

Uchwała Nr 4/57/24/VI
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 23 stycznia 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu i ogłoszenia konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”.

Na podstawie art. 8a ust.1, art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LV/849/23 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 19 grudnia 2023 roku w sprawie budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego na 2024 rok uchwała się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”, zwanego dalej „konkuresem”, który stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Ogłasza się konkurs poprzez zamieszczenie informacji o konkursie wraz z Regulaminem konkursu na stronie internetowej: <https://bip.www.warmia.mazury.pl/>

§ 3

1. Na realizację zadań w ramach konkursu w 2024 roku przeznaczona jest kwota w łącznej wysokości 820 000,00 zł (słownie: osiemset dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) zatwierdzoną w budżecie Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego na 2024 rok, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Poszczególne kwoty pomocy finansowej zostaną przyznane gminom i powiatom odrębną uchwałą Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Turystyki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Województwa
Warmińsko-Mazurskiego

Marcin Kuchciński

Regulamin konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”

Rozdział I. Informacje ogólne

Wnioskodawcy (Beneficjenci): gminy i powiaty z obszaru województwa warmińsko-mazurskiego.

Założenia ogólne zadania:

Zgodnie z art. 8a ust.1, art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wychodząc naprzeciw oczekiwaniom mieszkańców stwarza możliwość ubiegania się o wsparcie finansowe realizacji zadań własnych samorządów lokalnych w zakresie poprawy i rozwoju infrastruktury sportowej.

Rozdział II. Cele

1. Poprawa stanu i rozwój infrastruktury sportowej w województwie warmińsko-mazurskim.
2. Zwiększenie dostępności obiektów sportowych dla mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego.
3. Budowa nowych obiektów sportowych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

Rozdział III. Kryteria dostępu

Pomoc finansowa w formie dotacji celowej może być przyznana, gdy zadanie objęte wnioskiem spełnia następujące warunki:

- 1) zadanie dotyczy **budowy, modernizacji, remontu obiektów sportowych oraz zakupu wyposażenia obiektów sportowych na terenie gminy/powiatu w województwie warmińsko-mazurskim;**
- 2) wnioskodawca może uzyskać pomoc finansową do jednego zadania w ramach konkursu;
- 3) pomoc finansowa z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego może wynieść maksymalnie 50% wartości kosztorysowej zadania, jednak nie więcej niż 50 tys. zł;
- 4) zadanie konkursowe może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2024 r. z zastrzeżeniem, że środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane na wydatki związane z jego realizacją powstałe od dnia zawarcia umowy lub od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, jeżeli termin rozpoczęcia zadania jest późniejszy niż termin zawarcia umowy. Zadania mogą być realizowane do dnia 20 grudnia 2024 r., co oznacza, że do dnia 20 grudnia 2024 r. należy wykorzystać pomoc finansową i zakończyć realizację zadania, z zastrzeżeniem zapisów ust. 5 Rozdziału V oraz ust. 2 Rozdziału VIII. Szczegółowe i ostateczne

- warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim a wnioskodawcą;
- 5) zadanie zostało zaplanowane merytorycznie/finansowo z zachowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - 6) wniosek konkursowy zawiera wskazanie oraz uzasadnienie potrzeby udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej gminie/powiatowi przez Województwo Warmińsko-Mazurskie, przy czym warunkiem koniecznym przyznania pomocy finansowej jest zabezpieczenie środków własnych w budżecie wnioskodawcy;
 - 7) **zadanie nie obejmuje w swoim zakresie: placów zabaw, placów/tras sprawnościowych, siłowni zewnętrznych, wyposażenia obiektów sportowych w drobny sprzęt sportowy (piłki, rakiетки itp. sprzęt, którego okres eksploatacji wynosi mniej niż 5 lat).**

Rozdział IV. Zakres zadań

1. Dotacja będzie udzielana gminie/powiatowi z tytułu realizacji zadań przyczyniających się do wdrażania celów, o których mowa w rozdziale II niniejszego regulaminu, o ile zadanie spełnia wszystkie kryteria dostępu wymienione w rozdziale III.
2. Pomoc finansowa dla gmin/powiatów z obszaru województwa warmińsko-mazurskiego z zakresu infrastruktury sportowej w 2024 r. obejmuje zadania polegające na **budowie, modernizacji, remoncie obiektów sportowych oraz zakupie wyposażenia obiektów sportowych.**
3. Zadanie powinno być przygotowane w taki sposób, aby korzystając z rezultatów zadania nie zostały wykluczone osoby ze szczególnymi potrzebami, tj.:
 - 1) w ramach realizowanego zadania gmina/powiat zobowiązana/ny będzie, zgodnie z ustawą z dnia 20 września 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, wymagań dostępności określonych w art. 6 ustawy;
 - 2) gmina/powiat powinna/powinien określić wymagania z art. 6 ustawy, które uwzględni przy realizacji zadania. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania – powinny być uwzględnione te, które mają zastosowanie do danego zadania;
 - 3) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, gmina/powiat powinna/powinien zawrzeć we wniosku do konkursu stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu;
 - 4) ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność – poza wymagania ustawowe – również należy opisać we wniosku, wskazując rozróżnienie.

