

**UCHWAŁA NR 311/8284/23** .....

**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia **10 stycznia 2023 r.** .....

**w sprawie przyjęcia Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Turystyczna”**

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do realizacji Program inwestycyjny pn. „Lubuska Baza Turystyczna”, zwany dalej „Programem”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 157/2058/20 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Turystyczna”, zmieniona uchwałą Nr 228/3100/21 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 7 grudnia 2021 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WICEMARSZAŁEK**  
*Stanisław Tomczyszyn*  
**Stanisław Tomczyszyn**



## **Program inwestycyjny pn. „Lubuska Baza Turystyczna”**

### **I. Cel Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Turystyczna”**

1. Celem Programu jest stworzenie warunków sprzyjających rozwojowi regionalnej infrastruktury turystycznej w województwie lubuskim poprzez wsparcie realizacji zadań inwestycyjnych, w ramach współdziałania jednostek samorządu terytorialnego (zwanych dalej JST), organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanych dalej NGO). Realizacja Programu przyczyni się do rozwoju potencjału turystycznego województwa, co w konsekwencji podniesie jakość oferowanych usług turystycznych oraz doprowadzi do poprawy warunków do rozwoju turystyki, w tym m.in. aktywnej i specjalistycznej.

### **II. Uczestnicy Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Turystyczna”**

1. Program skierowany jest do JST z terenu województwa lubuskiego (gminy i powiaty) oraz NGO, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podstawowym warunkiem przystąpienia do Programu jest współfinansowanie w wymiarze co najmniej:
  - 2.1. 50% kosztów kwalifikowanych zadania z budżetu JST ubiegającej się o uzyskanie wsparcia w formie pomocy finansowej,
  - 2.2. 20% kosztów kwalifikowanych zadania z budżetu NGO ubiegającej się o uzyskanie dofinansowania.
3. W danym roku realizacji Programu każdy podmiot może złożyć wniosek w sprawie udzielenia pomocy finansowej na dofinansowanie tylko jednego zadania inwestycyjnego.
4. Wsparcie finansowe na realizację zadania inwestycyjnego w ramach JST i NGO nie może zostać udzielone na tę samą inwestycję.
5. Szczegółowe zasady dla JST dot. ubiegania się o środki, w tym koszty kwalifikowane i niekwalifikowane wydatkowanie środków, zakładane źródła finansowania, procedura naboru, obowiązki wnioskodawców ubiegających się o pomoc finansową oraz procedurę przyznawania pomocy finansowej określa załącznik nr 1 do Programu.

6. Szczegółowe zasady dla NGO dot. ubiegania się o środki, w tym zasady przyznawania dotacji, rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, warunki realizacji zadania i składania ofert, termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, określa załącznik nr 2 do Programu.

### **III. Rodzaje zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska baza Turystyczna”**

1. W ramach Programu realizowane mogą być zadania inwestycyjne polegające na:
  - 1) budowie, przebudowie lub modernizacji infrastruktury turystycznej,
  - 2) utworzeniu centrów informacji turystycznej,
  - 3) budowie lub modernizacji infrastruktury służącej rozwojowi turystyki aktywnej,
  - 4) budowie, przebudowie lub modernizacji portów, marin lub przystani wodnych,
  - 5) rewitalizacji, modernizacji i przystosowaniu historycznych i zabytkowych obiektów i zespołów obiektów wraz z ich otoczeniem na potrzeby turystów, w tym zapewnienie bezpieczeństwa,
  - 6) działaniach związanych z ochroną zasobów przyrodniczych województwa, zapewniając im właściwą dostępność, np. tworzenie infrastruktury zapewniającej ochronę pomników przyrody,
  - 7) dostosowaniu obiektów turystycznych do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - 8) inwestycjach w zakresie infrastruktury rekreacyjnej, w tym zagospodarowanie plaż wraz z infrastrukturą.
2. Dopuszcza się dofinansowanie innych, niewymienionych w pkt 1 obiektów turystycznych po akceptacji właściwego Członka Zarządu Województwa Lubuskiego, odpowiedzialnego za realizację Programu.

### **IV. Zakładany budżet i finansowanie**

1. W budżecie Województwa Lubuskiego na 2023 rok, na realizację zadania w ramach Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Turystyczna” przeznaczono środki finansowe:
  - 1) na pomoc finansową dla JST – 800.000 zł (słownie: osiemset tysięcy zł),
  - 2) na wsparcie realizacji zadania dla NGO – 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy zł).

**Szczegółowe zasady dla organizacji pozarządowych  
dot. ubiegania się o środki  
w ramach Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Turystyczna”**

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zadanie stanowi realizację Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2023 roku, w zakresie rozwoju oferty z obszaru turystyki i rekreacji.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).
3. O dotację na realizację zadania publicznego o charakterze inwestycyjnym mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z danym obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
4. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie posiada prawo do dysponowania terenem związanym z przedmiotem zadania. Podmiot Programu zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
5. Dopuszcza się możliwości wykazania wkładu własnego finansowego oraz wkładu własnego niefinansowego (osobowego).
6. Wysokość wkładu osobowego nie może przekroczyć 20% całkowitego wkładu własnego.
7. Nie dopuszcza się wykazania wkładu niefinansowego rzeczowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów.
8. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, poprzez dostarczenie aktualizacji syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów, opisu zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów lub rezygnacja z jego realizacji.
9. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić podmiot przyznanej dotacji lub odmówić podpisania umowy w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie lub w przypadku niedostarczenia wymaganych aktualizacji w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.

10. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt III.5 i pkt III.6 oferty, dotyczącego zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ponadto w ofercie należy wskazać jasno definiowalne, policzalne rezultaty tzw. twarde (ilościowe).
11. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadania publicznego o charakterze inwestycyjnym będzie zgodna z przepisami:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.),
  - 2) Regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wprowadzonego Uchwałą Nr 302/4149/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 listopada 2022 roku,
  - 3) „Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2023 roku”, wprowadzonego uchwałą nr XLVIII/680/22 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 28 listopada 2022 r.

## **II. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. W ramach konkursu planowane jest wsparcie realizacji zadania publicznego **o charakterze inwestycyjnym** w obszarze turystyki regionalnej pn. „Lubuska Baza Turystyczna” dotyczące ogólnodostępnej infrastruktury turystycznej.
2. W budżecie Województwa Lubuskiego na 2023 rok, w przedmiotowym otwartym konkursie ofert na realizację w formie wsparcia zadania publicznego o charakterze inwestycyjnym w obszarze turystyki regionalnej pn. „Lubuska Baza Turystyczna”, przeznaczono środki w wysokości 200.000 brutto (słownie: dwieście tysięcy zł), w dziale 630 - Turystyka, rozdział 63095 Pozostała działalność, paragraf 6190 - dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art.221 ustawy, na dofinansowanie inwestycji w ramach zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
3. Wnioskowana dotacja na realizację zadania w ramach oferty nie może przekroczyć kwoty 100.000 zł brutto (słownie: sto tysięcy zł) oraz nie może stanowić więcej niż 80% kwalifikowanych kosztów całkowitych zadania.
4. Dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na własne zadania publiczne o charakterze inwestycyjnym i zakupy inwestycyjne.
5. Na realizację zadań, o których mowa w części III ust. 1 Programu inwestycyjnego dofinansowanie z budżetu Województwa Lubuskiego może wynieść do 80 % kosztów kwalifikowanych zadania, jednak nie więcej niż 100 000,00 zł brutto.

## **III. Warunki realizacji zadania oraz termin i warunki składania ofert:**

1. Szczegółowe zasady dot. warunków realizacji zadania, terminów i warunków składania ofert, określone zostaną w ogłoszonym konkursie.

#### **IV. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane zadania publicznego o charakterze inwestycyjnym**

1. Koszty kwalifikowane i wydatki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Lubuskiego obejmują:
  - 1) wykonanie robót budowlanych, związanych z realizowanym zadaniem,
  - 2) zakup, transport i montaż lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych związanych z realizowanym zadaniem,
  - 3) przygotowanie do realizacji zadania inwestycyjnego, w szczególności pokrycie kosztów opracowania dokumentacji projektowej, przygotowania gruntu pod budowę oraz ekspertyz, świadectw, operatów, studiów, pomiarów geodezyjnych i prac geologicznych oraz prac archeologicznych, porządkowych niezbędnych do realizacji zadania inwestycyjnego,
  - 4) inne wydatki i zakupy inwestycyjne niezbędne do realizacji zadania inwestycyjnego, po akceptacji Dyrektora Departamentu Infrastruktury Społecznej.
2. Wydatki kwalifikowane stanowią wydatki dotyczące elementów zadania inwestycyjnego związanych z poprawą infrastruktury turystycznej, niezbędne do poniesienia w związku z realizacją zadania inwestycyjnego.
3. W wydatkach kwalifikowanych mogą być uwzględnione koszty wykonania elementów dodatkowych, takich jak drogi technologiczne i pożarowe wraz z ich oświetleniem, parkingi, zagospodarowanie terenu, w tym jego ogrodzenie oraz inne elementy niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania, w wysokości do 10% wydatków kwalifikowanych zadania inwestycyjnego.
4. Koszty niekwalifikowane obejmują:
  - 1) zobowiązania i wydatki powstałe przed datą 1 stycznia roku, w którym Program jest realizowany,
  - 2) pozyskanie działki budowlanej,
  - 3) uzbrojenie terenu poza granicami obiektu będącego przedmiotem realizowanego zadania,
  - 4) pomieszczenia wraz z zapleczem, przewidziane na prowadzenie działalności gastronomicznej, handlowej, usługowej (np. restauracje, kawiarnie, bary, sklepy),
  - 5) zagospodarowanie terenu i budowa obiektów pomocniczych:
    - a) obiekty pomocnicze kubaturowe niezwiązane z funkcją turystyczną inwestycji,
    - b) obiekty pomocnicze inżynieryjne np. drogi dojazdowe poza granicami opracowania,
  - 6) zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie ujęte w ofercie oraz w kosztorysie.
5. Oferent zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa lub informacji, że zadanie publiczne o charakterze inwestycyjnym jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na

materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Termin wyboru oferty określony zostanie w dniu ogłoszenia konkursu, jednak nie dłużej niż w terminie do 45 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych właściwego Departamentu Urzędu Marszałkowskiego, a następnie opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Szczegółowe kryteria stosowane przy wyborze ofert, określone zostały w Karcie oceny zadania, która stanowi załącznik nr 2.1 do niniejszych zasad.
4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- a) kryteria merytoryczne: 50 pkt,
- b) kryteria finansowe: 30 pkt,
- c) kryteria organizacyjne: 20 pkt.

Wnioski, które nie otrzymają 60 pkt nie uzyskują prawa do dofinansowania. Jednocześnie nie wszystkie oferty, które uzyskały 60 pkt i więcej muszą uzyskać dofinansowanie.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej - [www.bip.lubuskie.pl](http://www.bip.lubuskie.pl) w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz w Generatorze eNGO.

5. Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

#### **VI. Obowiązki wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie:**

1. Przystępując do realizacji Programu oferenci zobowiązują się do:
  - 1) zakończenia zadania w nieprzekraczalnym terminie do 31 grudnia roku, w którym Program jest realizowany,
  - 2) złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie określonym w umowie, na obowiązującym formularzu.
2. W przypadku otrzymania dotacji organizacja pozarządowa zobowiązuje się do zapewnienia utrzymania i funkcjonowania obiektu w okresie do 5 lat po zakończeniu realizacji zadania, w tym:
  - 1) zarządzania obiektem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,



- 2) dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń związanych z realizacją zadania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestniczących,
- 3) udostępniania obiektu organizacjom i instytucjom działającym na terenie wnioskodawcy na rzecz rozwoju turystyki,
- 4) wykonania tablicy informującej o dofinansowaniu zadania ze środków pochodzących z budżetu Województwa Lubuskiego. Wzór tablicy stanowi załącznik nr 2.2 do niniejszych zasad.

Załączniki do szczegółowych zasad dla organizacji pozarządowych dot. ubiegania się o środki w ramach Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Turystyczna”:

- 2.1 Karta oceny zadania
- 2.2 Wzór tablicy informacyjnej



.....  
(numer sprawy)

### KARTA OCENY ZADANIA

<b>Nazwa zadania:</b>
<b>Oferent:</b>
<b>Wartość zadania:</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji:</b>
<b>Ilość punktów/max.:</b> ...../100

#### OCENA FORMALNA

##### KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE

1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie w terminie wskazanym w ogłoszeniu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2. Czy zadanie wpisuje się w cele konkursu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3. Czy oferent zawarł informację o prawie do dysponowania terenem objętym zadaniem?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4. Czy oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO) - czy suma kontrolna jest zgodna?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5. Czy w oświadczeniach znajdujących się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
6. Czy oferta została podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
7. Czy do oferty dołączono akt prawny regulujący strukturę organizacyjną i sposób działania oferenta (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono
8. Czy do oferty dołączono kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> uzupełniono

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-4 została udzielona odpowiedź „NIE”  
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ  
W przypadku kryteriów 5-8 istnieje możliwość uzupełnienia braków - niemniej jeżeli braki  
nie zostaną uzupełnione w określonym terminie oferta nie spełnia wymogów formalnych  
i nie podlega ocenie merytorycznej.**

