

UCHWAŁA NR 58/24
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

z dnia 15 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego „Granty Osiedlowe 2024”

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.) w związku z celem strategicznym nr I „Otwarta Społeczność” celem kierunkowym 1.3 „Rozwój wspólnotowości i tworzenie kapitału społecznego” Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, stanowiącej załącznik do uchwały Nr VIII/100/19 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030” uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się ogłosić Konkurs Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego „Granty Osiedlowe 2024” i przeznaczyć na jego realizację kwotę 300 000,00 zł.

2. Zasady organizacji konkursu, o którym mowa w ust. 1, określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się p.o. Dyrektorki Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN KONKURSU MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO „GRANTY OSIEDLOWE 2024”

§ 1 Cele konkursu

Celami Konkursu są:

- 1) wspieranie rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego oraz wzmacnianie tożsamości i integracji społeczności lokalnej z inicjatywy mieszkanek i mieszkańców osiedli w Województwie Zachodniopomorskim, zgodnie z zapisami ujętymi w celu strategicznym nr I „Otwarta Społeczność” celem kierunkowym 1.3 "Rozwój wspólnotowości i tworzenie kapitału społecznego" dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030; przyjętego Uchwałą Nr VIII/100/19 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 28 czerwca 2019 r.
- 2) wyróżnienie osiedli podejmujących szczególnie wartościowe i skuteczne inicjatywy na rzecz wspierania rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego oraz wzmacniania tożsamości i integracji społeczności lokalnej;
- 3) identyfikacja i upowszechnienie sprawdzonych, skutecznych praktyk dotyczących wspierania rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego oraz wzmacniania tożsamości i integracji społeczności lokalnej.

§ 2 Zasady organizacji Konkursu

1. Organizatorem Konkursu „Granty Osiedlowe 2024”, zwanego dalej Konkursem, jest Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego.
2. W Konkursie mogą uczestniczyć Gminy działające na rzecz osiedli (w rozumieniu jednostki pomocniczej gminy wskazanej w art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym - Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm., dalej: osiedla) z obszarów miejskich lub miejsko-wiejskich województwa zachodniopomorskiego, które zgłosiły projekty do konkursu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. W konkursie wyłonionych zostanie maksymalnie 30 projektów do realizacji przez **Gminy (laureatów Konkursu)**.
4. Wartość środków finansowych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego przeznaczona na pomoc finansową dla gmin na realizację zadań własnych w formie grantu osiedlowego (dalej: grant) w konkursie to **300 000,00 zł**.
5. Zgłoszenia konkursowe mogą dotyczyć wyłącznie projektów rekomendowanych do realizacji przez mieszkańców i mieszkanki osiedla danej Gminy, przy czym:
 - 1) dla jednego osiedla można złożyć w Konkursie tylko jedno zgłoszenie konkursowe dotyczące tylko jednego projektu,
 - 2) maksymalna liczba zgłoszeń nie może przekroczyć wartości 30% całkowitej liczby osiedli utworzonych przez Gminę, gdzie wynik obliczeń zaokrąglany jest w górę do pełnych jednośc (przykład: 0,3 lub 0,6 po zaokrągleniu daje 1; 1,2 lub 1,7 po zaokrągleniu 2).
 - 3) w przypadku przekroczenia przez Gminę liczby zgłoszeń, o której mowa w pkt. 2 wszystkie zgłoszenia tej Gminy zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
6. Zgłaszane projekty mogą mieć charakter inwestycyjny albo nieinwestycyjny, a termin ich realizacji nie może rozpocząć się przed dniem podpisania umowy, o której mowa w § 5 ust. 8 Regulaminu i nie może być dłuższy niż do 31 grudnia 2024 r.
7. Minimalna wartość całkowita kosztów realizacji projektu to:
 - 1) **10 000 zł** w przypadku projektu nieinwestycyjnego

- albo
- 2) **15 000,00 zł** w przypadku projektu inwestycyjnego.
 8. Maksymalna wartość całkowitych kosztów realizacji projektu, bez względu na jego charakter, nie może przekraczać **40 000,00 zł**.
 9. Wartość grantu przekazywanego przez Województwo Zachodniopomorskie na dofinansowanie kosztów realizacji projektu, o których mowa w ust. 7 i 8, wynosi odpowiednio:
 - 1) **10 000,00 zł** w przypadku projektu nieinwestycyjnego
albo
 - 2) **15 000,00 zł** w przypadku projektu inwestycyjnego
i stanowić będzie pomoc finansową, która zostanie udzielona Gminie na realizację jej projektu, wyłonionego w konkursie, pod warunkiem podjęcia przez Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej.
 10. Po stronie Gminy pozostaje wstępna weryfikacja poprawności zakwalifikowania kosztów realizacji projektu do kosztów inwestycyjnych albo nieinwestycyjnych (bieżących) w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), jak i weryfikacja zgłoszeń, odnośnie spełnienia limitów o których mowa w ust. 7, 8 i 9.
 11. Dopuszczalne jest finansowanie projektu ze źródeł innych niż środki finansowe przekazane z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego (grant), chyba, że co innego wynika z przepisów szczególnych. Jeżeli projekt jest finansowany również z innych źródeł to środki z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego mogą być przeznaczone wyłącznie na tę część zadania, która jest finansowana ze środków własnych Gminy.
 12. Koszty osobowe (np. wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło oraz honoraria) o wartości **powyżej 3 000,00 zł** stanowią koszt niekwalifikowalny i nie mogą być wliczane w koszty realizacji projektu.
 13. Koszty pracy pracowników Gminy (np. wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło), stanowią koszty niekwalifikowane i nie mogą być wliczane w koszty realizacji projektu.
 14. **Wymagane jest** opisanie, wycena oraz wykazanie w odpowiednim miejscu zestawienia rzeczowo-finansowego projektu wkładu osobowego w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty grantu, przy czym wartość wkładu własnego osobowego nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji projektu. W przypadku braku wyceny i nie ujęcia w zestawieniu rzeczowo-finansowym ww. wkładu nie będzie on uznany, a zgłoszenie zostanie odrzucone ze względów formalnych. Wycena powinna być dokonana z uwzględnieniem następujących stawek: w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 40 zł/h; w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 150 zł/h.
 15. **Dodatkowo punktowane** będzie wykazanie w zgłoszeniu:
 - 1) zaangażowania środków finansowych własnych gminy (wkład własny finansowy),
 - 2) zaangażowania rzeczowego z zasobów własnych gminy (wkład własny rzeczowy, przy czym wartość wkładu własnego rzeczowego nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji projektu),
 - 3) zaangażowania społecznego przy realizacji zgłoszonego projektu. Przez zaangażowanie społeczne rozumie się współpracę ze społecznością lokalną, partnerami (np. instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami), podejmowanie działań aktywnie angażujących najbliższe otoczenie na rzecz realizacji projektu. Zaangażowanie społeczne rozumiane jest jako budowanie współpracy i relacji, a nie jako świadczenie wolontariatu czy pracy społecznej.
 16. **Zgłoszenie musi zawierać** informacje o sposobie zapewnienia, przy realizacji zgłaszanego projektu, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Wymagane jest wskazanie w zgłoszeniu w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) - adekwatnych do realizacji danego projektu.
 17. Przy ocenie merytorycznej zgłoszenia konkursowego uwzględnia się okoliczność czy projekt którego dotyczy zgłoszenie identyfikuje, a jego realizacja wpływa na eliminację, deficytów

występujących w obszarach problemowych w gminach województwa zachodniopomorskiego zgodnie z uchwałą Nr 1411/23 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 1 września 2023 r. w sprawie przyjęcia dokumentu „Delimitacja Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych”, którego aktualny tekst opublikowany jest pod adresem:

<https://wzs.wzp.pl/specjalna-strefa-wlaczenia>

18. Projekt zgłoszony do Konkursu musi wpisywać się w „Strategię Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030”.
19. W przypadku projektu o charakterze inwestycyjnym, trwałość zgłaszanego projektu musi wynosić minimum 3 lata, od daty akceptacji przez Województwo Zachodniopomorskie sprawozdania z realizacji projektu pod rygorem zwrotu przez Gminę całej kwoty otrzymanego grantu.
20. Organizator Konkursu nie ponosi odpowiedzialności za utrzymanie przez Gminę, w okresie trwałości określonym w ust. 19 i po jego upływie, projektu zrealizowanego z przekazanych środków w ramach udzielonej pomocy finansowej (grantu). Celem grantu jest wyłącznie udzielenie Gminie pomocy na realizację projektu, natomiast jego późniejsze utrzymanie i nadzór jest obowiązkiem Gminy.
21. Informacja o ogłoszeniu Konkursu będzie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego oraz na stronie internetowej (www.wws.wzp.pl) Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, zwanego dalej Wydziałem.
22. Obsługę Konkursu prowadzi Wydział.
23. Wydział ma prawo kontroli i weryfikacji danych zawartych w zgłoszeniu konkursowym Gminy na każdym etapie postępowania.
24. Wydział zastrzega sobie prawo do kontroli wybranych projektów w miejscu ich realizacji.

