 92601, § 2710.
2. Kwoty wskazane w ppkt 1 stanowią całkowitą pulę środków na realizację zgłoszonych zadań, a nie kwotę dofinansowania pojedynczej inwestycji.

VII. Forma i wysokość dofinansowania

1. Wnioskodawcy, których Zadania zostaną wyłonione w ramach Naboru, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu województwa wielkopolskiego, zwanej dalej Dotacją. Nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych w ramach realizacji Zadania.
2. Nie ma możliwości wypłacenia środków z dotacji na zadania zakończone przed terminem przyznania pomocy finansowej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego.
3. Wysokość otrzymanej Dotacji, **nie może przekroczyć 50% kosztów całkowitych zadania**.
4. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej jednostki samorządu terytorialnego **nie może przekroczyć:**
 - a) **100 000 zł w przypadku zadań remontowych,**
 - b) **200 000 zł w przypadku zadań inwestycyjnych.**
5. Udzielenie dofinansowania nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Podstawą udzielenia Dotacji będzie umowa o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zawarta pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Wnioskodawcą. Wszelkie zmiany dot. realizacji Zadania wymagają zgody Departamentu Sportu i Turystyki, a w szczególnych przypadkach skutkują koniecznością zawarcia aneksu.
7. Warunkiem podpisania umowy, o której mowa w ppkt 6 jest zakończona procedura wyboru wykonawcy przez Wnioskodawcę.
8. Podstawą wypłaty dofinansowania będzie przedstawienie wniosku o wypłatę dotacji wraz z nieopłaconą/nymi fakturą/rami i protokołem odbioru prac.

VIII. Przeznaczenie dotacji

1. Na całkowity koszt Zadania składają się koszty:
 - a) finansowane z Dotacji,
 - b) wkładu finansowego Wnioskodawcy,
 - c) ewentualnego wkładu finansowego z innych źródeł.
2. Koszty finansowe z wkładu własnego oraz wkładu finansowego z innych źródeł zaliczane do całkowitego kosztu Zadania mogą być ponoszone nie wcześniej niż od 2 stycznia 2026 r.
3. Koszty finansowe z Dotacji mogą być ponoszone nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, o której mowa w pkt VII, ppkt 6.

4. Z Dotacji może zostać sfinansowany:
 - a) zakup materiałów i usług budowlanych oraz innych materiałów, towarów i usług bezpośrednio związanych z realizacją Zadania,
 - b) wartość zakupu sprzętu może stanowić najwyżej 10 % kosztu całkowitego zadania,
 - c) na zakup sprzętu w ramach Wniosku można przeznaczyć najwyżej 10% kwoty udzielonej dotacji,
 - d) wartość kosztów związanych z ciągami komunikacyjnymi (chodniki, drogi dojazdowe itp.) może stanowić najwyżej 10 % kosztu całkowitego zadania,
 - e) na koszty związane z ciągami komunikacyjnymi (chodniki, drogi dojazdowe itp.) można przeznaczyć najwyżej 10% kwoty udzielonej dotacji.
5. Z Dotacji nie mogą być finansowane koszty związane z przygotowaniem dokumentacji technicznej, ekonomicznej, kosztorysów, zaświadczeń, pozwoleń, opłat, kosztów nadzoru budowlanego, przygotowania dokumentacji przetargowej, wizualizacji projektów oraz kosztów robót geodezyjnych i pomiarów powykonawczych, a także robót rozbiórkowych.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej Dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

IX. Ocena formalna

1. Wnioski złożone w ramach niniejszego Naboru podlegają ocenie formalnej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności Wniosku z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
3. Oceny formalnej dokonuje Departament Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
4. Jeżeli Wniosek jest nieprawidłowy, wymaga uzupełnienia lub wyjaśnień, wzywa się Wnioskodawcę 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.
5. Jeżeli Wnioskodawca, pomimo wezwania o którym mowa w ppkt 4, nie usunie w wyznaczonym terminie nieprawidłowości, braków lub nie złoży wyjaśnień, Wniosek zostanie odrzucony, jako niezgodny z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
6. Odrzuceniu na etapie oceny formalnej podlegają również Wnioski niezgodne z celem naboru, określonym w pkt II.