Rozdział V. Finansowanie zadań

1. Pomoc finansowa w formie dotacji celowej będzie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy wskazany przez gminę/powiat.
2. Zakres pomocy finansowej obejmuje wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania i niezbędne do jego wykonania.
3. **Wkład finansowy gminy/powiatu wynosi co najmniej 50% całkowitego kosztu zadania, z zastrzeżeniem ust.4.**
4. **Maksymalna wysokość pomocy finansowej na jedno zadanie wynosi 50 tys. zł.**

5. Wszystkie wydatki finansowe muszą być poniesione i opłacone przez gminę/powiat. Przy rozliczeniu nie będą akceptowane dokumenty księgowe opłacone przez podmiot niebędący stroną umowy. Dotacja musi zostać wykorzystana w terminie realizacji zadania, przy czym dokumenty księgowe związane z wydatkami pokrywanymi z przyznanej pomocy finansowej muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w Umowie, a ich opłacenie może nastąpić najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (nie później jednak niż do 31.12.2024 r.).
6. Gmina/powiat realizując zadanie po zawarciu umowy ma prawo bez konieczności zawierania aneksu do umowy do:
 - 1) dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków lub działań zawartymi w kalkulacji wydatków realizacji zadania w tym finansowanych ze środków dotacji - w wysokości do 30% całkowitych wydatków zadania;
 - 2) zmniejszenia lub zwiększenia wkładu własnego gminy/powiatu, przy czym musi być zachowany wkład własny gminy/powiatu w wysokości co najmniej 50 % kosztów całkowitych zadania łącznie i jednocześnie wysokość przyznanej pomocy finansowej nie może ulec zwiększeniu, a także zmiana nie może mieć wpływu na zakres zadania.Zmiany, o których mowa w pkt 1 i 2 nie wymagają uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.
7. Zmiany inne niż określone w ust.6, a w szczególności przesunięcie środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków lub działań zawartymi w kalkulacji wydatków realizacji zadania, w tym finansowanych ze środków dotacji - w wysokości powyżej 30% całkowitych wydatków zadania, usunięcie lub dodanie pozycji wydatku lub działania - wymagają zawarcia aneksu do umowy.
8. Zmiany wymienione w ust. 6 i 7 są dopuszczalne w przypadku utrzymania minimalnego wkładu własnego gminy/powiatu w wysokości 50%.
9. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań określonych w Regulaminie konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”.
10. **Wniosek o zawarcie aneksu do umowy należy złożyć w terminie realizacji zadania, najpóźniej 14 dni przed upływem terminu realizacji zadania. Wniosek o aneks złożony po tym terminie może nie zostać uwzględniony.**
11. W przypadku uzyskania przez gminę/powiat na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków przyznanej dotacji, gmina/powiat zobowiązana/ny jest do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na rachunek bankowy Województwa niezwłocznie po ich otrzymaniu.
12. Warunkiem uzyskania pomocy finansowej jest uwzględnienie zadania w stosownej uchwale Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego dotyczącej udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
13. **Na realizację zadań przeznaczona jest łącznie kwota w wysokości 820 tys. zł (słownie: osiemset dwadzieścia tysięcy złotych). Pomocy finansowej udziela się w formie dotacji celowych dla gmin/powiatów z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.**

Rozdział VI. Weryfikacja wniosków, wybór beneficjentów oraz przyznanie pomocy finansowej

1. Wzór wniosku do konkursu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
2. Pierwszym etapem weryfikacji wniosków jest weryfikacja formalna, obejmująca:
 - 1) złożenie wniosku w terminie;
 - 2) kompletność i poprawność przedłożonych dokumentów (wypełnienie wszystkich wymaganych pól we wzorze wniosku, załączenia wszystkich wymaganych regulaminem załączników);

- 3) spełnianie kryteriów dostępu wskazanych w rozdziale III niniejszego Regulaminu konkursu.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku określonych w ust. 2 pkt 2 we wniosku, jednostka samorządu terytorialnego zobowiązana jest do ich usunięcia w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia w tej sprawie. Powiadomienie może nastąpić w formie elektronicznej.
4. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) złożenia wniosku po terminie;
 - 2) wycofania wniosku przez jednostkę;
 - 3) nieusunięcia w terminie braków formalnych, o których mowa w ust.2 pkt 2;
 - 4) złożenia wniosku na nieprawidłowym druku;
 - 5) gdy wnioskowana kwota dotacji przekracza 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych);
 - 6) niezapewnienia wkładu własnego na poziomie co najmniej 50% całkowitego kosztu zadania;
 - 7) złożenia wniosku przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w konkursie;
 - 8) gdy liczba złożonych wniosków przez jednostkę przekracza jeden.
5. W celu weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków w ramach konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powoła Komisję konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:
 - 1) Dyrektor Departamentu Turystyki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - Przewodniczący Komisji;
 - 2) 3 pracowników Departamentu Turystyki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wskazanych przez Dyrektora Departamentu Turystyki i Sportu – dwóch jako członków Komisji i jeden jako Zastępca Przewodniczącego Komisji;
 - 3) 1 pracownik Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wskazany przez Dyrektora Departamentu Zdrowia – członek Komisji;
 - 4) 1 pracownik Gabinetu Marszałka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wskazany przez Dyrektora Gabinetu – członek Komisji.
6. Weryfikację formalną wniosku, o której mowa w ust. 2, przeprowadza jeden z członków Komisji, a zatwierdza ją Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
7. Jeżeli wniosek nie został uznany za poprawnie zweryfikowany w jednym lub większej liczbie aspektów, o których mowa w ust. 2, jego weryfikacja jest negatywna i nie podlega on dalszemu procedowaniu.
8. Wnioski, które zostaną zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym, są weryfikowane przez Komisję pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych wymienionych w ust. 9, poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów.
9. Weryfikacja merytoryczna wniosku polega na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów (liczby całkowite z poniżej wskazanego zakresu) przez poszczególnych weryfikujących według następujących kryteriów merytorycznych:
 - 1) opis przedsięwzięcia (m.in. charakterystyka zadania, uzasadnienie realizacji, opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, przedmiot robót, opis wykonania, uzasadnienie konieczności poniesienia poszczególnych wydatków, analiza kosztów funkcjonowania oraz wykorzystania obiektu, innowacyjność) - od 0 do 15 pkt;

