

## **Regulamin konkursu pn. „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku**

### **I. Cel**

1. Celem konkursu jest wyłonienie i rekomendowanie przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego projektów opracowanych przez gminy, do których Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego będzie podejmował decyzję o udzieleniu pomocy finansowej.
2. Projekty muszą mieć na celu zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu oraz dodatkowo:
  - 1) poprawę warunków życia ludności wiejskiej,
  - 2) zachowanie dziedzictwa kulturowego, w tym zachowanie i rozwijanie krajobrazu wiejskiego,
  - 3) wzrost atrakcyjności turystycznej obszarów wiejskich.

### **II. Beneficjenci**

Dofinansowanie może być przyznane na podstawie wniosku gminy właściwej dla sołectw zakwalifikowanych do udziału w Programie Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” na podstawie Uchwały Nr 57/748/12/IV Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 12 listopada 2012 roku w sprawie zakwalifikowania sołectw do Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” oraz na podstawie Uchwały Nr 27/327/14/IV Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 maja 2014 roku w sprawie: zakwalifikowania sołectw do Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” w 2014 roku.

### **III. Kryteria dostępu**

Dofinansowanie może być przyznane, gdy projekt spełnia następujące warunki:

1. jest realizowany na terenie jednego sołectwa zakwalifikowanego do udziału w Programie Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” na podstawie Uchwały Nr 57/748/12/IV Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 12 listopada 2012 roku w sprawie zakwalifikowania sołectw do Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” lub na podstawie Uchwały Nr 27/327/14/IV Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 maja 2014 roku w sprawie: zakwalifikowania sołectw do Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” w 2014 roku,
2. nie ma charakteru komercyjnego,
3. nie jest uzupełnieniem lub kontynuacją przedsięwzięć, które zostały zrealizowane w latach 2013-2015 z dofinansowaniem w ramach konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...”, w szczególności: nie jest realizowane w tym samym miejscu, nie obejmuje podobnego zakresu tematycznego, nie jest modernizacją inwestycji rozpoczętej wcześniej,
4. jest realizowany od dnia złożenia wniosku do dnia 7 listopada 2016 r., co oznacza, że cała inwestycja jest zakończona w tym terminie oraz wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków będą wystawione i opłacone w tym okresie, przy czym koszty finansowane z dotacji mogą być ponoszone dopiero od dnia przyznania dotacji przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Samorząd Województwa nie ponosi odpowiedzialności za realizację przedsięwzięcia przez gminę przed zawarciem umowy dotacyjnej,
5. w przypadku, gdy realizowana w ramach projektu inwestycja dotyczy nieruchomości, która nie należy do gminy, to powinna ona posiadać prawo do dysponowania tą nieruchomością na cele określone w projekcie od dnia złożenia wniosku i przez okres 5 lat od zrealizowania przedsięwzięcia,
6. jego realizacja przyczynia się do realizacji celów, o których mowa w rozdziale I ust. 2,
7. ma charakter inwestycyjny,
8. został zainicjowany przez Grupę Odnowy Wsi, a przedsięwzięcie zostało opracowane przez Zespół, w skład którego wchodzi co najmniej dwóch członków Grupy Odnowy Wsi,

9. przedsięwzięcie zostało dokładnie zaplanowane, istnieje wizualizacja planowanej inwestycji,
10. został dogłębnie skonsultowany z mieszkańcami miejscowości, których dotyczy,
11. wniosek o udzielenie pomocy finansowej dotyczącej zadania zawiera wskazanie oraz uzasadnienie potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo Warmińsko-Mazurskie,
12. inwestycja wpisuje się w zakres planu odnowy miejscowości/sołectwa lub strategii rozwoju miejscowości/sołectwa aktualnego i zatwierdzonego przez sołectwo oraz radę gminy/miejską,
13. nie obejmuje w swym zakresie elementów takich jak:
  - 1) budowa, modernizacja i remont dróg, chodników, ciągów pieszo-jezdnych,
  - 2) oczyszczanie stawów i zbiorników wodnych oraz ich zagospodarowania,
  - 3) budowa, remont, modernizacja ogrodzenia;
  - 4) remontu i modernizacji elewacji i dachów budynków.

#### **IV. Zakres przedsięwzięć**

Pomoc finansowa będzie udzielana beneficjentom z tytułu realizacji projektów inwestycyjnych przyczyniających się do wdrażania celów, o których mowa w rozdziale I ust. 2, o ile projekt spełnia kryteria dostępu.

#### **V. Środki przeznaczone na realizację przedsięwzięć**

1. Wsparcie finansowe będzie przekazane w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na konto wskazane przez Beneficjenta.
2. Zakres finansowania obejmuje wyłącznie wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia i niezbędne do jego wykonania, np. koszty materiałów, robót budowlanych, usług, przygotowania wymaganej dokumentacji.
3. Minimalny łączny koszt realizacji projektu to 15 000,00 zł.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania projektu nie może przekroczyć kwoty 15 000,00 zł, przy czym dofinansowanie nie może stanowić więcej niż 60% łącznych kosztów realizacji projektu.
5. Udział własny beneficjenta w projekcie powinien wynosić co najmniej 40% łącznych kosztów projektu, przy czym nie więcej niż 20% wkładu własnego może być wniesiona w formie niefinansowej – tj. wycenionej pracy własnej członków społeczności sołectwa.
6. Uśredniona stawka za godzinę pracy własnej przyjęta do rozliczeń przedsięwzięć w ramach konkursu wynosi 15,00 zł. Podstawą do zakwalifikowania wkładu własnego niefinansowego są dokumenty potwierdzające wykonanie tej pracy załączone do sprawozdania.
7. Wszystkie wydatki finansowe muszą być poniesione przez wnioskodawcę. Nie będą akceptowane dokumenty księgowe opłacone bezpośrednio przez partnerów przedsięwzięcia.
8. Na realizację przedsięwzięć w ramach konkursu, przeznacza się łączną kwotę w wysokości 292 560,00 złotych (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt dwa tysiące pięćset sześćdziesiąt złotych 00/100).