§ 3 Zasady oceny zgłoszeń konkursowych i projektów

1. Zgłoszenie konkursowe musi zostać wypełnione elektronicznie, podpisane podpisem kwalifikowalnym elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania danej Gminy i wysłane wraz z wymaganymi załącznikami w formie elektronicznej na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego na platformie ePUAP: **/UMWZP/SkrytkaESP**.
2. Nabór elektroniczny wniosków, o którym mowa w ust. 1, trwa **od 22 stycznia 2024 r. do 12 lutego 2024 r.**
3. Wybór zgłoszonego w Konkursie projektu, na którego realizację zostanie przyznany grant po podpisaniu z Gminą umowy o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, jest dokonywany na podstawie oceny formalnej zgłoszeń konkursowych, wyniku weryfikacji projektu na podstawie algorytmu, o którym mowa w § 4 ust. 4 i oceny merytorycznej projektu.
4. Zgłoszenia złożone niezgodnie z formularzem Zgłoszenia będą, w uzasadnionych przypadkach, podlegały uzupełnieniom.
5. Oceny formalnej zgłoszeń konkursowych dokonuje pracownik Wydziału.
6. Oceny merytorycznej projektu dokonuje powołana przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego Kapituła Konkursu.
7. Kapituła dokonuje oceny zgłoszeń w składzie co najmniej 3-osobowym.
8. Skład Kapituły Konkursu:
 - 1) przedstawiciel/-ka Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego – przewodniczący/-a Kapituły;
 - 2) przedstawiciel/-ka Gabinetu Marszałka - członek/-kini Kapituły;
 - 3) przedstawiciel/-ka Wydziału Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego - członek/-kini Kapituły;

- 4) przedstawiciel/-ka Komisji Rozwoju, Promocji i Współpracy Zagranicznej Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego - członek/-kini Kapituły;
 - 5) przedstawiciel/-ka Konwentu Wójtów, Burmistrzów i Prezydentów Miast Województwa Zachodniopomorskiego - członek/-kini Kapituły.
 - 6) przedstawiciel/-ka Wydziału Współpracy Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego – protokolant / -ka Kapituły, bez prawa głosu.
9. Pracą Kapituły Konkursu kieruje jej przewodniczący/-a.
10. Osoby wchodzące w skład Kapituły Konkursu nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Kapituły Konkursu.

§ 4 Kryteria oceny zgłoszeń konkursowych i projektów

1. Wydział dokonuje oceny formalnej, w tym kompletności zgłoszeń konkursowych.
2. Przez kompletne zgłoszenie rozumie się zgłoszenie:
 - 1) które wpłynęło w terminie określonym w Regulaminie i ogłoszeniu konkursu,
 - 2) przesłane za pośrednictwem platformy ePUAP na adres skrytki podawczej podany w Regulaminie
 - 3) złożone na formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu,
 - 4) złożone przez podmiot uprawniony, w szczególności: łączna liczba zgłoszeń przesłanych przez Wnioskodawcę do konkursu wynosi nie więcej niż 30% całkowitej liczby osiedli powołanych przez Gminę, gdzie wynik obliczeń zaokrąglany jest w górę do pełnych jedności.
 - 5) poprawnie wypełnione w zakresie wszystkich pozycji, w tym w zakresie limitów finansowych określonych w Regulaminie konkursu,
 - 6) dotyczy projektu, którego zakres odpowiada zaznaczonemu w formularzu zgłoszeniowym charakterowi - inwestycyjnemu lub nieinwestycyjnemu - danego projektu,
 - 7) zawierające komplet wymaganych załączników,
 - 8) prawidłowo podpisane, tj. podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Gminy, w szczególności w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych – wymagany jest podpis kwalifikowany elektroniczny,
 - 9) zawierające opis, wycenę oraz wykazanie w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu wkładu osobowego w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty grantu,
 - 10) zawierające informacje o sposobie zapewnienia, przy realizacji zgłaszanego projektu, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Wymagane jest wskazanie w zgłoszeniu w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) - adekwatnych do zakresu danego projektu.
3. Zgłoszenia konkursowe niekompletne na etapie weryfikacji formalnej będą, w uzasadnionych przypadkach, podlegały uzupełnieniom.
4. Zgłoszenia konkursowe, które uzyskały pozytywną ocenę formalną zostaną zweryfikowane przez pracownika Wydziału w oparciu o algorytm uwzględniający następujące kryteria i zostaną im przyznane punkty, zgodnie z niżej opisanym algorytmem:
 - 1) projekt angażuje w jego realizację mieszkańców osiedla (wkład własny pracy – wymagana wycena wkładu własnego osobowego – wartość minimalna: 10% wnioskowanej kwoty grantu) – maks. 15 pkt.
 - 10% - 0 pkt.
 - powyżej 10 % do 15 % - 5 pkt.
 - powyżej 15 % do 20% - 10 pkt.
 - powyżej 20% - 15 pkt.
 - 2) projekt przewiduje zaangażowanie środków finansowych własnych gminy – wkład własny finansowy (obliczony jako % wnioskowanej kwoty grantu) – maks. 20 pkt.
 - powyżej 5% do 10% - 5 pkt.

- powyżej 10 % do 15 % - 10 pkt.
powyżej 15 % do 20% - 15 pkt.
powyżej 20% - 20 pkt.
- 3) projekt przewiduje zaangażowanie rzeczowe z zasobów własnych gminy – wkład własny rzeczowy (obliczony jako % wnioskowanej kwoty grantu) – maks. 15 pkt.
powyżej 5 % do 10% - 0 pkt.
powyżej 10 % do 15 % - 5 pkt.
powyżej 15 % do 20% - 10 pkt.
powyżej 20% - 15 pkt.
5. Ocena merytoryczna zgłoszonych projektów polega na przyznaniu punktów w oparciu o następujące kryteria:
- 1) projekt przewiduje zaangażowanie społeczne przy jego realizacji (zaangażowanie społeczne zdefiniowane jest w § 2 ust. 15 pkt 3 Regulaminu)
(0-20 pkt);
 - 2) projekt sprzyja integracji społeczności lokalnej
(0-10 pkt);
 - 3) projekt zaspokaja potrzeby zgłaszane przez mieszkańców osiedla
(0-10 pkt);
 - 4) projekt jest zgodny z celami Konkursu oraz wpisuje się w „Strategię Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030”, tj. przewiduje realizację min. jednego z założonych celów szczegółowych:
 - a) aktywizacja społeczności lokalnej,
 - b) realizacja projektów na rzecz rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego,
 - c) podnoszenie jakości i bezpieczeństwa życia mieszkańców,
 - d) wzmacnianie udziału społeczności w podejmowaniu decyzji lokalnych,
 - e) definiowanie i kultywowanie elementów i atrybutów tożsamości lokalnej,
 - f) promowanie w relacjach zewnętrznych elementów tożsamości regionu,
 - g) realizacja przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, edukacyjnym, turystycznym i sportowym,
 - h) wzmacnianie poczucia tożsamości społeczności regionu przy zaangażowaniu instytucji i partnerów społecznych.(0-40 pkt - po 5 pkt za każdy opisany cel);
 - 5) projekt identyfikuje, a jego realizacja wpływa na eliminację deficytów, o których mowa w § 2 ust. 17 Regulaminu oraz czy wykazano wpływ projektu na ich eliminację:
 - a) dostępność do usług publicznych,
 - b) demografia,
 - c) infrastruktura techniczna,
 - d) problemy „popegeerowskie”,
 - e) potencjał gospodarczy,
 - f) ubóstwo,(0-24 pkt. - po 4 pkt za każdy deficyt);
 - 6) projekt zawiera przejrzystą i rzetelną kalkulację kosztów realizacji projektu, w szczególności w odniesieniu do zakresu rzeczowego
(0-10 pkt).
6. Wynik punktowy oceny danego zgłoszenia konkursowego stanowi suma punktów zdobyta przez to zgłoszenie w ramach weryfikacji na podstawie algorytmu opisanego w ust. 4 oraz suma punktów przyznana w ramach oceny merytorycznej projektu dokonanej przez osoby wchodzące w skład Kapituły Konkursu.
7. W przypadku, gdy w ostatecznym wyniku oceny formalnej zgłoszeń konkursowych oraz weryfikacji na podstawie algorytmu i oceny merytorycznej projektów, dwa lub kilka zgłoszeń konkursowych uzyska jednakową liczbę punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje liczba punktów przyznana w kryterium zaangażowania społecznego przy realizacji projektu (ust. 5 pkt 1). W

przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia decyduje liczba punktów przyznana w kolejnych kryteriach oceny merytorycznej projektów, o których mowa w: ust. 5 pkt 2, ust. 5 pkt 3, ust. 5 pkt 4, ust. 5 pkt 5 branych pod uwagę w tej właśnie kolejności. Gdy w wyniku powyższego rozstrzygnięcia nadal nie będzie możliwe, to o kolejności zgłoszeń w rankingu decyduje głos przewodniczącego/-cej Kapituły.

§ 5 Wyłonienie laureatów konkursu

1. Na podstawie oceny formalnej zgłoszeń konkursowych oraz oceny merytorycznej projektów przygotowana zostanie lista rankingowa określająca, które Gminy i na jakie projekty otrzymują granty. Kolejność zgłoszeń konkursowych na liście rankingowej ustalona będzie według wyniku punktowego, o którym mowa w § 4 ust 6 oraz postanowień § 4 ust. 7 Regulaminu, od zgłoszeń najwyżej do najniżej punktowanych.
2. Granty przyznawane są Gminom na realizację poszczególnych projektów w kolejności miejsc na liście rankingowej do wyczerpania puli środków przeznaczonych na konkurs.
3. Wydział przygotowuje listę rankingową i przedstawia ją Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego do zatwierdzenia.
4. Lista rankingowa zatwierdzona przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego jest ostatecznym rozstrzygnięciem Konkursu, od którego nie przysługuje odwołanie.
5. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego kieruje pod obrady Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego projekt stosownej uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowych, do której załącznikiem będzie lista rankingowa, o której mowa w ust. 4.
6. Po podjęciu przez Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego uchwały, o której mowa ust. 5, za pośrednictwem strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego: www.wzp.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, zostaną opublikowane wyniki Konkursu zawierające dane z listy rankingowej, o której mowa w ust. 4.
7. Niezależnie od postanowień ust. 6, Wydział powiadomi Gminy uczestniczące w Konkursie o jego wynikach oraz zamieści informację o przyznaniu grantów poszczególnym Gminom na stronie internetowej Wydziału.
8. Z Gminami - laureatami ujętymi na liście rankingowej, o której mowa w ust. 4, i w ogłoszeniu wyników Konkursu, o którym mowa w ust. 6 zostaną zawarte umowy o udzielenie z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego pomocy finansowej na realizację projektu zgłoszonego w Konkursie.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w tym samym trybie, w jakim został on przyjęty.
2. Regulamin obowiązuje z dniem przyjęcia.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór Zgłoszenia konkursowego (wraz z załącznikiem).
2. Wzór karty oceny formalnej i weryfikacji na podstawie założonego algorytmu.
3. Wzór karty oceny merytorycznej.
4. Wzór umowy o udzielenie z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego pomocy finansowej na realizację projektu.
5. Wzór sprawozdania z realizacji projektu.

.....
(miejsowość, data)

.....
(Wnioskodawca)

Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Piłsudskiego 40
70-421 Szczecin

ZGŁOSZENIE
do Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
„Granty osiedlowe 2024”

I. Dane Wnioskodawcy:

1. Dane identyfikacyjne Gminy

A. Nazwa Gminy: **Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

B. Numer NIP Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

C. REGON Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

D. Liczba utworzonych osiedli – jednostek pomocniczych gminy Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

2. Adres Gminy (adres i siedziba osoby prawnej):

<i>Powiat</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Gmina</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Kod pocztowy</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Poczta</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
<i>Miejscowość</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Ulica</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Nr domu</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Nr lokalu</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
<i>Telefon stacjonarny / komórkowy</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>e-mail</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Adres www</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Adres skrytki podawczej ePUAP</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

3. Dane osoby / osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (w tym do zaciągania zobowiązań finansowych):

Lp.	<i>Imię</i>	<i>Nazwisko</i>	<i>Stanowisko / Funkcja</i>
1	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

4. Nazwa osiedla:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

5. Dokument na podstawie, którego utworzono osiedle (nazwa):
Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

6. Dane osoby / osób upoważnionych do reprezentowania osiedla:

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko / Funkcja
1	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

7. Numer konta bankowego Gminy (konto, na które będą przelane środki w przypadku przyznania grantu, numer konta zostanie wpisany do umowy):
Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

8. Dane osoby uprawnionej do kontaktu – osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Zgłoszenia z Gminy

Imię Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Nazwisko Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Funkcja Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Telefon stacjonarny / komórkowy Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	E-mail Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	

9. Dane osoby odpowiedzialnej za realizację projektu – dane tej osoby zostaną wpisane do umowy jako osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie realizacji projektu.

Imię Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Nazwisko Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Funkcja Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Telefon stacjonarny / komórkowy Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	E-mail Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	

II. Dane dotyczące zgłaszanego projektu:

10. Typ projektu (należy wybrać jedną z możliwości):

Wybierz typ projektu

11. Nazwa projektu (maksymalnie 70 znaków):

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

12. Opis projektu

(Należy w sposób zwięzły opisać na czym polega projekt, jakie działania, zadania zaplanowano do realizacji oraz jakie będą ich rezultaty, należy opisać również sposób promocji projektu uwzględniający rozpowszechnianie informacji o pomocy finansowej uzyskanej z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego w ramach „Grantów Osiedlowych 2023”)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

13. Informacje o sposobie zapewnienia, przy realizacji zgłaszanego projektu, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

(Należy opisać sposób w jaki podczas realizacji zgłaszanego projektu zapewniona będzie dostępność dla osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Wymagane jest wskazanie w zgłoszeniu w jaki sposób zapewniona będzie realizacja

wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.) - adekwatnych do zakresu danego projektu.)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

14. Opis sposobu spełnienia wybranych kryteriów oceny projektu

- 1) **Kryterium 1: projekt przewiduje zaangażowanie społeczne przy jego realizacji** (zaangażowanie społeczne zdefiniowane jest w Regulaminie konkursu)

Sposób spełnienia kryterium:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

- 2) **Kryterium 2: projekt sprzyja integracji społeczności lokalnej**

Sposób spełnienia kryterium:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

- 3) **Kryterium 3: projekt zaspokaja potrzeby zgłaszane przez mieszkańców osiedla**

Sposób spełnienia kryterium:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

- 4) **Kryterium 4: projekt jest zgodny z celami Konkursu oraz wpisuje się w „Strategię Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030”, tj. przewiduje realizację min. jednego z założonych celów szczegółowych.**