X. Procedura oceny złożonych wniosków

1. Do oceny zakwalifikowane zostaną Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym.
2. Oceny dokonuje Komisja powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Podstawą oceny złożonych wniosków spełniających wymogi formalne, będzie sporządzony przez Komisję **Ranking**:
 - a) **priorytetowo będą traktowane jednostki, które dotąd nie otrzymały dofinansowania w ramach Programu „Szatnia na Medal”,**
 - b) **w pozostałych przypadkach o miejscu w rankingu decydować będą kwoty otrzymanej pomocy finansowej na realizację Programu „Szatnia na Medal” w latach 2018 – 2025,** Im niższa kwota otrzymana w poprzednich edycjach, tym wyższe miejsce w rankingu.
 - c) **w przypadku otrzymania takiej samej kwoty pomocy finansowej w latach 2018-2025, w dalszej kolejności o miejscu w rankingu decydować będzie:**

- 1) liczba zrealizowanych zadań w ramach Programu,
 - 2) wysokość środków otrzymanych przez jednostkę w ramach pomocy finansowej ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego na zadania związane z infrastrukturą sportową w latach 2009-2025,
 - 3) prawidłowość rozliczenia środków przyznanych na realizację Programu „Szatnia na Medal” w latach 2018-2025,
 - 4) wyższa wartość własnego wkładu finansowego Wnioskodawcy,
 - 5) data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego.
4. Dofinansowanie zostanie przyznane zgodnie z przedstawionym rankingiem zadań, do wyczerpania środków.
 5. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę rankingową i wskazuje Zadania rekomendowane do dofinansowania. Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.
 6. Decyzję o wyrażeniu zgody na przekazanie przez Województwo Wielkopolskie pomocy finansowej Wnioskodawcom podejmuje Sejmik Województwa Wielkopolskiego w formie uchwały.
 7. Wyniki Naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (www.umww.pl).

XI. Termin realizacji Zadania

1. Zadanie dofinansowane w ramach Naboru ma charakter jednoroczny. Realizacja zadania i wykorzystanie dotacji musi nastąpić najpóźniej do 31 grudnia 2026 r.
2. Trwałość Zadania określa się na okres 5 lat od momentu zaakceptowania sprawozdania końcowego.
3. Sprawozdanie finansowe z wykonania zadania należy przedłożyć w terminie 30 dni po upływie, określonego w umowie dotacyjnej, terminu zakończenia zadania, razem z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami:
 - a) faktur/rachunków, wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty,
 - b) umów z wykonawcami,
 - c) dokumentacji fotograficznej z wykonanego zadania,
 - d) dokumentacji potwierdzającej realizację działań informacyjno-promocyjnych w przestrzeni internetowej (np. zrzut ekranu).

XII. Wymagane załączniki

1. Do Wniosku, o którym mowa w pkt IV, ppkt 1, należy dołączyć:
 - a) oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem / terenem,
 - b) oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych lub informacja o terminie podjęcia uchwały budżetowej,
 - c) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń lub informacja o terminie otrzymania odpowiednich pozwoleń,
 - d) oświadczenie o podatku VAT,
 - e) oświadczenie o wyborze wykonawcy lub informacja o terminie wyboru wykonawcy,
 - f) dokumentacja fotograficzna obiektu/terenu będącego przedmiotem zadania (dot. zarówno zadań remontowych jak i inwestycyjnych),
 - g) projekt lub koncepcja architektoniczna (tylko w przypadku zadań inwestycyjnych),
 - h) kosztorys finansowy (tylko w przypadku zadań inwestycyjnych).