#### **VI. Wybór projektów oraz przyznanie wsparcia**

1. Gmina uczestnicząca w Programie może zgłosić do dofinansowania nie więcej niż jeden projekt na przedsięwzięcie realizowane w jednym sołectwie i łącznie nie więcej niż liczba sołectw biorących udział w Programie z danej gminy.
2. Wzór wniosku do konkursu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Nabór wniosków trwa od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 19 lutego 2016 r. W przypadku niewyczerpania puli dofinansowania w pierwszym naborze, ogłasza się drugi nabór na niewykorzystaną kwotę. Termin drugiego naboru nie krótszy niż 3 tygodnie ustala Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa i podaje do wiadomości na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Pozostałe uregulowania dotyczące Konkursu stosuje się odpowiednio.
4. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie oceny dokonanej przez Komisję podejmuje decyzję o rekomendowaniu projektów gmin do przyznania pomocy finansowej przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Preferowane jest, aby jak największa liczba sołectw uczestniczących w Programie otrzymała wsparcie planowanych przedsięwzięć.
6. Oceny przedsięwzięć dokonuje Komisja w składzie:
  - Joanna Karwowska - Kierownik Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
  - Jadwiga Włodkowska – inspektor – pracownik Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

- Kamila Górską-Kłodzińską – inspektor – pracownik Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, której przewodniczy Jarosław Sarnowski – Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa (Przewodniczący Komisji) lub Wiesława Alicja Bojarska – Zastępca Dyrektora Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa (Zastępca Przewodniczącego Komisji).
7. Pierwszym etapem oceny wniosków jest ocena formalna w następujących aspektach:
- 1) złożenie wniosku w terminie,
  - 2) kompletności przedłożonych dokumentów,
  - 3) spełnianie kryteriów dostępu,
  - 4) zgodność założeń finansowych przedsięwzięcia z regulaminem konkursu,
  - 5) zgodność zakresu przedsięwzięcia z zakresem określonym w regulaminie konkursu.
8. Ocenę formalną wniosku przeprowadza jeden z członków Komisji i jest ona zatwierdzana przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę.
9. Jeśli wniosek nie jest kompletny wnioskodawca może zostać wezwany do przedłożenia uzupełnienia wniosku. Na uzupełnienie zostaje wyznaczony termin nie krótszy niż 5 dni roboczych. Decyzję o wezwaniu do uzupełnienia oraz jego zakresie podejmuje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca na podstawie rekomendacji członków Komisji.
10. Wniosek, który pomimo wezwania nie został poprawnie uzupełniony, nie podlega dalszemu procedowaniu.
11. Jeżeli przedsięwzięcie zawiera elementy niezgodne z zakresem określonym w regulaminie konkursu, niesprzeczne jednak z kryteriami dostępu, wnioskodawca może zostać wezwany do zmiany planowanych działań i budżetu. Decyzję o wezwaniu do wprowadzenia zmiany zakresu i budżetu podejmuje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca na podstawie rekomendacji członków Komisji. Komisja może również rekomendować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania.
12. Jeżeli zakres projektu jest całkowicie niezgodny z zakresem określonym w regulaminie konkursu lub pomimo wezwania nie został poprawnie skorygowany, wniosek zostaje negatywnie oceniony pod względem formalnym i nie podlega dalszemu procedowaniu.
13. Jeżeli wniosek nie spełnia któregośkolwiek kryterium dostępu, jego ocena formalna jest zawsze negatywna i nie podlega on ocenie merytorycznej.
14. Wnioski, które nie przejdą pomyślnie oceny formalnej, nie podlegają dalszej ocenie.
15. Wnioski, które przejdą pomyślnie ocenę formalną, są oceniane pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów.
16. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu odpowiedniej liczby punktów według następujących kryteriów merytorycznych:
- 1) stopień w jakim przedsięwzięcie przyczynia się do realizacji celu: zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu – od 0 do 5 pkt,
  - 2) stopień w jakim przedsięwzięcie przyczynia się do realizacji celów:
    - a) poprawa warunków życia ludności wiejskiej – od 0 do 3 pkt,
    - b) zachowanie dziedzictwa kulturowego, w tym zachowanie i rozwijanie krajobrazu wiejskiego – od 0 do 3 pkt,
    - c) wzrost atrakcyjności turystycznej obszarów wiejskich – od 0 do 3 pkt,
  - 3) uzasadnienie potrzeby realizacji przedsięwzięcia – od 0 do 5 pkt,
  - 4) atrakcyjność i oryginalność przedsięwzięcia w wymiarze lokalnym – od 0 do 3 pkt,
  - 5) atrakcyjność i oryginalność przedsięwzięcia w wymiarze regionalnym – od 0 do 5 pkt,
  - 6) zastosowanie specjalizacji tematycznej w inwestycji – od 0 do 5 pkt,
  - 7) uzasadnienie wydatków, ich racjonalność i efektywność – od 0 do 5 pkt,
  - 8) spójność celów, działań i budżetu – od 0 do 5 pkt,
  - 9) precyzyjność i jednoznaczność opisu działań – od 0 do 5 pkt,
  - 10) stopień poprawności określenia ilości czasu pracy własnej – od 0 do 3 pkt,
  - 11) wpływ przedsięwzięcia na rozwój sołectwa, stworzenie nowych możliwości i perspektyw dla lokalnej społeczności – od 0 do 10 pkt,
  - 12) wpływ przedsięwzięcia na utrzymanie i rozwijanie krajobrazu wiejskiego – od 0 do 10 pkt.
17. Pomoc finansowa może być przyznana na przedsięwzięcia, które otrzymały co najmniej 40 punktów w ocenie merytorycznej, w tym co najmniej:
- 1) 6 pkt w kryterium „wpływ przedsięwzięcia na utrzymanie i rozwijanie krajobrazu wiejskiego”, oraz
  - 2) 1 pkt w kryterium „stopień w jakim przedsięwzięcie przyczynia się do realizacji celu: zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu” oraz
  - 3) 2 pkt w kryterium „stopień w jakim przedsięwzięcie przyczynia się do realizacji celów:
    - a) poprawa warunków życia ludności wiejskiej,