Cele: Proszę zaznaczyć właściwe (można zaznaczyć więcej niż 1 pozycję)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> aktywizacja społeczności lokalnej, | <input type="checkbox"/> definiowanie i kultywowanie elementów i atrybutów tożsamości lokalnej, |
| <input type="checkbox"/> realizacja projektów na rzecz rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego, | <input type="checkbox"/> promowanie w relacjach zewnętrznych elementów tożsamości regionu, |
| <input type="checkbox"/> podnoszenie jakości i bezpieczeństwa życia mieszkańców, | <input type="checkbox"/> realizacja przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, edukacyjnym, turystycznym i sportowym, |
| <input type="checkbox"/> wzmacnianie udziału społeczności w podejmowaniu decyzji lokalnych, | <input type="checkbox"/> wzmacnianie poczucia tożsamości społeczności regionu przy zaangażowaniu instytucji i partnerów społecznych. |

Sposób spełnienia kryterium:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

25. **Kryterium 5: projekt którego dotyczy zgłoszenie identyfikuje, a jego realizacja wpływa na eliminację, deficytów występujących w obszarach problemowych w gminach województwa zachodniopomorskiego** zgodnie z uchwałą Nr 1411/23 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 1 września 2023 r. w sprawie przyjęcia dokumentu „Delimitacja Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych”, którego aktualny tekst opublikowany jest pod adresem: <https://wzs.wzp.pl/specjalna-strefa-wlaczania>

Deficyty występujące na obszarze danej gminy (zgodnie z przywołanym dokumentem) i zidentyfikowane w projekcie:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> dostępność do usług publicznych, | <input type="checkbox"/> problemy popegeerowskie, |
| <input type="checkbox"/> demografia, | <input type="checkbox"/> potencjał gospodarczy, |
| <input type="checkbox"/> infrastruktura techniczna, | <input type="checkbox"/> ubóstwo, |

Wpływ projektu na eliminację wskazanych powyżej deficytów - sposób spełnienia kryterium:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

15. Miejsce realizacji projektu (adres, nr działki, itp.)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

16. Podstawa prawna dysponowania nieruchomością w związku z realizacją projektu – dotyczy projektu o charakterze inwestycyjnym (należy wskazać dokument potwierdzający to prawo np. numer Księgi Wieczystej, umowa dzierżawy, umowa użyczenia, itp.)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

17. Termin realizacji projektu:

(realizacja projektu nie może trwać dłużej niż do końca grudnia roku, w którym konkurs został ogłoszony)

od: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. **do:** Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

W przypadku działania miękkiego polegającego na organizacji imprezy / festynu / warsztatów itp. należy podać datę konkretnego wydarzenia / wydarzeń:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

18. Harmonogram działań zaplanowanych w projekcie

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego projektu	Termin realizacji (dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr)	Miejsce realizacji
1.			
2.			
3.			

III. Dane finansowe:

Czy Wnioskodawca może odzyskać lub odliczyć podatek VAT:

TAK NIE

19. Zestawienie rzeczowo – finansowe projektu

(jeśli zaznaczono, że Gmina nie może odzyskać lub odliczyć podatku VAT, zestawienie rzeczowo-finansowe należy opracować w walucie PLN, wskazując kwoty brutto, w innym przypadku koszty należy ująć w kwotach netto)

Wnioskowana wysokość grantu (zł): **Wybierz wysokość grantu**

Minimalna wartość całkowita kosztów realizacji projektu to:

10.000 zł (w przypadku projektu nieinwestycyjnego) lub 15.000,00 zł (w przypadku projektu inwestycyjnego).

Maksymalna wartość całkowitych kosztów realizacji projektu, bez względu na jego charakter, nie może przekraczać 40.000,00 zł.

Koszty **Wybierz rodzaj kosztów** związane z realizacją projektu

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zadania)	Jedn. miary	Ilość (liczba)	Cena jednostkowa w zł	Całkowity koszt w zł	Sposób oszacowania (oferta, cennik, notatka z rozeznania rynku ¹)
1	2	3	4	5	5	6
A	KOSZTY BEZPOŚREDNIE					
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

¹ Dla każdego kosztu wybrać właściwy sposób – odpowiedni dokument musi być dołączony do Zgłoszenia jako załącznik 1

...						
RAZEM (A)						
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zadania)	Jedn. miary	Ilość (liczba)	Cena jednostkowa w zł	Całkowity koszt w zł	Sposób oszacowania (oferta, cennik, notatka z rozeznania rynku ²)
1	2	3	4	5	5	6
B	KOSZTY OSOBOWE - wynagrodzenia osobowe i bezosobowe, honoraria itp. (ograniczenie kwotowe do maks. 3 000,00 zł)					
1.						
2.						
...						
RAZEM (B)						
RAZEM koszty całkowite realizacji projektu (A+B)						
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zadania)	Jedn. miary	Ilość (liczba)	Cena jednostkowa w zł	Całkowity koszt w zł	Sposób wyceny (stawka godzinowa, cennik)
1	2	3	4	5	5	6
C	WKŁAD WŁASNY OSOBOWY (wartość wkładu własnego osobowego nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji projektu) <i>Wycena wkładu własnego osobowego powinna być dokonana z uwzględnieniem następujących stawek: w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 35 zł/h; w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 120 zł/h.</i>					
1.						
2.						
3.						
RAZEM (C)						

² Dla każdego kosztu wybrać właściwy sposób – odpowiedni dokument musi być dołączony do Zgłoszenia jako załącznik 1

D	WARTOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO RZECZOWEGO (nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji projektu)					
1.						
2.						
...						
				RAZEM (C)		
				RAZEM (C+D)		

20. Budżet – źródła finansowania projektu

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%] liczony w odniesieniu do kwoty grantu
1.	Całkowite koszty realizacji projektu (2+3)		ND
2.	Wnioskowana kwota grantu		100%
3.	Wkład własny finansowy Gminy		
Źródła pozafinansowe			
1.	Wkład własny osobowy (obligatoryjnie nim 10%)		
2.	Wkład własny rzeczowy		

21. Informacje dodatkowe (np. zdjęcia, mapka, oferty, cenniki, notatki z rozeznania rynku)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- wszystkie podane w Zgłoszeniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- Gmina posiada prawo do dysponowania nieruchomością związaną z realizacją zgłaszanego projektu (jeśli dotyczy);
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia wniosku, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) i pozostałymi przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE z 2016 r. seria L Nr 119, poz. 1);
- projekt ma charakter inwestycyjny i będzie zrealizowany z wydatków majątkowych Gminy. / Projekt ma charakter nieinwestycyjny i będzie zrealizowany z wydatków bieżących Gminy.³
- znam i akceptuję Regulamin Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego „Granty osiedlowe 2024”.

Podpisano elektronicznie przez

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

.....
Imię i nazwisko, stanowisko / funkcja osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy

³ Niepotrzebne skreślić

Załączniki:

- 1) Dokument potwierdzający utworzenie jednostki pomocniczej gminy – osiedla, z inicjatywy którego / we współpracy z którym będzie realizowany projekt – Uchwała RADY GMINY.
- 2) Rekomendacja jednostki pomocniczej gminy – osiedla, z inicjatywy którego / we współpracy z którym będzie realizowany projekt dla projektu.
- 3) Dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością przez Wnioskodawcę – jeśli dotyczy.
- 4) Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi/ zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wraz z oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu/ oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu albo potwierdzenie właściwego organu, że nie wnosi sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych/ zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części – jeśli dotyczy.
- 5) Dokumenty (oferty, cenniki, notatki z rozeznania rynku), związane z szacowaniem kosztów realizacji projektu.

Załącznik do zgłoszenia do Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego „Granty osiedlowe 2024” Rekomendacja jednostki pomocniczej gminy – osiedla, z inicjatywy którego / we współpracy z którym będzie realizowany projekt dla projektu.

REKOMENDACJA

w związku ze zgłoszeniem przez:

.....
(nazwa gminy)

reprezentującą osiedle

.....
(nazwa osiedla)

do Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego „Granty osiedlowe 2024” projektu pn.