- 2) przewidywany efekt użytkowy dla sportu i społeczności lokalnej (opis celów, wskazanie rezultatów realizacji zadania zarówno ilościowych, jak i jakościowych; należy opisać oddziaływanie obiektu na lokalną społeczność po oddaniu do eksploatacji np. kto będzie bezpośrednim użytkownikiem obiektu - dzieci, młodzież szkolna, kluby sportowe; kto będzie podmiotem zarządzającym i gospodarującym obiektem; jakie zajęcia/wydarzenia realizowane będą w obiekcie np. turnieje i zawody sportowe, rodzinne imprezy i turnieje, pikniki o charakterze sportowym, turnieje z udziałem znanych osób oraz sportowców promujących aktywność fizyczną, imprezy okolicznościowe i kulturalne; czy przewiduje się przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych zachęcających do korzystania z obiektu; czy działania ujęte w zadaniu uwzględniają wymagania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami / infrastruktura zostanie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych i/lub z ograniczoną mobilnością ruchową.) - od 0 do 15 pkt;
 - 3) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (czy jest spójna z planowanymi działaniami; czy opis poszczególnych pozycji budżetu jest dostateczny i klarowny; czy przedstawione wydatki są konieczne; czy harmonogram prac jest możliwy do zrealizowania w planowanym czasie trwania inwestycji) – od 0 do 5 pkt;
 - 4) występowanie infrastruktury sportowej na terenie gminy/powiatu (dotyczy wnioskowanego rodzaju obiektu; czy na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego występują takie lub podobne obiekty sportowe; brak obiektów jest oceniany wyżej) - od 0 do 5 pkt;
10. Każdy wniosek jest weryfikowany merytorycznie, oddzielnie przez minimum 2 członków Komisji. W przypadku rozbieżności powyżej 5 punktów w weryfikacji pomiędzy którymkolwiek z weryfikujących, wniosek jest weryfikowany dodatkowo przez jeszcze jednego członka Komisji.
 11. Liczba zdobytych punktów jest średnią wartością liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji, którzy weryfikowali dany wniosek.
 12. Po zakończeniu weryfikacji merytorycznej Komisja sporządza propozycję udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej przygotowując **listę rankingową** wniosków uszeregowanych według liczby zdobytych punktów do limitu środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Konkursu. Propozycja dofinansowania zakłada najwyższy procent dla najlepiej ocenionych wniosków i odpowiednio niższy procent dofinansowania dla wniosków ocenianych niżej.
 13. Pomoc finansowa może być przyznana na zadanie objęte wnioskiem, którego liczba zdobytych punktów wyniosła co najmniej 20 w weryfikacji merytorycznej.
 14. W pierwszej kolejności do przyznania pomocy rekomendowane będą wnioski, które uzyskały największą liczbę zdobytych punktów. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę zdobytych punktów, decydować będzie liczba punktów w kryterium dotyczącym opisu przedsięwzięcia. W przypadku, gdy na tej podstawie nie da się rozstrzygnąć kolejności będzie brana pod uwagę ocena w kryterium przewidywanego efektu użytkowego dla sportu i społeczności lokalnej.
 15. Rekomendowana kwota pomocy finansowej może być niższa niż wnioskowana przez gminę/powiat.
 16. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie listy rankingowej wniosków sporządzonej przez Komisję, rekomenduje objęcie nią zadania do przyznania pomocy finansowej przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
 17. Rekomendacja Zarządu Województwa nie jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.

18. Decyzję w formie uchwały o udzieleniu pomocy finansowej na realizację zadań podejmuje Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie rekomendacji Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
19. Wyniki konkursu będą publikowane na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - bip.warmia.mazury.pl w zakładce Departamentu Turystyki i Sportu.
20. Uchwała Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego o przyznaniu pomocy finansowej poszczególnym gminom/powiatom jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
21. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.
22. Przed zawarciem umowy gmina/powiat zobowiązana/ny jest do dostarczenia:
 - 1) aktualizacji wniosku – jeżeli dotyczy;
 - 2) potwierdzonych za zgodność z oryginałem:
 - a) uchwały poświadczającej zapewnienie w budżecie gminy/powiatu środków niezbędnych do realizacji zadania z uwzględnieniem środków finansowych własnych oraz pochodzących z innych źródeł (w tym z dotacji),
 - b) wymaganych prawem pozwoleń/zaświadczeń dotyczących realizacji inwestycji.

Rozdział VII. Termin składania wniosków

1. **Nabór wniosków trwa od dnia ogłoszenia konkursu na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego www.warmia.mazury.pl do dnia 19.02.2024 r.**
2. Wniosek należy składać osobiście, przez posłańca, wysyłając listem poleconym lub przesyłką kurierską do Urzędu Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w Sekretariacie Departamentu Turystyki i Sportu, ul. Mariańska 3, pok. 211, 10-052 Olsztyn lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego, ul. Emilii Plater 1, pok. 380, Olsztyn 10-562 (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek - piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30) – decyduje data wpływu.
3. Tylko w przypadku nadania wniosku listem poleconym termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie on nadany w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 20 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, określonym w Regulaminie konkursu – decyduje data nadania.
4. Wnioski należy składać nieoprawione, bez koszulek, skoroszytów, przekładek itp., zszyte jedną zszywką jako komplet z załącznikami.
5. **Wniosek bez załączników należy również przesłać w wersji elektronicznej edytowalnej (nie są wymagane podpisy) na adres: o.sadownikow@warmia.mazury.pl najpóźniej w dniu złożenia/wysyłki wniosku w wersji papierowej.**
6. Wnioski, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie podlegają weryfikacji.