- b) zachowanie dziedzictwa kulturowego, w tym zachowanie i rozwijanie krajobrazu wiejskiego,
  - c) wzrost atrakcyjności turystycznej obszarów wiejskich.”
18. Przedsięwzięcia, które otrzymały co najmniej 40 punktów w ocenie merytorycznej i spełniają warunki opisane w ust. 17, mogą uzyskać premię punktową – łącznie nie więcej niż 15 pkt:
    - 1) przedsięwzięcie powstało w ramach współpracy z Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie – 5 pkt,
    - 2) wkład własny finansowy gminy pochodzi co najmniej w 50% ze środków funduszu sołectkiego – 5 pkt,
    - 3) przedsięwzięcie będzie realizowane w sołectwie, w którym w latach 2012-2015 nie były realizowane zadania z dofinansowaniem w ramach konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” – 5 pkt.
  19. Każdy wniosek jest oceniany oddzielnie przez co najmniej 2 członków Komisji.
  20. Liczba zdobytych punktów jest średnią wartością liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji, którzy oceniali wniosek. Dotyczy to również liczby punktów w kryteriach, do których zostało określone minimum punktowe, o których mowa w ust. 17 oraz premii punktowej.
  21. Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja sporządza listę wniosków uszeregowaną według liczby zdobytych punktów wraz z informacją o rekomendowanej kwocie pomocy finansowej.
  22. W pierwszej kolejności do realizacji przyjmowane będą projekty, które uzyskały największą liczbę punktów. Umowy będą zawierane w miarę dostępności środków. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu. Procedura zmiany umowy stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
  23. W przypadku projektów o takiej samej liczbie punktów decydować będzie data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
  24. Decyzję o udzieleniu pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć podejmuje Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie rekomendacji Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia zakończenia naboru. Może zostać utworzona lista rezerwowa.
  25. Decyzja Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego jest podstawą do zawarcia umów o dofinansowanie przedsięwzięć.
  26. Rekomendacja Zarządu Województwa nie jest podstawą do zawarcia umów dotacyjnych. Wnioskodawcy, którego projekt został przez Zarząd rekomendowany Sejmikowi nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy dotacyjnej.
  27. Wyniki konkursu będą publikowane na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

## VII. Termin składania wniosków

1. Wnioski w formie papierowej wraz z załącznikami składa się osobiście, listem poleconym lub za pośrednictwem kuriera (**z dopiskiem „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla 2016”**) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w Sekretariacie Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa, ul. Emilii Plater 1, pok. 412, 10-562 Olsztyn (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego dla wniosków składanych osobiście i za pośrednictwem kuriera, a w przypadku wniosków przesłanych w formie listu poleconego decyduje data stempla pocztowego). **Ostateczny termin składania wniosków upływa dnia 19 lutego 2016 roku.**
2. Wniosek bez załączników należy również przesłać w wersji elektronicznej edytowalnej (nie wymagane podpisy) na adres: k.gorska@warmia.mazury.pl najpóźniej w dniu złożenia/wysyłki wniosku w wersji papierowej.

## VIII. Rozliczenie projektu

1. Beneficjent do dnia 7 listopada 2016 r., jednak nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia projektu (wykorzystania dotacji), jest zobowiązany złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. Sprawozdanie składa się z części merytorycznej i finansowej. **Decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego.** Za datę zakończenia zadania (wykorzystania dotacji) uznaje się dzień, w którym spełnione są łącznie warunki:
  - a) cała inwestycja jest zakończona,
  - b) wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków są wystawione i opłacone.
2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

3. Rozliczenie zadania może być poprzedzone wizytacją lub kontrolą pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Kontrola lub wizytacja może odbyć się również w czasie realizacji przedsięwzięcia.
4. Gmina jest zobowiązana do zachowania trwałości przedsięwzięcia przez pięć lat od dnia zakończenia zadania.