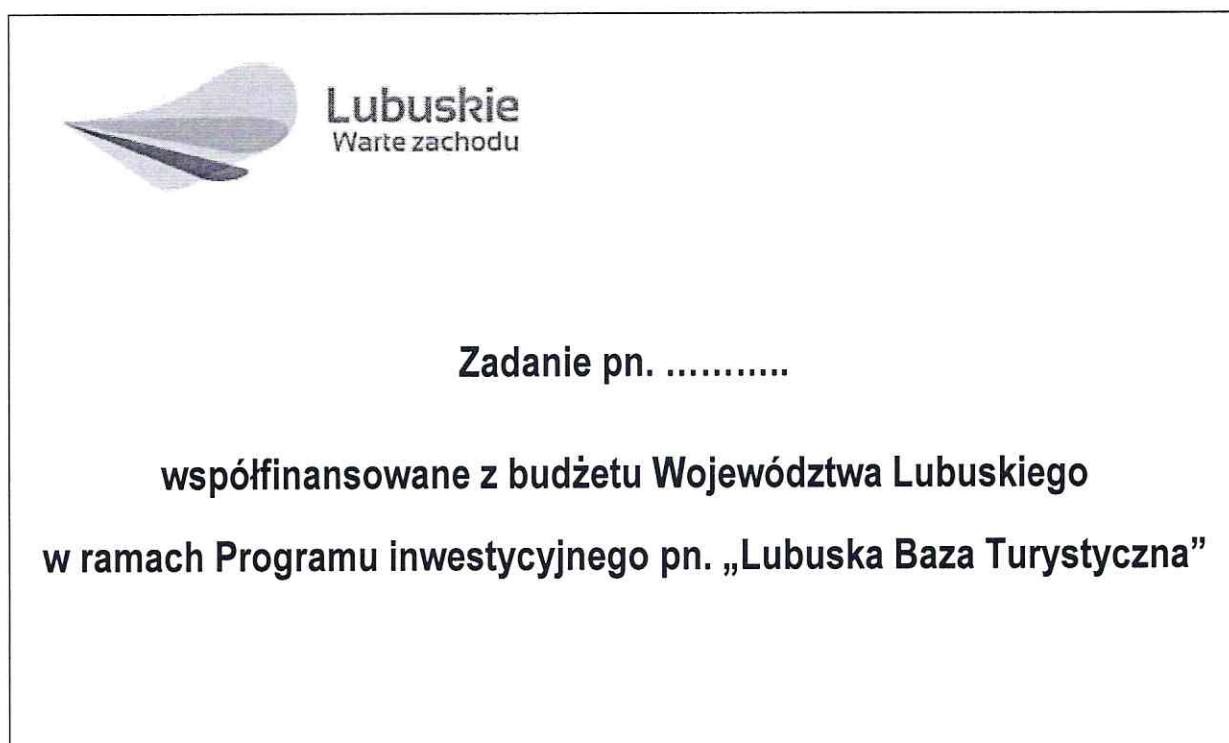
Podmioty, których oferty będą niekompletne pod względem wymaganych załączników (potwierdzonych za zgodność z oryginałem), bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, dat oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.

**OCENIE MERYTORYCZNEJ NIE PODLEGA OFERTA,  
KTÓREJ BRAKI FORMALNE NIE ZOSTAŁY UZUPEŁNIONE**

.....  
Data i czytelny podpis

<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>		
<b>1. Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania</b> , w tym miejsca jego realizacji, potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów, zaspokajania potrzeb grup docelowej.	15	
<b>2. Rzetelność przedstawionego opisu działań i harmonogramu</b> , w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami.	15	
<b>3. Rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> , w tym opis bezpośrednich efektów realizacji zadania oraz rzetelność opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów i sposobu ich monitorowania, w tym również ranga realizowanego zadania.	20	
<b>RAZEM</b>	<b>50</b>	
<b>Uwagi:</b>		
<b>KRYTERIA FINANSOWE</b>		
<b>1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania</b> , w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, właściwe użycie rodzaju miar.	30	
<b>RAZEM</b>	<b>30</b>	
<b>Uwagi:</b>		
<b>KRYTERIA ORGANIZACYJNE</b>		
<b>1. Zasoby kadrowe</b> przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania, w tym kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie.	10	
<b>2. Dotychczasowe doświadczenia oferenta</b> w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta	5	
<b>3. Dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem</b> , w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych	5	
<b>RAZEM</b>	<b>20</b>	
<b>Uwagi:</b>		
<b>Ogólna liczba uzyskanych punktów:</b>	<b>100</b>	
<b>Uwagi do oferty:</b>		
<p>Podpis pracownika merytorycznego</p> <p>.....</p> <p>Data i czytelny podpis</p>		

### Wzór tablicy informacyjnej



Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru zadania i lokalizacji tablicy. Minimalny zalecany rozmiar to 80x120 cm.

Należy zwrócić uwagę, aby znaki i informacje były czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

Wyżej wymieniony wzór może być uzupełniony o:

- herb samorządu województwa,
- herb gminy/ powiatu,
- kwoty dofinansowań z poszczególnych źródeł