Rozdział VIII. Rozliczenie zadania

1. Gmina/powiat jest zobowiązana/ny do faktycznego zakończenia realizacji zadania w terminie do 20 grudnia 2024 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie na uzasadniony, pisemny wniosek gminy/powiatu, termin realizacji zadania określony w Regulaminie oraz Umowie dotacji może zostać zmieniony, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż do 31.12.2024 r.
3. Gmina/powiat jest zobowiązana/ny złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie sprawozdanie z realizacji zadania w formie

papierowej wraz z wymaganymi załącznikami **w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.**

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 może być dostarczone osobiście, przez posłańca, wysłane listem poleconym lub przesyłką kurierską do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do Sekretariatu Departamentu Turystyki i Sportu, ul. Mariańska 3, pok. 211, 10-052 Olsztyn lub do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego, ul. Emilii Plater 1, pok. 380, Olsztyn 10-562, (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek - piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30) – decyduje data wpływu.
5. W przypadku nadania sprawozdania listem poleconym termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie ono nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 20 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – decyduje data nadania.
6. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.
7. Do sprawozdania gmina/powiat dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - 1) kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków;
 - 2) dokumenty potwierdzające przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku;
 - 3) dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego do celów informacyjnych i promocyjnych (preferowana na płycie CD lub DVD; dokumentacja zdjęciowa musi zawierać zdjęcia przed realizacją zadania i po jego zakończeniu).
8. Z chwilą przekazania Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 7 gmina/powiat udziela Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, a w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych Województwa; publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie zdjęć w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; wykorzystanie zdjęć do celów informacyjnych i promocyjnych Samorządu Województwa.
9. W skład materiałów zdjęciowych przekazanych Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego muszą wchodzić zdjęcia, do których gmina/powiat posiada prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, muszą to być zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku lub zdjęcia, co do których gmina/powiat posiada wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
10. Gmina/powiat zobowiązuje się do tego, że przekazanie Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 9, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich osób trzecich. Inwestor ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.
11. Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez gminę/powiat, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz w okresie trwałości.

12. W przypadku naruszenia przez gminę/powiat zasad określonych w Regulaminie konkursu stwierdzonych na etapie rozliczenia, możliwe jest rozwiązanie umowy i żądanie zwrotu dotacji celowej.
13. Gmina/powiat jest zobowiązana/ny do zachowania trwałości zadania inwestycyjnego przez 5 lat od daty zakończenia jego realizacji. Okres trwałości zadania to czas, w którym zadanie nie może być poddawane znaczącym modyfikacjom.

Rozdział IX. Informacje dodatkowe

1. Prawo interpretacji Regulaminu konkursu, bądź rozstrzygania kwestii nieujętych w Regulaminie konkursu przysługuje Przewodniczącemu Komisji.
2. Regulamin konkursu oraz wzór wniosku zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.
3. Osobą do kontaktu jest: Oskar Sadownikow – tel. (89) 52 16 936 e-mail: o.sadownikow@warmia.mazury.pl

**Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu pn.
„Małe granty na infrastrukturę sportową
w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”**

**Wzór wniosku do konkursu pn.: „Małe granty na infrastrukturę sportową
w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”**

Numer wniosku*	
Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczęć wpływu*	

*wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

**WNIOSEK DO KONKURSU
„Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie
warmińsko-mazurskim w 2024 r.”**

Uwaga!

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z regulaminem konkursu.

Gmina/Powiat	
Tytuł zadania	

1. Dane wnioskodawcy:

Adres: ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość	
NIP	
Telefon	
e-mail	
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania środków	
Nazwa banku	
Imię i nazwisko Prezydenta/Burmistrza/Wójta/Starosty	
Imię i nazwisko Skarbnika	
Wnioskowana kwota dotacji w zł	
Całkowita wartość zadania w zł	
Imię i nazwisko pracownika urzędu gminy/starostwa do kontaktów w sprawie zadania	
Telefon oraz e-mail osoby do kontaktu w sprawie zadania	

2. Miejsce realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego

Miejscowość	
Dokładny adres lub nr działki	

3. Termin realizacji zadania

od do.....

4. Cel zadania (należy zwięźle opisać cel ogólny zadania, musi być on konkretny, wykonalny i zgodny z celami konkursu).

Cel ogólny zadania	
--------------------	--

5. Opis przedsięwzięcia (m.in. charakterystyka zadania, uzasadnienie realizacji, opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, przedmiot robót, opis wykonania, uzasadnienie konieczności poniesienia poszczególnych wydatków, analiza kosztów funkcjonowania oraz wykorzystania obiektu, innowacyjność):

6. Przewidywany efekt użytkowy dla sportu i społeczności lokalnej (opis celów, wskazanie rezultatów realizacji zadania zarówno ilościowych, jak i jakościowych; należy opisać oddziaływanie obiektu na lokalną społeczność po oddaniu do eksploatacji np. kto będzie bezpośrednim użytkownikiem obiektu - dzieci, młodzież szkolna, kluby sportowe; kto będzie podmiotem zarządzającym i gospodarującym obiektem; jakie zajęcia/wydarzenia realizowane będą w obiekcie np. turnieje i zawody sportowe, rodzinne imprezy i turnieje, pikniki o charakterze sportowym, turnieje z udziałem znanych osób oraz sportowców promujących aktywność fizyczną, imprezy okolicznościowe i kulturalne; czy przewiduje się przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych zachęcających do korzystania z obiektu):

7. Występowanie infrastruktury sportowej na terenie gminy/powiatu (dotyczy wnioskowanego rodzaju obiektu; czy na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego występują takie lub podobne obiekty sportowe:

8. Należy opisać, czy działania w zadaniu uwzględniają wymagania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami / infrastruktura zostanie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych i/lub z ograniczoną mobilnością ruchową.

9. Kalkulacja przewidywanych wydatków realizacji zadania (w przypadku większej liczby wydatków należy dodać kolejne wiersze).