#### **IX. Informacje dodatkowe**

1. Prawo interpretacji regulaminu konkursu, bądź rozstrzygania kwestii nieujętych w regulaminie przysługuje Przewodniczącemu Komisji.
2. Regulamin konkursu pn.: „**Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla**” w 2016 roku oraz wzór wniosku o dofinansowanie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.
3. Osobami do kontaktu są:
  - Joanna Karwowska, tel. (89)5219264, e-mail: j.karwowska@warmia.mazury.pl,
  - Jadwiga Włodkowska, tel. (89)5219833, e-mail: j.wlodkowska@warmia.mazury.pl,
  - Kamila Górską-Kłodzińska, tel. (89)5219834, e-mail: k.gorska@warmia.mazury.pl.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu  
pn.: „Aktywna Wieś Warmii, Mazur  
i Powiśla” w 2016 roku

**Wzór wniosku do konkursu pn.: „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku**

Numer wniosku*		
Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczęć wpływu*	Sekretariat DROWiR	BAiPOW

\*wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

**WNIOSEK DO KONKURSU  
„AKTYWNA WIEŚ WARMII, MAZUR I POWIŚLA”  
W 2016 ROKU**

**Uwaga!**

**Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z regulaminem konkursu.**

**Wniosek (bez załączników) w wersji elektronicznej edytowanej (nie są wymagane podpisy) należy przesłać również na adres: [j.karwowska@warmia.mazury.pl](mailto:j.karwowska@warmia.mazury.pl) oraz [k.gorska@warmia.mazury.pl](mailto:k.gorska@warmia.mazury.pl) najpóźniej w dniu jego złożenia w wersji papierowej. Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne.**

<b>Gmina</b>	
<b>Sołectwo</b>	
<b>Tytuł projektu</b>	

**1. Skład Zespołu opracowującego projekt:**

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja (np. lider grupy odnowy wsi, sołtys, koordynator gminny, mieszkaniec...)
1.		
2.		
3.		
...		

**2. Dane wnioskodawcy (gminy):**

Nazwa (gmina): Gmina <i>(np. Barczewo)</i>	
Adres Gminy - kod pocztowy <i>(w formacie xx-xxx)</i>	
Adres Gminy - Poczta	
Adres Gminy - Miejscowość	
Adres Gminy - Ulica oraz numer domu i lokalu	
NIP <b>GMINY</b>	
REGON <b>GMINY</b>	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania środków <i>(w formacie /XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX, proszę wpisywać po ukośniku)</i>	/
Nazwa banku	
Imiona i nazwisko burmistrza/wójta	
Tytuł <i>(np. Wójt Gminy Wólka, Burmistrz Pokłasek)</i>	
<b>Imiona</b> i nazwisko skarbnika	
<b>Sołectwo</b>	
Miejscowości, w których będzie realizowany projekt	
<b>Tytuł projektu</b>	
Wnioskowana kwota (zł) <i>(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	
Całkowita wartość projektu (zł) <i>(bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)</i>	
Imię i nazwisko pracownika Urzędu właściwego do kontaktów w sprawie projektu	
Funkcja/stanowisko osoby do kontaktu	
Telefon osoby do kontaktu wraz z numerem wewnętrznym	
E-mail osoby do kontaktu	

3. Miejsce realizacji projektu (w przypadku więcej niż 1 miejsca należy powielić tabelę)

Miejscowość	
Dokładny adres lub nr działki	

4. Cel projektu (należy zwięźle, w jednym lub dwóch zadaniach opisać cel ogólny projektu, musi on być konkretny, realistyczny i zgodny z celami konkursu; należy uwzględnić, że celem głównym konkursu jest **zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu**)

Cel ogólny projektu	
---------------------	--

5. Uzasadnienie sposobu realizacji celu społecznego Konkursu: *zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu (max 5 zdań)*

--

6. Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej gminie przez Województwo wraz z uzasadnieniem

--

7. Uzasadnienie wyboru przedsięwzięcia i jego ważności dla sołectwa – dlaczego wybrano właśnie to zadanie spośród innych ujętych w Planie Odnowy Miejscowości? **(max 5 zdań)**

--

8. Opis przedsięwzięcia (Proszę uwzględnić: charakterystykę inwestycji z ewentualnymi wymiarami i przedmiarem robót, zakres inwestycji, opis jej wykonania, zakładane rezultaty, wskaźniki ich realizacji, elementy nowatorskie. **W przypadku pracy**



***własnej nieodpłatnej uwzględnianej w budżecie należy podać również dokładną kalkulację liczby godzin i wykonywane czynności).***

9. Budżet przedsięwzięcia (UWAGA!!! Wszystkie koszty podajemy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wkład pozafinansowy może mieć wyłącznie formę pracy nieodpłatnej, której 1 godzina ma stałą wartość, tj. 15,00 zł)

Lp.	Rodzaj kosztu (np. farba, zakup i montaż karuzeli)	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Koszt całkowity (w zł)	Źródła finansowania kosztów całkowitych			
				Z tego planowane do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego planowane do pokrycia ze środków gminy i pozyskanych (bez środków funduszu sołeckiego) (w zł)	Z tego planowane do pokrycia ze środków gminy z funduszu sołeckiego (w zł)	Z tego wkład pozafinansowy w formie pracy nieodpłatnej (w zł)
1.							
2.							
3.							
4.							
RAZEM							