XIII. Oznakowanie

1. W miejscu realizacji Zadania Wnioskodawca zobowiązany jest do zamontowania, w sposób trwały i zapewniający dobrą widoczność, tablicy informacyjnej o minimalnym formacie A3, wykonanej na sztywnym i trwałym nośniku. W szczególnych przypadkach rozmiar tablicy może zostać zmieniony i dostosowany do inwestycji.
2. Szczegóły dotyczące projektu tablicy informacyjnej zostaną określone w umowie na dofinansowanie.

Załącznik:

Wzór wniosku o dofinansowanie zadania z zakresu infrastruktury sportowej, realizowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego z województwa wielkopolskiego w 2026 r., w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”.

Załącznik nr 1 do umowy nr z dnia r.

miejsowość i data

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Wniosek o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

Pouczenie co do sposobu wypełnienia wniosku:

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

A.

B. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

1. Rodzaj zadania (zaznaczyć właściwe)

	Zadanie remontowe
--	--------------------------

	Zadanie inwestycyjne
--	-----------------------------

2. Nazwa zadania

3. Zakres rzeczowy zadania

4. Znaczenie zadania dla rozwoju sportu w województwie wielkopolskim

(należy podać informacje dotyczące wykorzystania obiektu – np. liczba korzystających w skali miesiąca, jakie kluby sportowe i stowarzyszenia korzystają z obiektu i na jakim poziomie rozgrywek, przedstawiciele jakich dyscyplin korzystają z obiektu) informacje o certyfikacji obiektu i możliwości rozgrywania zawodów sportowych)

5. Dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami

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

w zakresie dostępności architektonicznej:

w zakresie dostępności cyfrowej:

w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

6. Miejsce realizacji zadania

Adres	
Numer działki	

7. Harmonogram realizacji zadania

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

Zadanie realizowane jest w okresie od r. do r.

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

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

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

--

9. Informacje dodatkowe

(należy wpisać informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku)

--

C. CZĘŚĆ FINANSOWA¹

1. Kosztorys ze względu na typ wydatków

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

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

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

¹ Kwoty brutto.

² Kwota dotacji zaokrąglona do pełnych dziesiątek złotych (przykład: poprawna kwota – 15 500 zł, 15 550 zł; niepoprawna kwota – 15 555 zł)

D. CZĘŚĆ INFORMACYJNA

1. Nazwa Jednostki Samorządu Terytorialnego (JST)

2. Nazwa i adres Urzędu

3. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) JST

4. Numer Rejestru Gospodarki Narodowej (REGON) JST

5. Numer rachunku bankowego JST

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

Imię i nazwisko	Funkcja

7. Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku oraz prowadzenie zadania po stronie JST³

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

³ Osoba wskazana w tabeli zobligowana jest do podpisania *Informacji ogólnej dla właściciela danych osobowych*, dostępnej na ostatniej stronie Wniosku.

E. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU⁴

- ☐ Załącznik nr 1a - oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem / terenem
- ☐ Załącznik nr 1b - informacja o terminie uzyskania prawa do dysponowania obiektem / terenem
- ☐ Załącznik nr 2a - oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych
- ☐ Załącznik nr 2b - informacja o terminie podjęcia uchwały budżetowej
- ☐ Załącznik nr 3a - oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń
- ☐ Załącznik nr 3b - informacja o terminie uzyskania odpowiednich pozwoleń
- ☐ Załącznik nr 4 - oświadczenie o podatku VAT
- ☐ Załącznik nr 5a - oświadczenie o wyborze wykonawcy
- ☐ Załącznik nr 5b - informacja o terminie wyboru wykonawcy
- ☐ Załącznik nr 6 - projekt / koncepcja architektoniczna (tylko w przypadku zadań inwestycyjnych)
- ☐ Załącznik nr 7 - kosztorys finansowy (tylko w przypadku zadań inwestycyjnych)
- ☐ Załącznik nr 8 – dokumentacja fotograficzna (tylko w przypadku zadań remontowych)
- ☐ Załącznik nr 9 - inne (jakie?)
- ☐ Załącznik nr 10 - inne (jakie?)

⁴ Zaznaczyć właściwe.

F. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

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

Informacja ogólna dla właścicieli danych osobowych - Program „Szatnia na Medal”

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

podpis i pieczęć Wnioskodawcy

podpis i pieczęć Skarbnika



Informacja ogólna dla właścicieli danych osobowych - Program „Szatnia na Medal” dot. osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku oraz prowadzenie zadania po stronie JST

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwkp/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach: naboru wniosków, udzielenia i rozliczenia pomocy finansowej na realizację zadań w ramach programu „Szatnia na Medal” oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:
 - a) na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust 1 lit a RODO);
 - b) w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust 1 lit c RODO) – wynikającym z ustawy o samorządzie województwa, ustawy finansach publicznych, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, pod adresem administratora danych lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres przechowywania sprawy tj. 5 lat - zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych).
6. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane nie są już potrzebne do przetwarzania danych.
7. 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.
8. 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.
9. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
10. 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.
11. 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.
12. Państwa dane osobowe będą ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
13. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
14. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.
15. Państwa dane osobowe przekazane zostały przez Państwa pracodawcę w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, nr tel., adres email.

data i podpis



Załącznik nr 1a do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczętka adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem / terenem

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury sportowej pn.
.....,
Gmina / Miasto / Powiat*
posiada prawo do dysponowania obiektem / terenem na cele budowlane* zlokalizowanym na działce
nr, pod adresem, w formie:

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

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

Dokument obowiązuje** odr. do r.

podpis i pieczętka Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

** wypełnić tylko w przypadku zaznaczenia umowy użyczenia/najmu/dzierżawy



Załącznik nr 1b do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczęć adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Informacja o terminie dostarczenia potwierdzenia prawa do dysponowania obiektem / terenem

Informuję, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury sportowej pn.
.....,

dokument potwierdzający prawo do dysponowania obiektem / terenem na cele
budowlane/remontowe zostanie dostarczony w terminie do2026 roku.

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

podpis i pieczęć Wnioskodawcy



Załącznik nr 2a do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczętka adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych

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

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

podpis i pieczętka Wnioskodawcy

podpis i pieczętka Skarbnika

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2b do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczęćka adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Informacja o terminie podjęcia uchwały budżetowej

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

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

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

podpis i pieczęćka Wnioskodawcy

podpis i pieczęćka Skarbnika

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3a do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczętka adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury sportowej w ramach Programu „Szatnia na Medal” pn.....
....., Gmina / Miasto / Powiat*
.....:

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

podpis i pieczętka Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3b do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczęć adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Informacja o terminie uzyskania odpowiednich pozwoleń

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

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

Przewidywany termin uzyskania pozwolenia (-eń) to:

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie dostarczyć oświadczenie o posiadaniu odpowiednich pozwoleń (załącznik 3a do wniosku) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty wyłonienia wykonawcy.

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

podpis i pieczęć Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczętka adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Oświadczenie o podatku VAT

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury sportowej pn.
.....,
Gmina / Miasto / Powiat*, realizując ww. zadanie:

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

Faktury dotyczące realizowanego zadania wystawione będą na:

Nazwa podmiotu	
Adres podmiotu	
Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)	

podpis i pieczętka Wnioskodawcy

podpis i pieczętka Skarbnika

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5a do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczętka adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Oświadczenie o wyborze wykonawcy

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

.....,

Gmina / Miasto / Powiat*

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

Wykonawca zrealizuje zadanie za kwotę zł.

podpis i pieczętka Wnioskodawcy

podpis i pieczętka Skarbnika

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5b do wniosku o dofinansowanie zadania w ramach 9. edycji Programu „Szatnia na Medal”

miejsowość i data

dane adresowe lub pieczętka adresowa Wnioskodawcy

sygnatura sprawy – wypełnia UMWW

Informacja o terminie wyboru wykonawcy

Informuję, że w związku z realizacją zadania z zakresu infrastruktury sportowej pn.

.....,

Gmina / Miasto / Powiat* dokona wyboru wykonawcy
w terminie do dnia r.

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

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

podpis i pieczętka Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić