

Regulamin Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego

pn. „Nasze zwierzaki”

§ 1.

Definicje

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Konkursie – należy przez to rozumieć Konkurs Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Nasze zwierzaki”;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Nasze zwierzaki”;
- 3) Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Zachodniopomorskie;
- 4) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie gminy o charakterze nieinwestycyjnym i/lub inwestycyjnym które spełnia kryteria określone w Regulaminie;
- 5) gminie – należy przez to rozumieć gminę, której zgodnie z Regulaminem Województwo udziela pomocy finansowej w ramach Konkursu z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania;
- 6) pomocy finansowej – należy przez to rozumieć wsparcie finansowe, w formie dotacji celowej, pochodzące ze środków własnych budżetu Województwa udzielone gminie zgodnie z Regulaminem;
- 7) umowie – należy przez to rozumieć umowę o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej z budżetu Województwa na realizację zadania;
- 8) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć gminę z terenu województwa zachodniopomorskiego, wnioskującą o przyznanie pomocy finansowej w ramach Konkursu;
- 9) wniosku – należy przez to rozumieć złożony przez gminę, zgodnie z Regulaminem, wniosek o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa w ramach Konkursu z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania;
- 10) sprawozdaniu – należy przez to rozumieć sprawozdanie z wykonania zadania złożone przez gminę po jego zakończeniu;
- 11) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie;
- 12) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Szczecinie;
- 13) schronisku - należy przez to rozumieć miejsce przeznaczone do opieki nad zwierzętami domowymi spełniające warunki określone w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2023 r. poz. 1075);
- 14) miejscu tymczasowego przebywania zwierząt – należy przez to rozumieć przytuliska, miejsca kwarantanny, ośrodki rehabilitacji zwierząt, azyle dla zwierząt, pogotowia dla zwierząt, itp.

§ 2.

Cel Konkursu

Celem Konkursu jest udzielenie pomocy finansowej gminom z terenu województwa zachodniopomorskiego na realizację działań na rzecz zwierząt, a w szczególności:

- 1) zapobieganie bezdomności zwierząt i ograniczanie niekontrolowanego rozmnażania się bezdomnych psów, kotów wolno żyjących oraz psów i kotów właścicielskich;
- 2) poprawę dobrostanu zwierząt bezdomnych oraz dziko występujących;

- 3) budowanie świadomości i odpowiedzialności społecznej mieszkańców województwa zachodniopomorskiego w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt, a także właściwej opieki nad zwierzętami;
- 4) podniesienie standardów i warunków bytowych zwierząt w schroniskach i miejscach tymczasowego przebywania zwierząt na terenie województwa zachodniopomorskiego;
- 5) upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie opieki nad zwierzętami na poziomie lokalnym i regionalnym, z uwzględnieniem działań edukacyjnych i współpracy między samorządami, organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami oraz społecznością lokalną.

§ 3. Zasady Konkursu

1. Organizatorem Konkursu pn. „**Nasze zwierzaki**” jest Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Obsługę Konkursu prowadzi Wydział.
3. W Konkursie mogą uczestniczyć gminy z terenu województwa zachodniopomorskiego realizujące zadania określone w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2023r. poz. 1580).
4. Gminy, których zadania zostaną wyłonione w ramach Konkursu, uzyskają pomoc finansową w formie dotacji celowej z budżetu Województwa.
5. Łączna pula środków finansowych w Konkursie przeznaczona na pomoc finansową dla gmin wynosi **1 000 000 zł.**
6. Zgłaszane zadania mogą mieć charakter **nieinwestycyjny** lub **inwestycyjny**, a termin ich realizacji nie może rozpocząć się przed dniem podpisania umowy, o której mowa w ust. 15 i nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2025 r.
7. Pomocą finansową ze środków budżetu Województwa mogą zostać objęte zadania polegające na:
 - 1) zmniejszeniu niekontrolowanego rozmnażania się zwierząt, w szczególności bezdomnych psów, kotów wolno żyjących oraz psów i kotów właścicielskich poprzez zabiegi sterylizacji i kastracji;
 - 2) poprawie dobrostanu bezdomnych psów i kotów wolno żyjących, w szczególności opiece weterynaryjnej, leczeniu, szczepieniach, zakupie karmy;
 - 3) udzielaniu pomocy rannym i chorym zwierzętom dziko występującym;
 - 4) edukacji mieszkańców w zakresie humanitarnego traktowania zwierząt, promowania odpowiedzialnej opieki nad zwierzętami oraz tworzenia i upowszechniania programów adopcyjnych zwierząt;
 - 5) podniesieniu standardów i warunków bytowych zwierząt w należących do gmin schroniskach i miejscach tymczasowego przebywania zwierząt na terenie województwa zachodniopomorskiego m.in. poprzez remonty, modernizacje, zakup wyposażenia.
8. W ramach naboru gmina może złożyć maksymalnie dwa wnioski pod warunkiem, że jeden z nich będzie dotyczył zakresu wskazanego w § 3 ust. 7 pkt 1-4, natomiast drugi wniosek będzie dotyczył zakresu wskazanego w § 3 ust. 7 pkt 5.
9. W przypadku gdy jedno schronisko lub miejsce tymczasowego przebywania zwierząt prowadzone jest wspólnie przez więcej niż jedną gminę, każda z gmin może złożyć wniosek na realizację zadań, o których mowa w ust. 7 pkt 5, pod warunkiem, że będą one dotyczyły innego zakresu działania.
10. Pomoc finansowa na realizację zadań, o których mowa w ust. 7 pkt 1-4 **nie może przekroczyć kwoty 30 000 zł.** (Oznacza to, że w przypadku realizacji jednego lub kilku zadań nieinwestycyjnych, dofinansowanie nie może przekroczyć łącznej kwoty 30 000 zł).
11. Pomoc finansowa na realizację zadania, o którym mowa w ust. 7 pkt 5, **nie może przekroczyć kwoty 50 000 zł.**

12. W przypadku realizacji zadania, o którym mowa w ust. 7 pkt 5 pomoc finansowa będzie przeznaczona dla schronisk znajdujących się w wykazie Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Szczecinie.
13. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia środków finansowych własnych w wysokości min. 10% wnioskowanej kwoty dotacji** (wkład własny finansowy). W przypadku niewykazania wkładu własnego finansowego wniosek zostanie odrzucony ze względów formalnych.
14. **Dodatkowo punktowane** we wniosku będzie:
 - 1) **zaangażowanie wkładu własnego osobowego** liczonego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji. Wkład własny osobowy wymaga wyceny, przy czym wartość tego wkładu nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji zadania. Wycena wkładu powinna być dokonana z uwzględnieniem następujących stawek: w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 40,00 zł/godz., w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 150,00 zł/godz. **Koszty osobowe** (np. wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło oraz honoraria) o wartości **powyżej 3 500,00 zł** stanowią koszt niekwalifikowany i nie mogą być wliczane w koszty realizacji projektu. **Koszty pracy pracowników gminy** (np. wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło), stanowią koszty niekwalifikowalne i nie mogą być wliczane w koszty realizacji projektu;
 - 2) **zaangażowanie rzeczowe** z zasobów własnych gminy (wkład własny rzeczowy) liczone w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, przy czym wartość wkładu własnego rzeczowego nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji zadania;
 - 3) **zaangażowanie społeczne** przy realizacji zadania. Przez zaangażowanie społeczne rozumie się współpracę z organizacjami pozarządowymi, wolontariuszami, społecznością lokalną, podejmowanie działań aktywnie angażujących najbliższe otoczenie na rzecz realizacji zadania. Zaangażowanie społeczne rozumiane jest jako budowanie współpracy i relacji, a nie jako świadczenie wolontariatu czy pracy społecznej;
 - 4) **rekomendacja dla wnioskowanego zadania**, organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt, działającej na obszarze gminy.
15. Podstawą udzielenia pomocy finansowej będzie umowa, zawarta pomiędzy Województwem a gminą, która określi szczegółowe warunki udzielenia i rozliczenia pomocy finansowej.
16. Przy realizacji zadania gmina zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.
17. Wniosek musi zawierać informacje o sposobie zapewnienia, przy realizacji projektu, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411) – adekwatnych do realizacji danego zadania.