#### 10. Źródła finansowania przedsięwzięcia

Wyszczególnienie kosztów	Kwota (zł)	% całości kosztów
I. Wnioskowana dotacja*		
II. Wkład własny łącznie (II.1. + II.2. + II.3), w tym:**		
II.1. Wkład własny – środki własne gminy		
II.2. Wkład własny – środki pozyskane przez gminę, w tym:		
II.2.a. ....		X
II.2.b. ....		X
II.2.c. ....		X
		X
II.3. Fundusz sołecki		
II.4. Wkład pozafinansowy (praca własna)**		
Całkowita wartość projektu (I+II)		100,00%

\* maksymalny poziom wsparcia – 15 000 zł

\*\* minimalna wysokość wkładu własnego – 50% całkowitych kosztów przedsięwzięcia

\*\*\* maksymalna wartość wkładu pozafinansowego to 20% wartości całkowitej wkładu własnego

11. Uzasadnienie zgodności projektu z planem odnowy miejscowości (lub strategią rozwoju miejscowości) *(Jeżeli projekt obejmuje więcej niż jedną miejscowość lub sołectwo, dla każdego miejsca musi być zatwierdzony plan odnowy i należy powielić tabelę. W przypadku gdy kompletny plan można pobrać ze strony internetowej, nie ma obowiązku załączania go do wniosku. Gdy jest to potrzebne, należy powielić tabelę.)*

Sołectwo, miejscowość			
Uchwały rady gminy lub rady miejskiej dotyczące zatwierdzenia planu odnowy miejscowości (strategii rozwoju miejscowości)	Numer uchwały	Data podjęcia	Dokładny adres strony internetowej, gdzie dokument jest zamieszczony
Uzasadnienie zgodności <i>(proszę odnieść się do zapisów planu/ strategii z odwołaniem do miejsca w dokumencie – nr rozdziału, podrozdziału, strona itp.)</i>			

12. Proszę opisać, czy przedsięwzięcie powstało w ramach współpracy z Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie i jaka była formuła współdziałania.

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Projekt nie ma charakteru komercyjnego.
3. Projekt będzie realizowany zgodnie z regulaminem konkursu pn. „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku.
4. Gmina ..... ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy przedsięwzięcie na cele określone w projekcie przez okres 5 lat od zrealizowania inwestycji.
5. Projekt został zainicjowany przez Grupę Odnowy Wsi, a przedsięwzięcie zostało opracowane przez Zespół wskazany w pkt. 1. wniosku.

Data:

Pieczętka  
i czytelny podpis  
burmistrza/wójta:

Miejscowość:

Pieczęć gminy:

Potwierdzam swój udział w pracach Zespołu i w opracowaniu wyżej opisanego projektu:

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
...			
...			

Załączniki:

1. Lista mieszkańców, z którymi skonsultowano projekt (wg załączonego wzoru). *Zakres przedsięwzięcia, jego budżet oraz pomysł realizacji należy skonsultować z mieszkańcami wszystkich miejscowości, w których inwestycja będzie realizowana, muszą to być osoby inne niż członkowie zespołu opracowującego projekt.*
2. Mapa miejscowości z oznaczeniem miejsca realizacji przedsięwzięcia.
3. Aktualne zdjęcia miejsca, w którym zlokalizowana będzie planowana inwestycja (co najmniej 4 różne ujęcia).
4. Wizualizacja, projekt lub inna forma zobrazowania planowanego przedsięwzięcia.

**Załącznik nr 1. Lista mieszkańców miejscowości,  
z którymi skonsultowano projekt**

Sołectwo, miejscowość	
Data, miejsce	
Opis sposobu dokonania konsultacji	

Potwierdzam, że brałam/em udział w konsultacjach projektu pod tytułem

.....  
w wyżej opisany sposób:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejscowość	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
....			
....			

**Wzór umowy w ramach konkursu  
pn.: „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku**

Umowa nr OW-II.3031. . . . .2016

zawarta w dniu .....2016 r. w Olsztynie,

pomiędzy:

Samorządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w osobach:

1. ....,
2. ....,

zwanym dalej „Województwem”,

a:

Gminą ....., adres: ....., NIP: ..... reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie ..... – .....,  
zwaną dalej „Gminą”.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie w 2016 r. Gminie przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2016 w kwocie ..... zł (słownie: ..... zł ...../100) na dofinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego określonego szczegółowo we wniosku pod nazwą  
.....  
złożonego przez Gminę w dniu ..... r. zgodnie z Regulaminem konkursu pn. „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, realizowanego w miejscowości .....
2. Gmina zobowiązuje się wykonać przedsięwzięcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i zgodnie z Regulaminem konkursu pn. „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Termin realizacji przedsięwzięcia ustala się od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 do dnia 7 listopada 2016 roku.