Lp.	Rodzaj wydatku	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Wydatek całkowity brutto (w zł)	Źródła finansowania wydatku całkowitego brutto (w zł.):	
				Z tego planowane do pokrycia z wnioskowanej dotacji województwa (w zł)	Z tego planowane do pokrycia ze środków własnych (w zł)
1.	Działanie 1				
1.1	Wydatek 1				
1.2	Wydatek 2				
2.	Działanie 2				
2.1	Wydatek 1				
2.2	Wydatek 2				
RAZEM					

10. Źródła finansowania zadania

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Środki finansowe własne	zł
3	Klasyfikacja budżetowa dotacji (należy wskazać z jakich środków będzie finansowane zadanie - bieżących lub/i majątkowych (inwestycyjnych) oraz uzupełnić dział, rozdział, paragraf i kwotę)	
	Środki bieżące Dz.:, rodz.: §	zł
	Środki majątkowe Dz.:, rodz.: §	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych wydatkach zadania	%

Oświadczam, że:

1. Informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r., poz. 17).
2. Zadanie dotyczy infrastruktury sportowej ogólnodostępnej.
3. Zapoznałem się z Regulaminem konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.” i zadanie będzie realizowane zgodnie z nim.
4. Wydatki zadania zostały skonsultowane ze skarbnikiem gminy/powiatu pod kątem możliwości przyjęcia zrealizowanej inwestycji do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku.

5. Wnioskodawca ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy zadanie na cele określone we wniosku przez okres 5 lat od zrealizowania zadania.
6. W zakresie związanym ze złożeniem wniosku, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o kwalifikowalności;
- 2) oświadczenie, potwierdzające zabezpieczenie środków na realizację zadania inwestycyjnego objętego wnioskiem;
- 3) oświadczenie o wyborze wykonawcy wraz z terminem przekazania placu budowy (jeśli dotyczy);
- 4) aktualne zdjęcia miejsca realizacji planowanej inwestycji;
- 5) wizualizacja, projekt lub inna forma zobrazowania planowanego zadania;
- 6) w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez inną osobę niż prezydent/burmistrz/wójt/starosta, należy przedłożyć dokumenty potwierdzające, że jest to osoba upoważniona do działania w tym zakresie.

Ponadto w przypadku otrzymania informacji o przyznaniu pomocy finansowej zobowiązuję się do dostarczenia przed zawarciem umowy następujących dokumentów:

- 1) aktualizacji wniosku – jeżeli dotyczy.;
- 2) uchwały potwierdzającej zapewnienie środków niezbędnych do realizacji zadania w budżecie gminy/powiatu;
- 3) wymaganych prawem pozwoleń/zaświadczeń dotyczących realizacji inwestycji.

.....
(miejscowość)

.....
(data)

.....
pieczęć i podpis prezydenta/
burmistrza/wójta/starosty

.....
Podpis Skarbnika

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu
pn. „Małe granty na infrastrukturę
sportową w województwie warmińsko-
mazurskim w 2024 r.”.

**Wzór umowy w ramach konkursu
pn.: „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim
w 2024 r.”.**

nr

zawarta w dniu..... 2024 r. w Olsztynie

pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie, ul Emilii Plater 1, 10-562
Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w imieniu
którego działają:

1),

2),

zwanym dalej „Województwem”,

a

....., adres:....., NIP.....,

reprezentowaną przez:

1)

2), przy

kontrasygnacie Skarbnika,

zwaną dalej „Gminą/Powiatem”*

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie Gminie/Powiatowi przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2024 w kwocie.....zł (słownie:..... zł/100) na zadanie realizowane w miejscowości pod nazwą.....i określone szczegółowo we wniosku złożonym przez Gminę/Powiat w dniu.....2024 r. zgodnie z Regulaminem konkursu: „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”, zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej oraz aktualizacją opisu poszczególnych działań/kalkulacją przewidywanych wydatków, zgodnie z Regulaminem konkursu: „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, natomiast aktualizacja stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy.

§ 2

Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia r.

do dnia r.

§ 3

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1, zwanej w dalszej części umowy „pomocą finansową”, w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy Gminy/Powiatu o numerze
prowadzony w
2. Gmina/Powiat oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem wynikających z umowy.
3. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny do przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku całej inwestycji uzyskanej w ramach realizowanego zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny do zachowania trwałości zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia jego realizacji.

§ 4

- 1) Gmina/Powiat realizując zadanie zobowiązuje się do informowania odbiorców o udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo. Informacja, że zadanie zostało zrealizowane przy udziale pomocy finansowej z budżetu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, powinna znaleźć się w materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących zadania zamieszczanych przez Gminę/Powiat lub na jej/jego zlecenie.
- 2) Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny do zamontowania w miejscu realizacji zadania tablicy informacyjnej o wymiarach co najmniej 50 cm x 30 cm zawierającej Symbol WARMIA-MAZURY® oraz informację następującej treści: **Zadanie pod nazwą zostało zrealizowane w ramach przyznanej pomocy finansowej Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w konkursie „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”.**
- 3) Tablica informacyjna, o której mowa w § 4 ust. 2 powinna zostać umieszczona w widocznym miejscu.
- 4) Wydatek związany z przygotowaniem i montażem tablicy jest wydatkiem gminy/Powiatu, nie stanowi części zadania i nie może być pokryty z udzielonej pomocy finansowej.
- 5) Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY® określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie www.warmia.mazury.pl. w zakładce Turystyka i Promocja - Promocja regionu – System identyfikacji wizualnej, Gmina/Powiat ma prawo do korzystania z Symbolu w sposób określony w ust. 2 na mocy niniejszej umowy.
- 6) Informację, że zadanie jest realizowane przy udziale środków otrzymanych z budżetu Województwa należy zawrzeć w dokumentach księgowych, potwierdzających wydatki poniesione w ramach realizowanego zadania, opatrując je stwierdzeniem: *Sfinansowano ze środków Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie umowy Nr..... z dnia w kwocie...*

§ 5

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do wykorzystania pomocy finansowej na zadanie, na jakie ją uzyskała, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”. i w niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do wydatkowania pomocy finansowej z poszanowaniem zasad gospodarności, celowości, legalności i rzetelności w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, z zachowaniem wymogów przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