§ 4.

Zasady i forma składania wniosków

1. Nabór wniosków w konkursie trwa, nie krócej niż 21 dni kalendarzowych od dnia ukazania się ogłoszenia o Konkursie.
2. Informację o ogłoszeniu Konkursu publikuje się na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
3. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu.
4. Wniosek musi zostać wypełniony elektronicznie, podpisany podpisem kwalifikowanym elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania gminy i wysłany w formie elektronicznej na adres skrytki Urzędu na platformie ePUAP: /UMWZP/SkrytkaESP.
5. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data wpływu wniosku przez platformę e-PUAP.
6. Wnioski złożone w innym trybie niż tryb określony w Regulaminie oraz po terminie naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5.

Realizacja zadania i zasady rozliczenia pomocy finansowej

1. Prawidłowe wykonanie zadań, o których mowa w § 3 ust. 7, polega na ich realizacji zgodnie z Regulaminem, złożonym wnioskiem oraz zawartą umową. Brak prawidłowej realizacji zadania przez gminę może skutkować zwrotem przyznanej gminie pomocy finansowej.
2. W trakcie realizacji zadania, gmina może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, finansowanych z dotacji, w wysokości do 20% kwoty przyznanej dotacji. Zmiany te nie mogą wpływać na osiągnięcie celu zadania, ujętego we wniosku. Dokonane przesunięcia należy wskazać i opisać w sprawozdaniu.
3. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków zawartych w zestawieniu rzeczowo-finansowym, finansowanych z dotacji, powyżej 20% kwoty przyznanej dotacji wymagają zawarcia aneksu do umowy na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez gminę zawierającego uzasadnienie wprowadzanych zmian.
4. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kosztami, finansowanymi ze środków własnych gminy, nie wymagają dokonania zmian umowy. Zmiany te nie mogą wpływać na osiągnięcie celu zadania, ujętego we wniosku. Dokonane przesunięcia należy wskazać i opisać w sprawozdaniu.
5. W przypadku konieczności zmiany umowy i zawarcia aneksu, gmina zobowiązana jest złożyć wniosek o zmianę warunków umowy wraz z uzasadnieniem, nie później jednak niż 21 dni przed końcem realizacji zadania.
6. Zadanie należy wykonać zgodnie z terminem określonym w umowie w sposób rzetelny, racjonalny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
7. Gmina jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Województwo sprawozdania z realizacji zadania.
9. Gmina zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie do 30 dni od dnia jego zakończenia. W przypadku gdy termin końcowy realizacji zadania przypada na dzień 31 grudnia 2025 r., sprawozdanie należy złożyć w terminie do dnia 31 stycznia 2026 r. z zastrzeżeniem ust.11.
10. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
11. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 9, Województwo wzywa pisemnie gminę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
12. W przypadku stwierdzenia, że przedłożone sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9 zawiera braki lub wymaga złożenia wyjaśnień Województwo wzywa pisemnie gminę do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
13. Wezwania, o których mowa w ust. 11 i 12 wysyłane są w formie elektronicznej na zasadach określonych w § 4 ust. 4.
14. Niezastosowanie się gminy do wezwania lub niezłożenie wyjaśnień w terminie wyznaczonym w wezwaniu może skutkować zwrotem przyznanej gminie pomocy finansowej.
15. Pomoc finansowa przyznana gminie w ramach Konkursu, która zostanie wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

§ 6.