**§ 2**

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania pomocy finansowej, zwanej w dalszej części umowy „dotacją”, na dofinansowanie przedsięwzięcia w wysokości ..... zł, słownie: ...../100 w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy Gminy o numerze: ..... prowadzony w .....
2. Gmina 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 zobowiązana jest do wydatkowania dotacji wyłącznie na koszty powstałe od dnia podjęcia przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego uchwały w sprawie przyznania pomocy finansowej, tj. od dnia ..... 2016 r.
4. Gmina jest zobowiązana do przyjęcia inwestycji uzyskanej w ramach przedsięwzięcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 3**

1. Gmina realizując przedsięwzięcie zobowiązuje się do informowania odbiorców o jego dofinansowaniu przez Województwo. Informacja, że przedsięwzięcie zostało zrealizowane przy dofinansowaniu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego przedsięwzięcia.

2. Gmina jest zobowiązana do zamontowania w miejscu realizacji przedsięwzięcia tablicy informacyjnej o wymiarach co najmniej 50 cm x 30 cm zawierającej Symbol WARMIA-MAZURY® logo Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego „Wieś Warmii, Mazur i Powiśla miejscem, w którym warto żyć...” oraz informację następującej treści: „Przedsięwzięcie pod nazwą ..... zostało zrealizowane przy dofinansowaniu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.” Koszt przygotowania i montażu tablicy jest kosztem Gminy i jest kosztem niekwalifikowalnym.
3. Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY® określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl).
4. Informację, że przedsięwzięcie dofinansowane jest ze środków otrzymanych od Województwa należy również zawrzeć na dokumentach księgowych, potwierdzających poniesione w ramach realizacji przedsięwzięcia koszty opatrując je stwierdzeniem: *Dotyczy zadania pod nazwą „.....” realizowanego w ramach konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... . Sfinansowano ze środków Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w kwocie ..... zł.*

#### § 4

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskała i na warunkach określonych w Regulaminie konkursu pn. „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku i niniejszej umowie.
2. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania dotacji z poszanowaniem zasad gospodarności, celowości, legalności i rzetelności w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, z zachowaniem wymogów przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164). Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo dotacji, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie przedsięwzięcia.

#### § 5

1. Przekazaną dotację, Gmina jest zobowiązana wykorzystać nie później niż do dnia 7 listopada 2016 roku. Termin ten nie może zostać wydłużony.
2. Za datę wykorzystania dotacji uznaje się dzień, w którym spełnione są łącznie warunki:
  - a) cała inwestycja (przedsięwzięcie) jest zakończona,
  - b) wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie kosztów są wystawione i opłacone.
3. Niewykorzystaną kwotę dotacji Gmina jest zobowiązana zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 18 1030 1218 0000 0000 9250 0144.
5. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
6. Postanowienia ust. 2 – 5 dotyczą także zwrotu ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo dotacji, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie przedsięwzięcia.

#### § 6

1. Gmina zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, w ciągu 15 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedsięwzięcia, nie później jednak niż do 7 listopada 2016 r. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku.
3. W części finansowej sprawozdania nie mogą być uwzględniane koszty spoza okresu realizacji przedsięwzięcia.
4. Gmina może zostać wezwana do uzupełnienia sprawozdania w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, Województwo wzywa Gminę do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie wyznaczonym w wezwaniu, umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

## § 7

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji przedsięwzięcia, w tym wydatkowania przekazanej dotacji.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedsięwzięcia oraz po zakończeniu jego realizacji.
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 przedsięwzięcia oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego realizacji.
4. Gmina 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, jak i w miejscu realizacji przedsięwzięcia.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Gmina jest zobowiązana 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 Województwo.

## § 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe oraz zwrot przekazanej dotacji strony określają w sporządzonym protokole. W sytuacji, gdy Województwo nie przekazało Gminie dotacji, jej przekazanie jest wstrzymywane i protokół nie musi być sporządzany.
3. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Gminę,
  - 3) jeżeli Gmina odmówi poddaniu się kontroli w terminie określonym przez Województwo lub nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 4) niezłożenia przez Gminę sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
  - 5) przekazania przez Gminę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
4. Gmina może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
5. Gmina może odstąpić od umowy, jeżeli Województwo nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

## § 9

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia niniejszej umowy, w tym zmiany we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu pn. „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku.
2. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na:
  - 1) przesunięciach kosztów wskazanych w tabeli nr 9. *Budżet przedsięwzięcia* pomiędzy pozycjami określającymi rodzaj kosztów o nie więcej niż 20%, o ile nie zwiększa się wartość pozycji „z tego planowane do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)” w wierszu „RAZEM” i wartość całkowita przedsięwzięcia po zmianie nie jest mniejsza niż 15 000,00 zł.
  - 2) aktualizacji w kolumnie „Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)” w tabeli nr 9. *Budżet przedsięwzięcia*,
  - 3) zwiększeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji w tabeli nr 9. *Budżet przedsięwzięcia*, o ile żadna z pozycji nie zmniejsza swej wartości, z jednoczesnym zwiększeniem wkładu własnego Gminy, o ile wkład własny niefinansowy po zmianie stanowi nie więcej niż 20% wkładu własnego Gminy,
  - 4) zmniejszeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji, o ile po zmianie spełnione są łącznie warunki:
    - a) wkład własny Gminy nie jest mniejszy niż 40% wartości całkowitej projektu,