.....
(nazwa projektu)

oświadczam że powyższy projekt otrzymał rekomendację mieszkańców **Osiedla** (nazwa osiedla)

reprezentowanych przez: **Radę Osiedla**(nazwa osiedla)

.....
(czytelny odpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Rady Osiedla)

KARTA OCENY FORMALNEJ
zgłoszenia do Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
„Granty Osiedlowe 2024”

I. Dane zgłoszenia:

1.	Numer rejestrowy wniosku:	
2.	Gmina:	
3.	Osiedle:	
4.	Nazwa Projektu:	
5.	Rodzaj Projektu:	Wybierz typ projektu

(wypełnia Wydział)

II. Ocena formalna zgłoszenia projektu:

I.	Weryfikacja formalna – ocena kompletności zgłoszenia	TAK / NIE
1	Zgłoszenie wpłynęło w terminie określonym w Regulaminie i ogłoszeniu konkursu	Wybierz właściwe
2	Zgłoszenie zostało przesłane za pośrednictwem platformy ePUAP na adres skrytki podawczej podany w Regulaminie	Wybierz właściwe
3	Zgłoszenie złożone zostało na formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu	Wybierz właściwe
4	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do zgłoszenia projektu w konkursie, w szczególności liczba zgłoszeń przesłanych przez Wnioskodawcę do konkursu wynosi nie więcej niż 30% całkowitej liczby osiedli powołanych przez Gminę, gdzie wynik obliczeń zaokrąglany jest w górę do pełnych jedności.	Wybierz właściwe
5	Zgłoszenie zostało poprawnie wypełnione w zakresie wszystkich pozycji, w tym w zakresie limitów finansowych określonych w Regulaminie konkursu	Wybierz właściwe
6	Zgłoszenie dotyczy projektu, którego zakres odpowiada zaznaczonemu w formularzu zgłoszeniowym charakterowi - inwestycyjnemu lub nieinwestycyjnemu - danego projektu	Wybierz właściwe
7	Zgłoszenie zawiera komplet wymaganych załączników	Wybierz właściwe
8	Zgłoszenie zostało prawidłowo podpisane, tj. podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Gminy w zakresie zaciągania m.in. zobowiązań finansowych – wymagany jest podpis kwalifikowany elektroniczny	Wybierz właściwe
9	Zgłoszenie zawiera opis, wycenę oraz wykazanie w zestawieniu rzeczowo-finansowym projektu wkładu osobowego w wysokości co najmniej 10% wnioskowanej kwoty grantu	Wybierz właściwe
10	Zgłoszenie zawiera informacje o sposobie zapewnienia, przy realizacji zgłaszanego projektu, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Wymagane jest wskazanie w zgłoszeniu w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240) - adekwatnych do zakresu danego projektu.	Wybierz właściwe

Wynik oceny formalnej

Zgłoszenie jest kompletne i podlega dalszej ocenie

Wybierz właściwe

Zgłoszenie jest niekompletne i podlega odrzuceniu

Wybierz właściwe

Uwagi:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Dane osoby dokonującej oceny:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Podpis	
Data oceny	

II.	Weryfikacja na podstawie założonego algorytmu – ocena punktowa	Liczba punktów
1	<p>Projekt angażuje w jego realizację mieszkańców osiedla (wkład własny pracy – wymagana wycena wkładu własnego osobowego – wartość minimalna: 10% wnioskowanej kwoty grantu) – maks. 15 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10% - 0 pkt. • powyżej 10 % do 15 % - 5 pkt. • powyżej 15 % do 20% - 10 pkt. • powyżej 20% - 15 pkt. 	
2	<p>Projekt przewiduje zaangażowanie środków finansowych własnych gminy – wkład własny finansowy (obliczony jako % wnioskowanej kwoty grantu) – maks. 20 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • powyżej 5% do 10% - 5 pkt. • powyżej 10 % do 15 % - 10 pkt. • powyżej 15 % do 20% - 15 pkt. • powyżej 20% - 20 pkt. 	
3	<p>Projekt przewiduje zaangażowanie rzeczowe z zasobów własnych gminy – wkład własny rzeczowy (obliczony jako % wnioskowanej kwoty grantu) – maks. 15 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • powyżej 5 % do 10% - 0 pkt. • powyżej 10 % do 15 % - 5 pkt. • powyżej 15 % do 20% - 10 pkt. • powyżej 20% - 15 pkt. 	
Łączna liczba uzyskanych punktów (maks. 50)		

Uwagi:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Dane osoby dokonującej oceny:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Podpis	
Data oceny	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
zgłoszenia do Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego
„Granty Osiedlowe 2024”

I. Dane zgłoszenia:

1.	Numer rejestrowy wniosku:	
2.	Gmina:	
3.	Osiedle:	
4.	Nazwa Projektu:	
5.	Rodzaj Projektu:	Wybierz typ projektu

(wypełnia Wydział)

II. Opinia Członka / Członkini Kapituły Konkursu dot. spełnienia przez zgłoszony projekt wymogu formalnego w zakresie charakteru projektu:

Lp.	Kryteria oceny	TAK / NIE
1.	Zakres zgłaszanego projektu odpowiada zaznaczonemu w formularzu zgłoszeniowym charakterowi - inwestycyjnemu lub nieinwestycyjnemu - danego projektu	Wybierz właściwe
2.	Zgłoszenie jest zgodne z zapisami Regulaminu	Wybierz właściwe

Uwaga: Zaznaczenie odpowiedzi **NIE** bezwzględnie wymaga wpisania szczegółowego uzasadnienia poniżej:
Brak uzasadnienia dla zaznaczonej odpowiedzi NIE oznacza potwierdzenie spełnienia przez projekt wymogów formalnych określonych w Regulaminie.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wpisać uzasadnienie.

III. Ocena merytoryczna zgłoszenia przez Członka / Członkinię Kapituły Konkursu:

Lp.	Kryteria oceny	Możliwa liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Projekt przewiduje zaangażowanie społeczne przy jego realizacji	0-20	
2.	Projekt sprzyja integracji społeczności lokalnej	0-10	
3.	Projekt zaspokaja potrzeby zgłaszane przez mieszkańców osiedla	0-10	
4.	Projekt jest zgodny z celami Konkursu oraz wpisuje się w „Strategię Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030”, tj. przewiduje realizację min. jednego z założonych celów szczegółowych:		
	• aktywizacja społeczności lokalnej	0-5	
	• realizacja projektów na rzecz rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego	0-5	
	• podnoszenie jakości i bezpieczeństwa życia mieszkańców	0-5	
	• wzmacnianie udziału społeczności w podejmowaniu decyzji lokalnych	0-5	
	• definiowanie i kultywowanie elementów i atrybutów tożsamości lokalnej	0-5	
	• promowanie w relacjach zewnętrznych elementów tożsamości regionu	0-5	
	• realizacja przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, edukacyjnym, turystycznym i sportowym	0-5	
	• wzmacnianie poczucia tożsamości społeczności regionu przy zaangażowaniu instytucji i partnerów społecznych	0-5	

5.	Projekt identyfikuje, a jego realizacja wpływa na eliminację deficytów, o których mowa w § 2 ust. 17 Regulaminu oraz czy wykazano wpływ projektu na ich eliminację:		
	• dostępność do usług publicznych	0-4	
	• demografia	0-4	
	• infrastruktura techniczna	0-4	
	• problemy popegeerowskie	0-4	
	• potencjał gospodarczy	0-4	
	• ubóstwo	0-4	
6.	Projekt zawiera przejrzystą i rzetelną kalkulację kosztów realizacji projektu, w szczególności w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0-10	
Łącznie		maks. 129	

Uwagi:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

Dane Członka/ Członkini Kapituły dokonującego oceny:

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data oceny	

**UMOWA nr WWS/...../.....
(CRU nr)**

zawarta w dniu r. w Szczecinie,

pomiędzy: **Województwem Zachodniopomorskim**,
z siedzibą w Szczecinie, kod pocztowy 70-421, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, reprezentowanym przez
Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

- 1) -
Województwa Zachodniopomorskiego,
- 2) -
Województwa Zachodniopomorskiego,

zwanym dalej „Województwem”,

a

Gminą
(nazwa gminy)

z siedzibą w, kod pocztowy, ul.,

NIP REGON

reprezentowaną przez:

- 1)
- 2)

zwaną dalej „Gminą”

na podstawie przedłożonego dokumentu upoważniającego do zawarcia niniejszej umowy, którego kopię
załączono do tej umowy⁴

w obecności upoważnionego przedstawiciela osiedla⁵
(nazwa osiedla)

Pana/Pani⁶
(Imię, nazwisko, funkcja)

§1

Przedmiot umowy

1. W ramach wykonania Uchwały nr Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia
..... w sprawie udzielenia pomocy finansowej gminom – laureatom Konkursu Marszałka
Województwa Zachodniopomorskiego „Granty Osiedlowe 2024”, Województwo udziela Gminie pomocy
finansowej w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na dofinansowanie nagrodzonego w ww.
konkursie projektu **inwestycyjnego/nieinwestycyjnego**⁷ pn.
.....”, zwanego w treści umowy „projektem”.
2. Miejsce i termin realizacji projektu:
 - 1) projekt zostanie zrealizowany w:
(adres, nr działki geodezyjnej, itp.)
 - 2) w terminie: od..... do..... (terminu realizacji projektu wskazany w zgłoszeniu).
3. Osoby upoważnione do kontaktu w sprawach związanych z realizacją przedmiotowej umowy:

⁴ Jeżeli dotyczy – kopię dokumentu dołącza się w przypadku gdy sposób reprezentacji jest inny niż wskazany w zgłoszeniu konkursowym.

⁵ W rozumieniu jednostki pomocniczej gminy wskazanej w art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.).

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ Niepotrzebne usunąć, zgodnie ze zgłoszeniem projekt może mieć charakter inwestycyjny albo nieinwestycyjny.

- 1) ze strony Województwa:
tel., e-mail:.....
- 2) ze strony Gminy.....
tel., e-mail:.....

§2

Finansowanie projektu

1. Województwo przekaze Gminie na realizację projektu, o którym mowa w §1 ust. 1 środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości zł (słownie:).
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, przekazana zostanie na konto Gminy, nr rachunku:
..... w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Województwa.
4. Gmina zobowiązuje się przekazać na realizację projektu środki finansowe, stanowiące wkład własny finansowy, w wysokości zł (słownie:),
5. Całkowity koszt projektu stanowi sumę kwoty dotacji, o której mowa ust. 1 oraz środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie zł (słownie: ...).
6. Gmina zobowiązuje się zapewnić przy realizacji projektu udział:
 - 1) wkładu osobowego o wartości zł (słownie: ...),
 - 2) wkładu rzeczowego o wartości zł (słownie: ...).
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem ust. 10.
8. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją projektu przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji muszą być wykorzystane przez Gminę na warunkach określonych niniejszą umową w terminie do dnia (*ostatni dzień terminu realizacji projektu wskazany w §1 ust. 2 pkt 2*) wyłącznie na pokrycie kosztów realizacji projektu wskazanego w § 1 ust. 1, powstałych od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia (*ostatni dzień terminu realizacji projektu wskazany w §1 ust. 2 pkt 2*).
9. Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć poniesienie przez Gminę kosztów, tj. opłacenie przez Gminę, w ramach **majątkowych/bieżących**⁸ wydatków budżetowych, wszystkich faktur VAT, rachunków lub innych dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu i określone zarówno rodzajowo jak i kwotowo w zestawieniu rzeczowo-finansowym zgłoszenia konkursowego złożonego przez Gminę stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
10. Jeśli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji projektu nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w zestawieniu rzeczowo-finansowym, o którym mowa w pkt. 9, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20% w ramach udzielonej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem, że maksymalna wartość całkowitych kosztów realizacji projektu, bez względu na jego charakter, nie może przekraczać 40 000,00 zł.
11. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 10, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Gmina zobowiązuje się do pokrycia kosztów realizacji projektu przekraczających wysokość udzielonej niniejszą umową pomocy finansowej ze środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł.

§3

Obowiązki i uprawnienia związane z realizacją projektu

1. Gmina zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Pomorze Zachodnie” i informacji, że projekt jest współfinansowany ze środków otrzymanych z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, realizowanego projektu oraz zakupionych rzeczach, 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 Zachodniopomorskie, której wzór umieszczony jest na stronie: www.wws.wzp.pl.
3. Logotyp „Pomorze Zachodnie” jest dostępny na stronie www.siw.wzp.pl lub www.logo.wzp.pl.

⁸ Niepotrzebne usunąć, zgodnie ze zgłoszeniem w przypadku projektu inwestycyjnego pozostawić wydatki majątkowe a w przypadku projektu nieinwestycyjnego pozostawić wydatki bieżące.

4. Celem akceptacji projektu umieszczenia logotypu „Pomorze Zachodnie” na materiałach promocyjnych Gmina zobowiązana jest każdorazowo kontaktować się z osobą wskazaną w § 1 ust. 3 pkt 1 umowy.
5. Gmina upoważnia Województwo do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Gminy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków i realizacji projektu.
6. Gmina zobowiązana jest do niezwłocznego informowania Województwa, jednak nie później niż w terminie 14 dni od ich zaistnienia, o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Gminy w zakresie mogącym mieć wpływ na realizację projektu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
7. Gmina zobowiązuje się do przekazywania Województwu pisemnych informacji o działaniach które ujęte zostały w Harmonogramie działań zaplanowanych w projekcie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy , w terminie:
 - 1) nie później niż 10 dni przed rozpoczęciem o planowej realizacji danego działania,
 - 2) nie później niż 5 dni od daty zakończenia realizacji danego działania opisu przebiegu jego realizacji działania z załączonymi zdjęciami na adres e-mail osoby wskazanej w §1 ust.3 pkt. 1 umowy.
8. W przypadku spotkań/warsztatów/festynów itp. należy uwzględnić uczestnictwo przedstawicieli Województwa.
9. Zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 7 nie wymagają zmiany umowy, o ile nie dotyczy dat ramowych realizacji projektu.
10. 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**.
11. 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. 1 pod rygorem zwrotu przez Gminę całej kwoty otrzymanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Gminie środków dotacji.
12. Gmina zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 3 lat od daty zaakceptowania przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w §5 ust. 1 pod rygorem zwrotu przez Gminę całej kwoty otrzymanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Gminie środków dotacji
13. Z ważnych przyczyn Województwo może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 12.
14. Strony będą porozumiewać się pisemnie we wszelkich sprawach dotyczących realizacji umowy z wykorzystaniem platformy ePUAP lub kierując korespondencję na adresy mailowe osób upoważnionych do kontaktu wskazanych w niniejszej umowie lub, gdy wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej będzie niemożliwe, za pomocą korespondencji tradycyjnej. Korespondencja związana z realizacją umowy przekazywana będzie przez:
 - 1) Gminę na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin
lub skrytka ePUAP: /UMWZP/SkrytkaESP
 - 2) Województwo na adres:
.....
.....
lub skrytka ePUAP:
15. Strony zobowiązują się do podawania numeru oraz daty zawarcia umowy w prowadzonej przez nie korespondencji.
16. Strony zobowiązane są do niezwłocznego przesyłania sobie wzajemnie pisemnej informacji o zmianie swoich danych identyfikacyjnych, w tym adresu do korespondencji, zawartych w umowie. Zmiana ta nie wymaga dokonania zmiany umowy.
17. W przypadku niepowiadomienia przez Stronę o zmianie swoich danych identyfikacyjnych zawartych w umowie, Strony uznają za doręczoną wszelką korespondencję wysłaną zgodnie z posiadanymi przez drugą Stronę danymi.

§4

Kontrola projektu

1. Gmina zobowiązana jest do umożliwienia w każdym czasie upoważnionym przedstawicielom Województwa przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji projektu objętego przedmiotem umowy i sposobu wykorzystania otrzymanej dotacji oraz do udzielania, na życzenie Województwa, pisemnych

- informacji o przebiegu lub o zaawansowaniu wykonania projektu.
2. Kontrola projektu może być przeprowadzona w okresie realizacji projektu od momentu podpisania niniejszej umowy do momentu akceptacji przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w § 5 ust. 1, a w przypadku projektu o charakterze inwestycyjnym do upływu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 12.
 3. Z przeprowadzonej kontroli zostanie sporządzony protokół i przekazany do Gminy celem akceptacji.
 4. Gmina może złożyć na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia w związku z kontrolą prowadzoną przez upoważnionych przedstawicieli Województwa w terminie do 7 dni od daty przekazania protokołu z kontroli.