Koszty kwalifikowalne zadań

1. Za koszty kwalifikowalne zadań, o których mowa w § 3 ust. 7, uznaje się koszty:

- 1) bezpośrednio związane z wnioskowanym zadaniem, których poniesienie jest niezbędne do jego realizacji;
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) uwzględniające bezpieczeństwo dla zdrowia zwierząt podczas zabiegów;
 - 4) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania.
2. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa w § 3 ust. 7 pkt 1, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) kastracją i sterylizacją bezdomnych psów i kotów wolno żyjących;
 - 2) kastracją i sterylizacją psów i kotów właścicielskich;
 - 3) zakupem czipów i usługą znakowania bezdomnych psów i kotów wolno żyjących oraz psów i kotów właścicielskich.
3. Za koszty kwalifikowane zadania, o którym mowa § 3 ust. 7 pkt 2, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) zakupem karmy dla bezdomnych psów i kotów wolno żyjących;
 - 2) opieką weterynaryjną, w tym usługi leczenia i zakup leków;
 - 3) szczepieniami bezdomnych psów i kotów wolno żyjących.
4. Za koszty kwalifikowane zadania, o którym mowa § 3 ust. 7 pkt 3, uznaje się w szczególności wydatki związane z opieką weterynaryjną zwierząt dziko występujących, w tym m. in. usługi leczenia i zakup leków, rehabilitacją.
5. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa § 3 ust. 7 pkt 4, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) organizacją wydarzeń edukacyjnych (m.in. warsztaty, pikniki, spotkania informacyjne) promujących m.in. adopcję, szczepienia, kastrację i sterylizację zwierząt;
 - 2) działaniami informacyjno-promocyjnymi (m.in. kampanie społeczne, publikacje, broszury, ulotki).
6. Za koszty kwalifikowalne zadania, o którym mowa § 3 ust. 7 pkt 5, uznaje się w szczególności wydatki związane z:
- 1) modernizacją i remontem schroniska oraz miejsca tymczasowego przebywania zwierząt należących do gminy w częściach dotyczących przebywania zwierząt (m.in. klatek, boksów, pomieszczeń dla zwierząt, infrastruktury wodociągowej, elektrycznej, itp.);
 - 2) zakupem wyposażenia do schroniska oraz miejsca tymczasowego przebywania zwierząt należących do gminy, służącego bezpośrednio zaspokajaniu potrzeb bezdomnych zwierząt.
7. Kwalifikowalność wydatków:
- 1) termin poniesienia wydatków ustala się od dnia zawarcia umowy **maksymalnie** do 14 dni po jej zakończeniu, nie później jednak niż do 31 grudnia 2025 r.;
 - 2) wydatki w ramach udzielonej dotacji są kwalifikowalne, gdy jednocześnie:
 - a) są poniesione w terminie, o którym mowa w pkt 1;
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
 - c) zostały faktycznie poniesione przez wnioskodawcę;
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym zestawieniu rzeczowo-finansowym.

§ 7.

Koszty niekwalifikowalne zadań

1. Za koszty niekwalifikowalne zadań, o których mowa w § 3 ust. 7, uznaje się w szczególności:
 - 1) wydatki nieuwzględnione we wniosku oraz w umowie,
 - 2) wydatki powstałe poza terminem, o którym mowa w § 6 ust. 7 pkt 1;
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 4) wydatki sfinansowane z innych źródeł;

- 5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - 6) podatek od towarów i usług, jeżeli gmina ma prawo do jego odliczenia,
 - 7) wydatki inwestycyjne na mieniu nienależącym do gminy, nie dotyczy przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 9;
 - 8) koszty ubezpieczenia;
 - 9) wydatki poniesione na obsługę administracyjną i księgową zadania;
 - 10) koszty transportu;
 - 11) darowizny;
 - 12) wydatki na przygotowanie wniosku, jego rozliczenie i sporządzenie sprawozdania.
2. Katalog kosztów niekwalifikowalnych, wskazany w ust. 1, nie jest katalogiem zamkniętym.
 3. W przypadku sfinansowania przez gminę w ramach realizacji zadania prac, robót, usług lub zakupów, których kwalifikowalność budzi wątpliwości, a które nie zostały uwzględnione w ust. 1 oraz nie zostały wyszczególnione jako koszty kwalifikowalne w § 6, o kwalifikowalności danego wydatku rozstrzyga Wydział.

§ 8.