- b) wkład własny niefinansowy Gminy stanowi nie więcej niż 20% wkładu własnego Gminy,
  - c) nie zmienia się kwota środków z funduszu sołeckiego we wkładzie własnym Gminy,
  - d) wartość dotacji nie przekracza 60% wartości całkowitej projektu,
- 5) zmniejszeniu kwoty przyznanej dotacji, w związku ze zmniejszeniem wartości całkowitej projektu, pod warunkiem, że wartość całkowita projektu po zmianie nie jest mniejsza niż 15 000,00 zł,
- 6) zmianie źródła finansowania danego wydatku, o ile nie zmniejsza się łączna wartość środków własnych Gminy, w tym środków z funduszu sołeckiego i środków pozyskanych przez Gminę przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia oraz wkład własny niefinansowy po zmianie stanowi nie więcej niż 20% wkładu własnego Gminy,
- nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy ani akceptacji Województwa. Tego rodzaju zmiany nie wymagają również uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.
3. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, polegające na zmianie w opisie działań planowanych w ramach przedsięwzięcia niemającej wpływu na osiągnięcie celu projektu nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają zgłoszenia ich przez Gminę w formie pisemnej i akceptacji Województwa w takiej samej formie.

## **§ 10**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).

## **§ 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 ze względu na siedzibę Województwa.

## **§ 12**

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

Województwo

Gmina

**Procedura zmiany umowy zawartej w ramach konkursu  
pn.: „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku**

1. Do wnioskowania o zmianę umowy uprawnione są obie strony umowy: Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego (zwany dalej Województwem) oraz Gmina.
2. Z wnioskiem o zmianę umowy występuje się najpóźniej do dnia jej zakończenia, tj. do dnia rozliczenia dotacji przez Województwo.
3. Zmiany we wniosku złożonym przez Gminę i stanowiącym załącznik do umowy, polegające na:
  - 1) przesunięciach kosztów wskazanych w tabeli nr 9 *Budżet przedsięwzięcia* pomiędzy pozycjami określającymi rodzaj kosztów o nie więcej niż 20%, o ile nie zwiększa się wartość pozycji „z tego planowane do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)” w wierszu „RAZEM” i wartość całkowita przedsięwzięcia po zmianie nie jest mniejsza niż 15 000,00 zł.
  - 2) aktualizacji w kolumnie „Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)” w tabeli nr 9 *Budżet przedsięwzięcia*,
  - 3) zwiększeniu kosztów w tabeli nr 9 *Budżet przedsięwzięcia* w jednej lub większej ilości pozycji, o ile żadna z pozycji nie zmniejsza swej wartości, z jednoczesnym zwiększeniem wkładu własnego Gminy, o ile wkład własny niefinansowy po zmianie stanowi nie więcej niż 20% wkładu własnego Gminy,
  - 4) zmniejszeniu kosztów w jednej lub większej ilości pozycji, o ile po zmianie: wkład własny Gminy nie jest mniejszy niż 40% wartości całkowitej projektu, wkład własny niefinansowy Gminy stanowi nie więcej niż 20% wkładu własnego Gminy, a wartość dotacji nie przekracza 60% wartości całkowitej projektu,
  - 5) zmniejszeniu kwoty przyznanej dotacji, w związku ze zmniejszeniem wartości całkowitej projektu, pod warunkiem, że wartość całkowita projektu po zmianie nie jest mniejsza niż 15 000,00 zł,
  - 6) zmianie źródła finansowania danego wydatku, o ile nie zmniejsza się łączna wartość środków własnych Gminy, w tym środków z funduszu sołeckiego i środków pozyskanych przez Gminę przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia oraz wkład własny niefinansowy po zmianie stanowi nie więcej niż 20% wkładu własnego Gminy,nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy ani akceptacji Województwa. Tego rodzaju zmiany nie wymagają również uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.
4. Zmiany we wniosku złożonym przez Gminę i stanowiącym załącznik do umowy, polegające na zmianie w opisie działań planowanych w ramach przedsięwzięcia niemającej wpływu na osiągnięcie celu projektu nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają zgłoszenia ich przez Gminę w formie pisemnej i akceptacji Województwa w takiej samej formie. Akceptacja ma formę pisma podpisywanego przez dwóch członków Zarządu Województwa i nie wymaga rozstrzygnięcia całego Zarządu.
5. Inne zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu pn. „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku.
6. Aneksy do umowy ze strony Województwa sporządzają pracownicy Biura Aktywizacji i Promocji Obszarów Wiejskich w Departamencie Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa. Do zawarcia aneksu nie jest wymagane podjęcie rozstrzygnięcia na posiedzeniu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, a jedynie złożenie na aneksie podpisów przez dwóch członków Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

**Wzór sprawozdania w ramach konkursu  
pn.: „Aktywna Wieś Warmii, Mazur i Powiśla” w 2016 roku**

GMINA: .....  
SOŁECTWO: .....  
MIEJSCOWOŚCI: .....

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU POD TYTUŁEM**

.....  
.....