1. Gmina/Powiat zobowiązana/ny jest do wykorzystania pomocy finansowej oraz uzyskanych w związku z realizacją zadania przychodów, w tym odsetek bankowych od przekazanych środków finansowych w trakcie realizacji zadania publicznego, wyłącznie na wydatki zawarte we wniosku i powstałe od dnia zawarcia niniejszej umowy / początkowego terminu realizacji zadania, jeżeli termin ten jest późniejszy niż termin zawarcia umowy* do przy czym dokumenty księgowe związane z wydatkami pokrywanymi z przyznanej pomocy finansowej muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w § 2 umowy, a ich opłacenie może nastąpić najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania (nie później jednak niż do 31.12.2024 r.)
2. Niewykorzystaną kwotę pomocy finansowej Gmina/Powiat zobowiązana/ny jest zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania pomocy finansowej jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 umowy
3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 33 1090 2718 0000 0001 4649 4447.
4. Od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
5. Postanowienia ust. 2 – 4 dotyczą także zwrotu ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.
6. Pomoc finansowa:
 - 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 na rachunek budżetu Województwa, o którym mowa wyżej w § 6 ust 3 umowy.

§ 7

1. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, sprawozdanie z realizacji zadania. Sprawozdanie wraz z załącznikami należy dostarczyć w formie papierowej osobiście, przez posłańca, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do Sekretariatu Departamentu Turystyki i Sportu, ul. Mariańska 3, pok. 211, 10-052 Olsztyn lub do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego, ul. Emilii Plater 1, pok. 380, Olsztyn 10-562, (poniedziałek od godz. 8.00 do godz. 16.00, wtorek - piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30).
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie dla sprawozdań doręczanych osobiście, przez posłańca lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego (data nadania) dla sprawozdań przesłanych w formie listu poleconego.
2. W przypadku, gdy Gmina/Powiat dokonuje zwrotu niewykorzystanej pomocy finansowej bądź przychodów od pomocy finansowej, sprawozdanie należy złożyć po dokonaniu zwrotu, z zastrzeżeniem zachowania terminu złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania, Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, w tym braku załączników do sprawozdania lub ich niekompletności, Gmina/Powiat może zostać wezwana/ny do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnienia nieprawidłowości w terminie określonym

w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 5 dni robocze (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku).

5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę/Powiat do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin.
6. Do sprawozdania Gmina/Powiat dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych stwierdzających poniesione wydatki finansowe, dokumenty potwierdzające przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Województwo do celów informacyjnych i promocyjnych.
7. Z chwilą przekazania Województwu zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6, Gmina/Powiat udziela Województwu nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych Województwa; publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie zdjęć w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; wykorzystanie zdjęć do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.
8. Gmina/Powiat zobowiązuje się przekazać Województwu wyłącznie zdjęcia, do których Gmina/Powiat posiada prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, wyłącznie zdjęć, co do których nie jest wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęć, co do których Gmina/Powiat posiada wymagane prawem zezwolenie na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku osób ukazanych na tych zdjęciach.
9. Gmina/Powiat zobowiązuje się, iż przekazanie Województwu dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 7 i 8, nie będzie naruszało praw i dóbr osobistych, w szczególności praw autorskich osób trzecich. Gmina/Powiat ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć przekazanych Województwu.
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 i 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).

§ 8

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie mogą kontrolować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego realizacji.
4. Gmina/Powiat na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zarówno w siedzibie Gminy/Powiatu, jak i w miejscu realizacji zadania.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę/Powiat, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

7. Gmina/Powiat jest zobowiązana/ny w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Województwa.

§ 9

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 określają w protokole.
3. 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 zadania;
 - 3) przekazania przez Gminę/Powiat części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Gminę/Powiat sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Gminę/Powiat kontroli albo niedoprowadzenia przez Gminę/Powiat w terminie określonym przez Województwo do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że wniosek na realizację zadania był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
4. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, 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.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Gmina/Powiat może odstąpić od umowy nie później jednak niż do dnia faktycznego przekazania pomocy finansowej przez Województwo.

§ 10

1. Gmina/powiat realizując zadanie po zawarciu umowy ma prawo bez konieczności zawierania aneksu do umowy do:
 - 1) dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków lub działań zawartymi w kalkulacji wydatków realizacji zadania w tym finansowanych ze środków dotacji - w wysokości do 30% całkowitych wydatków zadania;
 - 2) zmniejszenia lub zwiększenia wkładu własnego gminy/powiatu, przy czym musi być zachowany wkład własny gminy/powiatu w wysokości co najmniej 50 % kosztów całkowitych zadania łącznie i jednocześnie wysokość przyznanej pomocy finansowej nie może ulec zwiększeniu, a także zmiana nie może mieć wpływu na zakres zadania.Zmiany, o których mowa w pkt 1 i 2 nie wymagają uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.

2. Zmiany inne niż określone w ust.1, a w szczególności przesunięcie środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków lub działań zawartymi w kalkulacji wydatków realizacji zadania, w tym finansowanych ze środków dotacji - w wysokości powyżej 30% całkowitych wydatków zadania, usunięcie lub dodanie pozycji wydatku lub działania - wymagają zawarcia aneksu do umowy.
3. Zmiany wymienione w ust. 1 i 2 są dopuszczalne w przypadku utrzymania minimalnego wkładu własnego Gminy/Powiatu w wysokości 50%.
4. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań określonych w Regulaminie konkursu „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”.
5. **Wniosek o zawarcie aneksu do umowy należy złożyć w terminie realizacji zadania, najpóźniej 14 dni przed upływem terminu realizacji zadania. Wniosek o aneks złożony po tym terminie może nie zostać uwzględniony.**
6. W przypadku uzyskania przez Gminę/Powiat na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1, Gmina/Powiat zobowiązana/ny jest do zwrotu równowartości otrzymanych środków finansowych na rachunek bankowy Województwa niezwłocznie po ich otrzymaniu.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1 – 4 i 6, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 11

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

§ 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zapisów § 10 ust. 1.