Kryteria oceny wniosków

1. Wnioski złożone w ramach Konkursu podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej wniosków dokonuje pracownik Wydziału.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu zgodności wniosku z wymogami określonymi w Regulaminie.
4. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, w szczególności: niespójne pod względem zapisów, wymagające wyjaśnień, z zastrzeżeniem wniosków o których mowa w ust. 9, zostaną wezwani do ich uzupełnienia.
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4 będzie przekazane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. W wezwaniu wskazuje się termin na dokonanie uzupełnienia.
6. Wnioski posiadające braki formalne, po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Wnioski uzupełnione niezgodnie z zakresem wskazanym w wezwaniu, pozostają bez rozpatrzenia.
8. O terminie uzupełnienia wniosków decyduje data wpływu do Urzędu.
9. Wnioski podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia, to wnioski:
 - 1) złożone na innym formularzu niż określony w Regulaminie,
 - 2) złożone w inny sposób niż określony w Regulaminie,
 - 3) złożone po terminie,
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 5) złożone bez podpisu, bądź niezgodnie z reprezentacją,
 - 6) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w Regulaminie,
 - 7) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w Regulaminie,
 - 8) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza maksymalną kwotę jednorazową dotacji możliwą do przyznania gminie,
 - 9) złożone bez wymaganego minimum 10% wkładu własnego finansowego.
10. Wnioskodawcy, którzy przejdą pozytywną ocenę formalną zostaną wezwani przez Wydział do przedłożenia obowiązującego Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na rok 2025, w terminie do dnia 16 czerwca 2025 r.
11. Wnioskodawcy, którzy nie przedłożą Programu, o którym mowa w ust. 10 nie będą podlegać ocenie merytorycznej, a wnioski pozostaną bez rozpatrzenia.
12. Prawidłowo poprawione lub uzupełnione wnioski zostaną poddane ocenie merytorycznej.
13. Oceny merytorycznej dokonuje Kapituła konkursowa powołana przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
14. Przy ocenie merytorycznej wniosków brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) merytoryczność zadania, w tym: zgodność z założeniami i wymaganiami Konkursu, celowość zadania, jakość jego wykonania, czy wpisuje się w istniejące potrzeby (oceniana w skali od 0 do 20 pkt.),
 - 2) rzetelność (zasadność i szczegółowość) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji przedsięwzięcia w odniesieniu do planowanych działań (oceniana w skali od 0 do 20 pkt.),
 - 3) przewidywane zaangażowanie społeczne przy jego realizacji (oceniane w skali od 0 do 20 pkt),
 - 4) zaangażowanie środków finansowych własnych gminy – wkład własny finansowy (wartość minimalna: 10% wnioskowanej kwoty dotacji, oceniane w skali od 0 do 20 pkt)
10% - 0 pkt.
powyżej 10% do 15% - 10 pkt.
powyżej 15% do 20% - 15 pkt.
powyżej 20% - 20 pkt.
 - 5) przewidywane zaangażowanie wkładu własnego osobowego – wymagana wycena wkładu własnego osobowego, obliczana jako % wnioskowanej kwoty dotacji, oceniana w skali od 5 do 15 pkt)
do 10% - 5 pkt.
powyżej 10% do 20% - 10 pkt.
powyżej 20% 15 pkt.
 - 6) przewidywane zaangażowanie rzeczowe z zasobów własnych gminy – wkład własny rzeczowy (wymagana wycena wkładu własnego rzeczowego, obliczanego jako % wnioskowanej kwoty dotacji, oceniany w skali od 5 do 15 pkt.)
do 10% - 5 pkt.
powyżej 10% do 20% - 10 pkt.
powyżej 20% - 15 pkt.
 - 7) rekomendacja dla wnioskowanego zadania – jeśli dotyczy - 5 pkt.
15. Suma punktów przyznana w ramach oceny merytorycznej stanowi wynik punktowy danego wniosku.

§ 9.