**W RAMACH KONKURSU  
„AKTYWNA WIEŚ WARMII, MAZUR I POWIŚLA” W 2016 ROKU**

**Uwaga!**

**Sprawozdanie w wersji elektronicznej edytowanej (nie wymagane podpisy, bez załączników) należy przesłać również na adres: [j.karwowska@warmia.mazury.pl](mailto:j.karwowska@warmia.mazury.pl) oraz [k.gorska@warmia.mazury.pl](mailto:k.gorska@warmia.mazury.pl) najpóźniej w dniu jego złożenia w wersji papierowej.**

**Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne.**

**Wszystkie kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez separatorów /kropek, spacji/ i skrótu zł (np. 2596,35).**

**Część merytoryczna**

**1. Dane wnioskodawcy i projektu**

Nazwa (gmina): Gmina (np. Barczewo)	
Sołectwo	
Nr umowy	
Data podpisania umowy	

**2. Dane pracownika urzędu właściwego do kontaktów w sprawie sprawozdania**

Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon wraz z numerem wewnętrznym	
E-mail	

**3. Informacja o realizacji celów projektu (należy zwięźle opisać czy udało się osiągnąć cele projektu i w jakim stopniu, proszę uzasadnić)**

--

4. Opis realizacji przedsięwzięcia (proszę uwzględnić: charakterystykę inwestycji, zakres inwestycji, opis jej wykonania, zakładane rezultaty, wskaźniki ich realizacji – należy odnieść się do wszystkich zapisów z wniosku)

5. Opis sposobu osiągnięcia celu społecznego Konkursu: zwiększenie poziomu zaangażowania społeczności obszarów wiejskich w realizację przedsięwzięć w swoim otoczeniu.

6. Należy opisać, czy gmina wywiązała się z obowiązku zamontowania tablicy informacyjnej zgodnie z umową. Proszę zamieścić lub załączyć zdjęcie.

## 7. Harmonogram realizacji projektu

Lp.	Działanie	Rozpoczęcie	Zakończenie
1.			
2.			
3.			
....			

### Część finansowa

## 8. Wykaz faktur załączonych do sprawozdania potwierdzających poniesienie wydatków

Lp.	Nr faktury	Data wystawienia	Data zapłaty
1.			
2.			
3.			
....			

## 9. Informacja o odsetkach od dotacji

Informacja	Tak	Nie
Czy wystąpiły odsetki od dotacji?		
Czy odsetki zostały wykorzystane na realizację zadania?		
Czy odsetki zostały zwrócone na konto Województwa?		

## 10. Budżet przedsięwzięcia – wyłącznie koszty inwestycyjne (kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez separatorów /kropek, spacji/, wiersze można dodawać i usuwać)

Lp.	Rodzaj kosztu (zgodnie z ostatnim zatwierdzonym budżetem) <i>/np. farba, zakup i montaż karuzeli/</i>	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary)	Koszt całkowity (w zł)	Źródła finansowania kosztów całkowitych				
				Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego ze środków gminy i pozyskanych (bez środków funduszu sołeckiego) (w zł)	Z tego ze środków gminy z funduszu sołeckiego (w zł)	Z tego wkład pozafinansowy w formie pracy nieodpłatnej (w zł)	Z tego z odsetek od dotacji
1.								
2.								
3.								
4.								
RAZEM								

## 11. Źródła finansowania przedsięwzięcia

Wyszczególnienie kosztów	Kwota (zł)	% całości kosztów
I. Dotacja*		
II. Wkład własny łącznie (II.1. + II.2. + II.3), w tym:**		
II.1. Wkład własny – środki własne gminy		
II.2. Wkład własny – środki pozyskane przez gminę, w tym:		
II.2.a. ....		X
II.2.b. ....		X
II.2.c. ....		X
		X
II.3. Fundusz sołecki		
II.4. Wkład pozafinansowy (praca własna)		
III. Odsetki od dotacji		
Całkowita wartość projektu (I+II+III)		100,00%

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte w sprawozdaniu są zgodne z prawdą.
2. Projekt w całości ma charakter inwestycyjny.
3. Projekt nie ma charakteru komercyjnego.
4. Gmina ..... ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy przedsięwzięcie na cele określone w projekcie przez okres 5 lat od zrealizowania inwestycji.

Data:

Pieczętka  
i czytelny podpis  
burmistrza/wójta:

Miejscowość:

Pieczęć gminy:

### Załączniki:

1. Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki (wraz z umowami, jeśli dotyczy)  
Należy skopiować również strony opisów dokumentów. Opis musi zawierać co najmniej:
  - wskazanie celu wydatku, potwierdzenie jego zasadności,
  - przypisanie wydatków do odpowiednich pozycji budżetu przedsięwzięcia wraz z podaniem kwoty przypisanej do danej pozycji,

- informację o realizacji zadania w ramach konkursu i odwołanie do numeru umowy (sformułowanie zawarto w umowie),
- rozpisane źródła finansowania,
- dekretacje księgowe,
- 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).

Kserokopie 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 /czytelny lub nieczytelny z pieczęcią imienną/).

2. Dokumenty potwierdzające liczbę przepracowanych godzin (np. karty czasu pracy, umowy z wolontariuszami wraz z oświadczeniami o liczbie przepracowanych godzin).
3. Dokumentacja fotograficzna – zarówno stan przed wykonaniem projektu, w jego trakcie i po odebraniu inwestycji, zdjęcie tablicy informacyjnej – preferowana wersja elektroniczna.
4. Dokument potwierdzający przyjęcie inwestycji do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku (kopia potwierdzona za zgodność).
5. Dokumenty potwierdzające zwrot środków niewykorzystanych, jeśli dotyczy.