§5

Obowiązki sprawozdawcze Gminy

1. Gmina w terminie 15 dni od dnia upływu terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 8/do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego, złoży Województwu sprawozdanie z realizacji projektu wraz z rozliczeniem rzeczowo - finansowym z wydatkowania otrzymanej od Województwa dotacji w ramach Konkursu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego „Granty Osiedlowe 2024” sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu.
2. Sprawozdanie musi zostać wypełnione elektronicznie, podpisane podpisem kwalifikowanym elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania danej Gminy i wysłane wraz z wymaganymi załącznikami w formie elektronicznej na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego na platformie ePUAP.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie Województwo wzywa pisemnie Gminę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. W przypadku stwierdzenia, że przedłożone sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 zawiera braki lub wymaga złożenia wyjaśnień Województwo wzywa pisemnie Gminę do usunięcia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.
5. Wezwania, o których mowa w ust. 3 i 4 przesyłane są na adres skrytki Gminy na platformie ePUAP i jest wiążące dla Gminy.
6. Województwo informuje pisemnie Gminę o zaakceptowaniu sprawozdania.

§6

Zwrot środków finansowych

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną w danym roku budżetowym Gmina jest zobowiązana zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od upływu terminu określonego w § 2 ust. 8.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze **53 1090 2268 0000 0001 4816 9920** (jeżeli zwrot nastąpi w roku 2024) lub o numerze **43 1090 2268 0000 0001 4817 0003** (jeżeli zwrot nastąpi w roku 2025).
3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Województwa o numerze **43 1090 2268 0000 0001 4817 0003**. Odsetki nalicza się, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 1–3.
5. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§7

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.
3. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Gmina może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji.

4. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej,
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego projektu,
 - 3) przekazania przez Gminę części lub całości dotacji osobie trzeciej,
 - 4) nieprzedłożenia przez Gminę sprawozdania z realizacji projektu w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 5) odmowy poddania się przez Gminę kontroli albo niedoprowadzenia przez Gminę w terminie określonym przez Województwo do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. Województwo, rozwiązując umowę w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 5, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§8

Forma pisemna oświadczeń

1. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze Stron, przy czym zmiana ta nie może powodować
 - 1) zwiększenia kwoty dotacji określonej w § 2 ust. 1;
 - 2) zmiany charakteru projektu określonego w §1 ust. 1
2. Zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, chyba, że w umowie postanowiono inaczej.

§9

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Gmina postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1).
3. Za Administratora danych osobowych, przetwarzanych w związku z realizacją przedmiotu umowy w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 2 uznaje się Gminę.

§10

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).

§ 11

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Województwa.

§ 12

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Gmina w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązana do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z charakterem projektu, w zakresie określonym w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Gmina nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, wynikającym z art. 6 pkt 1 i 3 ustawy, o której mowa w ust. 1 to jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy, o której mowa w ust. 1.
3. Wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami będą realizowane zgodnie ze złożonym zgłoszeniem konkursowym.
4. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 zgodnie z ust. 3, stanowi nienależyte wykonanie umowy, którym mowa w § 7 ust. 4 pkt 2.

§ 13

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina:

Województwo:

.....

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(Podmiot składający sprawozdanie)

**Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego**
ul. Piłsudskiego 40
70-421 Szczecin

**SPRAWOZDANIE z realizacji umowy nr z dnia
dotyczy projektu dofinansowanego ze środków budżetu Województwa
Zachodniopomorskiego w ramach Konkursu Marszałka Województwa
Zachodniopomorskiego „Granty osiedlowe 2024”**

V. Dane Gminy:

22. Dane identyfikacyjne Gminy:

A. Nazwa Gminy: **Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

B. Numer NIP **Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

C. REGON **Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

23. Adres Gminy (adres i siedziba osoby prawnej):

<i>Powiat</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Gmina</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Kod pocztowy</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Poczta</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
<i>Miejscowość</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Ulica</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Nr domu</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Nr lokalu</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
<i>Telefon stacjonarny / komórkowy</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>e-mail</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Adres www</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	<i>Adres skrytki podawczej ePUAP</i> Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

24. Dane osoby / osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy (w tym do zaciągania zobowiązań finansowych):

Lp.	<i>Imię</i>	<i>Nazwisko</i>	<i>Stanowisko / Funkcja</i>
1	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

25. Nazwa osiedla:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

26. Dane osoby / osób upoważnionych do reprezentowania osiedla:

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko / Funkcja
1	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

27. Dane osoby uprawnionej do kontaktu – osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Sprawozdania z Gminy

Imię	Nazwisko	Funkcja
Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
Telefon stacjonarny / komórkowy Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	E-mail Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.	

VI. Dane dotyczące projektu:

28. Typ projektu (należy wybrać jedną z możliwości):

Wybierz typ projektu

29. Nazwa projektu (maksymalnie 70 znaków):

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

30. Opis realizacji projektu

(Opis zrealizowanego projektu powinien uwzględniać: cel projektu, przeprowadzone działania, osiągnięte efekty i korzyści dla społeczności. Powinien pokazać pełen kontekst i zakres przeprowadzonych działań, w odniesieniu do założeń przedstawionych w zgłoszeniu konkursowym. Opis powinien stanowić podsumowanie całego projektu, które można upublicznić. W szczególności należy wskazać czy wszystkie planowane działania zostały zrealizowane? Jeśli nie – dlaczego nie wszystkie działania zostały zrealizowane? W jaki sposób działania zostały zmodyfikowane, aby w jak największym stopniu osiągnąć planowany cel? Co powstało w wyniku realizacji projektu? (np. przeprowadzono warsztaty, powstało miejsce spotkań, wyremontowano przestrzeń publiczną, zorganizowano wydarzenie kulturalne, sportowe, itp.) Opis nie powinien przekraczać objętościowe 1 strony tekstu)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

31. W jaki sposób zapewniono dostępność projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami?

(Należy opisać sposób w jaki podczas realizacji projektu zapewniona była dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Wymagane jest wskazanie w zgłoszeniu w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.) - adekwatnych do zakresu danego projektu.)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

32. Opis realizacji przez projekt wybranych kryteriów punktowanych przy ocenie merytorycznej

5) Kryterium 1: W jaki sposób realizacja projektu przebiegała przy wykorzystaniu zaangażowania społecznego (zaangażowanie społeczne zdefiniowane jest w Regulaminie konkursu)

W jaki sposób przebiegała współpraca ze społecznością lokalną, partnerami (np. instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami), jakie działania aktywnie angażowały najbliższe otoczenie na rzecz realizacji projektu. Jaka była rola partnerów w przeprowadzonych działaniach? Ilu było partnerów zaangażowanych w realizację projektu?

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

6) Kryterium 2: Wpływ projektu na integrację społeczności lokalnej

Kto i ile osób wzięło udział w działaniach realizowanych w ramach projektu jako odbiorcy (np. uczestniczyło w warsztatach, pokazie filmowym, wycieczce) lub ile osób skorzysta z inwestycji zrealizowanej w ramach projektu? Prosimy podać co najmniej orientacyjną liczbę.

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

7) Kryterium 3: W jaki sposób projekt odpowiedział na potrzeby zgłaszane przez mieszkańców osiedla

Należy określić stopień osiągnięcia zakładanego w zgłoszeniu konkursowym rezultatu, jakie potrzeby mieszkańców były uwzględnione w zgłoszeniu i w jaki sposób realizacja projektu wpłynęła na ich zaspokojenie:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

8) Kryterium 4: Sposób realizacji celu/celów projektu w odniesieniu do założeń Konkursu oraz wpisuje się w „Strategię Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030”, tj. przewiduje realizację min. jednego z założonych celów szczegółowych.