§ 13

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Województwo

Gmina/Powiat

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wniosek.
 2. Zaktualizowany opis poszczególnych działań / kalkulacja przewidywanych wydatków.*
- * Niepotrzebne skreślić

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu konkursu
pn.: „Małe granty na infrastrukturę sportową
w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”*

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA W RAMACH KONKURSU „MAŁE GRANTY
NA INFRASTRUKTURĘ SPORTOWĄ W WOJEWÓDZTWIE WARMIŃSKO-MAZURSKIM W 2024 R.”.**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa gminy/powiatu				
3. Tytuł zadania				
4. Data zawarcia umowy i numer umowy				
5. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Opis realizacji zadania (proszę uwzględnić: charakterystykę i zakres zadania, opis jego wykonania)

2. Należy opisać i udokumentować czy gmina/powiat wywiązała/ał się z obowiązku informacyjnego zgodnie z § 4 ust. 1 umowy. Należy opisać, czy gmina/powiat wywiązała/ał się z obowiązku zamontowania tablicy informacyjnej zgodnie z umową. Proszę załączyć zdjęcie w formie załącznika.

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową brutto (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki brutto (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Działanie 1						
1.1	Wydatek 1						
1.2	Wydatek 2						
2.	Działanie 2						
2.1	Wydatek 1						
2.1	Wydatek 2						
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków załączonych do sprawozdania

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer działania / wydatku z tabeli III. Rozliczenie wydatków	Data wystawienia dokumentu	Wartość całkowita faktury / rachunku	Wydatki z dotacji	Wydatki z innych źródeł	Data opłacenia dokumentu
1							
2							
3							
4							

Informacja o odsetkach od dotacji

Informacja	Tak	Nie
Czy wystąpiły odsetki bankowe od kwoty dotacji?		
Czy odsetki zostały wykorzystane na realizację przedsięwzięcia inwestycyjnego?		
Czy odsetki zostały zwrócone na rachunek bankowy Województwa?		
Kwota odsetek bankowych w złotych, jeśli dotyczy:		

Informacje dodatkowe

--

Oświadczam(-y), że:

1. Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Zadanie w całości ma charakter inwestycyjny i nie ma charakteru komercyjnego.
3. Gmina/powiat ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy zadanie, na cele określone we wniosku przez okres 5 lat od zrealizowania zadania.
4. Gmina/powiat posiada prawo rozporządzania zdjęciami przekazywanymi Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, a w przypadku zdjęć na których utrwalony został czyjs wizerunek posiada wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
5. Przekazana dokumentacja zdjęciowa, nie narusza praw i dóbr osobistych osób trzecich, w tym w szczególności praw autorskich.
6. Gmina/powiat ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do przekazanych w sprawozdaniu materiałów i zdjęć.

Załączniki:

Uwaga!

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub od str. do str.

(formuła /np. Za zgodność z oryginałem/, data, miejscowość, pieczęć firmowa, podpis osoby upoważnionej z pieczęcią imienną/).

.....
(miejscowość)

.....
(data)

.....
Pieczęćka i podpis Prezydenta/Burmistrza/Wójta/Starosty

.....
Podpis Skarbnika

Proszę zwrócić szczególną by:

- 1)) w przypadku danych osób fizycznych na fakturach, rachunkach, w umowach, wyciągach bankowych, potwierdzeniach przelewów, listach obecności i innych, zaciemnić dane, które nie powinny być dostępne dla osób nieupoważnionych;
- 2) unikać przekazywania fotografii z wizerunkami osób, chyba że:
 - a) są one wykonane w miejscu publicznym, a osoby na nich przedstawione to osoby powszechnie znane, a wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nie funkcji publicznych,
 - b) dotyczy osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy publiczna impreza.
- 3) dołączone kserokopie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki (wraz z umowami, jeśli dotyczy) zawierały kopie stron opisów dokumentów. Opis musi zawierać co najmniej:
 - a) wskazanie celu wydatku z uzasadnieniem,
 - b) przypisanie wydatków do odpowiednich pozycji budżetu zadania wraz z podaniem kwoty przypisanej do danej pozycji,
 - c) informację o realizacji zadania w ramach konkursu i odwołanie do numeru umowy (sformułowanie zawarto w umowie),
 - d) rozpisane źródła finansowania,
 - e) dekretacje księgowe,
 - f) potwierdzenie dokonania zapłaty z wskazaniem formy i terminu płatności (uwaga! jeżeli informacje te nie są zawarte w opisie faktury, należy przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających płatność);
- 4) dokumentacja fotograficzna – zarówno stan przed wykonaniem zadania i po odbiorze-wersja elektroniczna;
- 5) dokument potwierdzający przyjęcie zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku (kopia);
- 6) dokumenty potwierdzające zwrot środków niewykorzystanych, jeśli dotyczy.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu konkursu
pn.: „Małe granty na infrastrukturę sportową
w województwie warmińsko-mazurskim
w 2024 r.”

AKTUALIZACJA

1. Nazwa gminy/powiatu				
2. Numer rachunku bankowego				
3. Tytuł zadania				
4. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

I. AKTUALIZACJA OPISU PRZEDSIĘWZIĘCIA:

m.in. charakterystyka zadania, uzasadnienie realizacji, opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, przedmiot robót, opis wykonania, uzasadnienie konieczności poniesienia poszczególnych wydatków, analiza kosztów funkcjonowania oraz wykorzystania obiektu, innowacyjność:

**II. AKTUALIZACJA KALKULACJI PRZEWIDYWANYCH WYDATKÓW
REALIZACJI ZADANIA**

Lp.	Rodzaj wydatku	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Wydatek całkowity brutto (w zł)	Źródła finansowania wydatków całkowitych brutto (w zł.):	
				Z tego planowane do pokrycia z wnioskowanej dotacji województwa (w zł)	Z tego planowane do pokrycia ze środków własnych (w zł)
1.	Działanie 1				
1.1	Wydatek 1				
1.2	Wydatek 2				
2.	Działanie 2				
2.1	Wydatek 1				
2.2	Wydatek 2				
RAZEM					

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Środki finansowe własne	zł
3	Klasyfikacja budżetowa dotacji (należy wskazać z jakich środków będzie finansowane zadanie - bieżących lub/i majątkowych (inwestycyjnych) oraz uzupełnić dział, rozdział, paragraf i kwotę)	
	Środki bieżące Dz.:, rodz.: §	zł
	Środki majątkowe Dz.:, rodz.: §	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych wydatkach zadania	%

INNE INFORMACJE, KTÓRE MOGĄ MIEĆ ZNACZENIE PRZY AKTUALIZACJI ZADANIA

.....