Wyłonienie laureatów Konkursu

1. Na podstawie oceny merytorycznej wniosków przygotowana zostanie lista rankingowa określająca, które gminy i na jakie zadania otrzymają pomoc finansową. Kolejność gmin na liście rankingowej ustalona będzie według wyniku punktowego, o którym mowa w § 8 ust. 15, od wniosków najwyżej do najniżej punktowanych, do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Konkurs.
2. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności wniosków na liście rankingowej decyduje data złożenia wniosku do Urzędu.
3. Pomoc finansowa przyznawana jest gminom na realizację poszczególnych zadań w kolejności miejsc na liście rankingowej do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Konkurs.
4. Wnioski, które z uwagi na wynik punktowy oceny merytorycznej nie trafią na listę rankingową, o której mowa w ust. 1, zostaną ujęte na liście rezerwowej gmin wskazanych do udzielenia dotacji i w przypadku wycofania się któregoś z dotowanych podmiotów z listy rankingowej uzyskają dotację w kolejności według rankingu punktowego.
5. Lista rankingowa wraz z listą rezerwową zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego jest ostatecznym rozstrzygnięciem, od którego nie przysługuje odwołanie.
6. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego kieruje pod obrady Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego projekt uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowych, do której załącznikiem będzie lista rankingowa, o której mowa w ust. 1.
7. Decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie pomocy finansowej w ramach Konkursu podejmuje Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego w formie uchwały. Środki finansowe w ramach dotacji celowej zostaną przyznane pod warunkiem, że Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego podejmie w drodze uchwały decyzję o ich przyznaniu.

8. Wyniki Konkursu zawierające dane z listy rankingowej i listy rezerwowej zostaną opublikowane na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
9. Z gminami, laureatami Konkursu zostaną zawarte umowy o udzielenie z budżetu Województwa pomocy finansowej na realizację zadania zgłoszonego do Konkursu.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. Gmina zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Pomorze Zachodnie” i informacji, że projekt jest współfinansowany ze środków otrzymanych z budżetu Województwa na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, realizowanego projektu oraz zakupionych przedmiotach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. W przypadku realizacji projektu o charakterze inwestycyjnym, gmina zobowiązuje się do oznakowania miejsca realizacji projektu trwałą tablicą informacyjną o wymiarach minimum 80 cm x 60 cm, zawierającą informację o fakcie dofinansowania projektu przez Województwo, której wzór umieszczony jest na stronie: www.wws.wzp.pl.
3. Logotyp „Pomorze Zachodnie” jest dostępne na stronie www.siw.wzp.pl lub www.logo.wzp.pl.
4. Celem akceptacji projektu umieszczenia logotypu „Pomorze Zachodnie” na materiałach promocyjnych gmina zobowiązana jest każdorazowo kontaktować się z pracownikiem Wydziału.
5. Obowiązek informacyjny w zakresie nazwy projektu, źródła finansowania i oznakowania dotyczy również stron internetowych i mediów społecznościowych gminy – informacje o realizowanym projekcie powinny być oznaczone: #PomorzeZachodnie #PomorzeZachodnieNews oraz @PomorzeZachodnie @PomorzeZachodnieNews.
6. W przypadku realizacji projektu o charakterze inwestycyjnym, trwałość projektu musi wynosić minimum 3 lata, od daty zaakceptowania przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 9 pod rygorem zwrotu przez gminę całej kwoty otrzymanej dotacji.

§ 11.

Zasady kontroli

1. Zadania dofinansowane w ramach Konkursu podlegają kontroli w trakcie realizacji zadania, w przypadku zadań o charakterze inwestycyjnym także w okresie 3 lat od ich zakończenia.
2. Gmina zobowiązana jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania z zachowaniem terminu określonego w ust. 1.
3. Kontrolę zadania, o której mowa w ust. 1, przeprowadzają wyznaczeni pracownicy Urzędu na podstawie stosownego upoważnienia zarówno w siedzibie gminy, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, kontrolujący mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Gmina na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości prześle jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie. Dokonane w wyniku kontroli ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.
6. Gmina jest zobowiązana w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia Województwa o sposobie ich wykonania.

§ 12.

Ustalenia końcowe

1. Gmina ma obowiązek niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych, zwłaszcza w zakresie wykonywanego zadania, zawartych we wniosku, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. W przypadku wystąpienia wątpliwości związanych z interpretacją zapisów dokumentów dotyczących Konkursu należy kontaktować się z pracownikami Wydziału.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Konkursu należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
4. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w tym samym trybie, w jakim został on przyjęty.
5. Regulamin obowiązuje z dniem przyjęcia przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

ZAŁĄCZNIKI (do pobrania na stronie internetowej Urzędu: www.wzp.pl):

- Załącznik nr 1 – wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach Konkursu na zadania nieinwestycyjne;
- Załącznik nr 2 – wzór wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach Konkursu na zadanie inwestycyjne;
- Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania z realizacji zadania.