Cele: Proszę zaznaczyć zgodnie ze zgłoszeniem

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> aktywizacja społeczności lokalnej, | <input type="checkbox"/> definiowanie i kultywowanie elementów i atrybutów tożsamości lokalnej, |
| <input type="checkbox"/> realizacja projektów na rzecz rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego, | <input type="checkbox"/> promowanie w relacjach zewnętrznych elementów tożsamości regionu, |
| <input type="checkbox"/> podnoszenie jakości i bezpieczeństwa życia mieszkańców, | <input type="checkbox"/> realizacja przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, edukacyjnym, turystycznym i sportowym, |
| <input type="checkbox"/> wzmacnianie udziału społeczności w podejmowaniu decyzji lokalnych, | <input type="checkbox"/> wzmacnianie poczucia tożsamości społeczności regionu przy zaangażowaniu instytucji i partnerów społecznych. |

Czy zakładane w projekcie cele zostały osiągnięte? W jakim wymiarze? Jaki wpływ mają one na społeczność lokalną?

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

9) Kryterium 5: projekt którego dotyczy zgłoszenie identyfikuje, a jego realizacja wpływa na eliminację, deficytów występujących w obszarach problemowych w gminach województwa zachodniopomorskiego zgodnie z uchwałą Nr 1411/23 Zarządu Województwa

Zachodniopomorskiego z dnia 1 września 2023 r. w sprawie przyjęcia dokumentu „Delimitacja Specjalnej Strefy Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych”, którego aktualny tekst opublikowany jest pod adresem:

<https://wzs.wzp.pl/specjalna-strefa-wlaczzenia>

Deficyty występujące na obszarze danej gminy (zgodnie z przywołanym dokumentem) i zidentyfikowane w projekcie: Proszę zaznaczyć zgodnie ze zgłoszeniem

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> dostępność do usług publicznych, | <input type="checkbox"/> problemy popegeerowskie, |
| <input type="checkbox"/> demografia, | <input type="checkbox"/> potencjał gospodarczy, |
| <input type="checkbox"/> infrastruktura techniczna, | <input type="checkbox"/> ubóstwo, |

Wpływ projektu na eliminację wskazanych powyżej deficytów - Czy zakładane w projekcie działania wpłynęły na eliminację deficytów, które były wskazywane w zgłoszeniu konkursowym? W jakim wymiarze? Jaki wpływ mają one na społeczność lokalną?:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

33. Miejsce realizacji projektu (adres, nr działki, itp.)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

34. Termin realizacji projektu:

(należy podać faktyczny termin realizacji projektu)

od: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. do: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

W przypadku działania miękkiego polegającego na organizacji imprezy / festynu / warsztatów itp. należy podać datę konkretnego wydarzenia / wydarzeń:

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

35. Harmonogram zrealizowanych działań w projekcie

Lp.	Poszczególne działania zrealizowane w trakcie projektu	Termin realizacji (dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr)	Miejsce realizacji
1.			
2.			
3.			

36. Czy w trakcie realizacji projektu wystąpiły jakieś problemy? Czy i jak udało się je przezwyciężyć?

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

37. Promocja, informacja i upowszechnianie informacji o projekcie.

Jak promowany i nagłaśniany był projekt? Jakie media zaangażowały się w jego promocję? Czy informacja upowszechniana była wszystkimi kanałami promocji zakładanymi w zgłoszeniu projektu?

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

VII. Dane finansowe:

Czy Gmina mogła odzyskać lub odliczyć podatek VAT:

TAK

NIE

38. Zestawienie dokumentów księgowych

(dotyczy zarówno wszystkich dokumentów potwierdzających wysokość kosztów realizacji zadania, tj. FV, rachunki, umowy i porozumienie wolontariacie).

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Rodzaj dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny dokumentu	Nazwa towaru/ usługi	Numer pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Sposób zapłaty	Kwota (zł)	Koszt poniesiony ze środków grantu (zł)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
...										
Razem:										

39. Zestawienie rzeczowo – finansowe projektu

(jeśli zaznaczono, że Gmina **NIE** mogła odzyskać lub odliczyć podatek VAT, zestawienie rzeczowo-finansowe należy opracować w walucie PLN, wskazując kwoty brutto, w innym przypadku koszty należy ująć w kwotach netto)

Wysokość grantu zgodnie z umową (zł): Wybierz wysokość grantu										
Minimalna wartość całkowita kosztów realizacji projektu to: 10.000 zł (w przypadku projektu nieinwestycyjnego) lub 15.000,00 zł (w przypadku projektu inwestycyjnego). Maksymalna wartość całkowitych kosztów realizacji projektu, bez względu na jego charakter, nie może przekraczać 40.000,00 zł.										
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego (zadania)	Jedn. miary	Ilość (liczba) wg umowy	Ilość (liczba) wg rozliczenia	Koszty wg umowy		Koszty wg rozliczenia		Odchylenie kosztów całkowitych % (różnica wartości z kol. 9 i kol. 7 / wartość z kol. 7 wyrażona w %)	Koszty niekwalifikowalne
					Cena jednostkowa w zł	Całkowity koszt w zł	Cena jednostkowa w zł	Całkowity koszt w zł		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
A KOSZTY BEZPOŚREDNIE										
1.										
2.										
...										
RAZEM (A)										
B KOSZTY OSOBOWE - wynagrodzenia osobowe i bezosobowe, honoraria itp. (ograniczenie kwotowe do max. 3 000,00 zł)										
1.										
2.										
...										
RAZEM (B)										

RAZEM koszty całkowite realizacji projektu (A+B)									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C	WKŁAD WŁASNY OSOBOWY (wartość wkładu własnego osobowego nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji projektu)									
1.										
2.										
...										
RAZEM (C)										
D	WARTOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO RZECZOWEGO (nie jest wliczana do kosztów całkowitych realizacji projektu)									
1.										
2.										
...										
RAZEM (D)										
RAZEM (C+D)										

40. Budżet – źródła finansowania projektu

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Dane z umowy		Dane z rozliczenia	
		Wartość [PLN]	Udział [%]	Wartość [PLN]	Udział [%]
			liczony w odniesieniu do kwoty grantu		liczony w odniesieniu do kwoty wykorzystanego grantu
1.	Całkowite koszty realizacji projektu (2+3)		ND		ND
2.	Wnioskowana kwota grantu		100%		100%
3.	Wkład własny finansowy Gminy				
Źródła pozafinansowe					
1.	Wkład własny osobowy (obligatoryjnie min. 10%)				
2.	Wkład własny rzeczowy				

41. Informacje dodatkowe (np. zdjęcia, mapka, oferty, cenniki, notatki z rozeznania rynku)

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

VIII. OŚWIADCZENIA Beneficjenta

Oświadczam, że:

- wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do oceny i rozpatrzenia sprawozdania, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) i pozostałymi przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE z 2016 r. seria L Nr 119, poz. 1);
- projekt ma charakter inwestycyjny i został zrealizowany z wydatków majątkowych Gminy. / Projekt ma charakter nieinwestycyjny i został zrealizowany z wydatków bieżących Gminy.⁹

Podpisano elektronicznie przez

Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

.....
Imię i nazwisko, stanowisko / funkcja osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy

⁹ Niepotrzebne skreślić

Załączniki:

(dołączane w formie elektronicznej - skany oryginalnych dokumentów, preferowany format PDF, za wyjątkiem dokumentacji zdjęciowej)

1. Faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej (w tym umowy o dzieło, zlecenia i inne umowy cywilnoprawne).
2. Dowody zapłaty.
3. Umowy z dostawcami lub wykonawcami zawierające specyfikację będącą podstawą wystawienia każdej z przedstawionych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, jeżeli nazwa towaru lub usługi w przedstawionej fakturze lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej, odnosi się do umów zawartych przez Beneficjenta lub nie pozwala na precyzyjne określenie kosztów kwalifikowalnych.
4. Ostateczne pozwolenie na użytkowanie obiektu budowlanego, jeśli obowiązek uzyskania pozwolenia na użytkowanie wynika z przepisów prawa budowlanego.
5. Dokumentacja zdjęciowa z przebiegu realizacji projektu.
6. Dokumentacja realizacji działań promocyjno-informacyjnych.