 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy
 osób upoważnionych do składania oświadczeń
 woli w imieniu oferenta)

Data

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku ze składaniem wniosku o pomoc finansową w formie dotacji celowej na realizację zadań własnych samorządów gminnych/powiatowych w konkursie „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”, ogłoszonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie Uchwały Nrz dnia roku

gmina/powiat:

.....

oświadcza, że:

- realizując powyższe zadanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego podatku VAT*,
- może odzyskać poniesiony podatek VAT*.

Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach zadania części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez gminę/powiat.

przyjmuje do wiadomości treść poniższej klauzuli informacyjnej:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w **dokumentach składanych przez gminę/powiat, w związku z udziałem w konkursie „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”, w szczególności we wniosku, umowie, aktualizacji (jeżeli dotyczy) i sprawozdaniu:**

- 1) administratorem danych osobowych jest **Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach zadań realizowanych przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego**, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: **iod@warmia.mazury.pl**.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu **uczestniczenia w konkursie „Małe granty na infrastrukturę sportową w województwie warmińsko-mazurskim w 2024 r.”**, tj. podawane w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu (we wniosku o dofinansowanie, umowie, ewentualnej aktualizacji i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania wyłonionego w trybie tego konkursu). Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
- 4) gmina/powiat ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3.
- 5) przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym.
- 6) **osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.**
- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z **Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.**
- 8) w każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 9) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w w/w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. **W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie.**

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczętka i podpis Prezydenta/Burmistrza/Wójta/Starosty

* *niepotrzebne skreślić*

KWESTIONARIUSZ WERYFIKACJI FORMALNEJ WNIOSKU

Nazwa wnioskodawcy

Tytuł zadania

Nr wniosku

Lp.	Kryteria weryfikacji formalnej wniosku:	tak/nie	Uwagi
1.	Wniosek wpłynął w terminie.		
2.	Wniosek jest kompletny przedłożone dokumenty poprawne (wypełniono wszystkie wymagane pola we wzorze wniosku, załączono wszystkie wymagane regulaminem załączniki).		
3.	Spełnienie kryteriów dostępu wskazanych w rozdziale III regulaminu Konkursu.		

WERYFIKACJA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić):

1. Wniosek spełnia wymogi formalne;
2. Wniosek nie spełnia wymogów formalnych;

Olsztyn, dn.....

.....
Podpis osoby dokonującej oceny formalnej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU NR

Lp.	Kryteria oceny wniosku	Liczba punktów*	Przyznana liczba punktów
1.	Opis przedsięwzięcia (m.in. charakterystyka zadania, uzasadnienie realizacji, opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania, przedmiot robót, opis wykonania, uzasadnienie konieczności poniesienia poszczególnych wydatków, analiza kosztów funkcjonowania oraz wykorzystania obiektu, innowacyjność).	0-15	
2.	Przewidywany efekt użytkowy dla sportu i społeczności lokalnej (opis celów, wskazanie rezultatów realizacji zadania zarówno ilościowych, jak i jakościowych; należy opisać oddziaływanie obiektu na lokalną społeczność po oddaniu do eksploatacji np. kto będzie bezpośrednim użytkownikiem obiektu - dzieci, młodzież szkolna, kluby sportowe; kto będzie podmiotem zarządzającym i gospodarującym obiektem; jakie zajęcia/wydarzenia realizowane będą w obiekcie np. turnieje i zawody sportowe, rodzinne imprezy i turnieje, pikniki o charakterze sportowym, turnieje z udziałem znanych osób oraz sportowców promujących aktywność fizyczną, imprezy okolicznościowe i kulturalne; czy przewiduje się przeprowadzenie działań informacyjno-promocyjnych zachęcających do korzystania z obiektu; czy działania ujęte w zadaniu uwzględniają wymagania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami / infrastruktura zostanie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych i/lub z ograniczoną mobilnością ruchową.) - od 0 do 15 pkt.	0-15	
3.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji wydatków (czy jest spójna z planowanymi działaniami; czy opis poszczególnych pozycji budżetu jest dostateczny i klarowny; czy przedstawione wydatki są konieczne; czy harmonogram prac jest możliwy do zrealizowania w planowanym czasie trwania inwestycji).	0-5	
4.	Występowanie infrastruktury sportowej na terenie gminy/powiatu (dotyczy wnioskowanego rodzaju obiektu; czy na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego występują takie lub podobne obiekty sportowe; brak obiektów jest oceniany wyżej) - od 0 do 5 pkt.	0-5	
RAZEM		max 40	
KOMENTARZ/UZASADNIENIE OCENY (jeżeli wniosek oceniono poniżej 20 pkt. - rekomendacje dotyczące np. dofinansowywanych kosztów – informacje te można również zamieścić na odwrocie karty oceny merytorycznej wniosku).			

Aby wniosek był rekomendowany do dofinansowania musi uzyskać minimum **50% maksymalnej** - możliwej do uzyskania liczby punktów (tj. 20 pkt) - brana jest pod uwagę średnia ocen członków komisji.

*przy ocenie wniosku stosuje się liczby całkowite z poniżej wskazanego zakresu.

Olsztyn, dnia

.....
Czytelny podpis członka komisji konkursowej