

Regulamin konkursu „Łączy nas turystyka” w 2020 roku

Rozdział I. Założenia ogólne konkursu

1. Zgodnie z art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, Województwo Warmińsko-Mazurskie ogłaszając niniejszy konkurs stwarza możliwość ubiegania się o pomoc finansową w formie dotacji celowej na realizację zadań własnych samorządów gminnych w zakresie zagospodarowania i modernizacji przestrzeni dla rozwoju turystyki i infrastruktury turystycznej przy zachowaniu zasad zrównoważonego rozwoju.
2. Zadanie musi być spójne z kierunkami strategicznymi ujętymi w Strategii Rozwoju Turystyki Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2025 oraz wpływać na podniesienie atrakcyjności turystycznej obszaru województwa warmińsko-mazurskiego.
3. Na realizację zadań w ramach konkursu, przeznaczona jest łączna kwota w wysokości 185 000,00 złotych (słownie: sto osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych), zabezpieczoną w budżecie Województwa w Dziale 630, Rozdziale 63003, w § 2710 i § 6300. Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań własnych Gminy.
4. Wzór wniosku do konkursu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
5. Beneficjentami konkursu są Gminy z terenu województwa warmińsko-mazurskiego.
6. Każda Gmina może złożyć jeden wniosek.
7. Gmina zobowiązana jest do zachowania trwałości zadania przez 5 lat od daty zakończenia jego realizacji.
8. **Nabór wniosków trwa od dnia ogłoszenia konkursu** na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego www.warmia.mazury.pl **do dnia 31.03.2020 r. do godz. 15.30.**
9. Wnioski, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie podlegają ocenie.
10. Wniosek w formie papierowej wraz z załącznikami (z dopiskiem „Łączy nas turystyka”) może być dostarczony osobiście, przez posłańca, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską.
11. Wniosek należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w Sekretariacie Departamentu Turystyki, 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.
12. 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 – decyduje data nadania.
13. Wnioski należy składać nieoprawione, bez koszulek, skoroszytów, przekładek itp., zszyte jedną zszywką jako komplet z załącznikami.
14. Zadanie będzie zrealizowane w 2020 r., zakończone nie później niż do 31 października 2020 r., co oznacza, że do 31 października 2020 roku należy wykorzystać pomoc finansową w formie dotacji celowej udzieloną przez Województwo, tj. zadanie musi być do tego dnia zrealizowane i opłacone

(wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków będą wystawione i opłacone w tym terminie).

15. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2020 r. z zastrzeżeniem, że środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane od dnia zawarcia umowy.
16. Każda Gmina, która otrzyma pomoc finansową w ramach niniejszego konkursu zobowiązana jest do oznaczenia miejsca realizacji zadania. Oznaczenie może być dokonane za pomocą tabliczek informacyjnych umieszczonych na elementach wytworzonej infrastruktury. Tabliczki informacyjne muszą zostać utrzymane do zakończenia okresu trwałości zadania.

Rozdział II. Cel konkursu

Podniesienie atrakcyjności turystycznej regionu poprzez poprawę jakości architektury turystycznej i przestrzeni publicznych.

Rozdział III. Zakres zadań

1. Pomoc finansowa będzie udzielana gminie z tytułu realizacji zadań przyczyniających się do wdrażania celów, o których mowa w rozdziale II niniejszego regulaminu pod warunkiem przyznania tej pomocy przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego stosowną uchwałą.
2. Preferowane są zadania z zakresu poprawy stanu i rozwoju infrastruktury turystycznej poprzez budowę, rozbudowę, doposażenie, odnowę lub modernizację ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej w województwie warmińsko-mazurskim:
 - 1) budowa, rozbudowa, doposażenie lub modernizacja małej infrastruktury turystycznej (np.: wiaty, stojaki rowerowe, infrastruktura towarzysząca, itp.) służącej turystom na/lub w pobliżu szlaków turystycznych, w tym rowerowych, punktów widokowych w tym: kształtowanie terenów zielonych: zadrzewień, skwerów, parków i miejsc spotkań na świeżym powietrzu w synergii kultura – turystyka – jakość życia mieszkańców, wprowadzanie do krajobrazu dzieł sztuki np. rzeźb, instalacji, murali
 - 2) budowa, rozbudowa, doposażenie lub modernizacja przystani żeglarskich, stanic wodnych, przystani kajakowych, pomostów oraz kąpielisk,
 - 3) oznakowanie szlaków turystycznych, zgodnie z Katalogiem Znaków Turystycznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnym pod adresem www.warmia.mazury.pl/images/Departamenty/Departament_Turystyki/znkowanie_szlaku_turystycznego/Katalog.pdf) a w przypadku Szlaku Kopernikowskiego, także z Księgą Identyfikacji Wizualnej Szlaku Kopernikowskiego, dostępną pod adresem www.warmia.mazury.pl/images/Departamenty/Departament_Turystyki/KSI_%C4%98GA_ZNAKU_SZLAK_KOPERNIKOWSKI.pdf, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (www.warmia.mazury.pl, zakładka Turystyka i promocja/promocja regionu/logotypy do pobrania).
3. Zadanie nie może obejmować w swym zakresie elementów takich jak:
 - 1) budowa, modernizacja lub remont dróg, chodników, ciągów pieszo-jezdných,
 - 2) modernizacja lub remont pomieszczeń w budynkach oraz budynków,
 - 3) zakup wyposażenia (narzędzi, urządzeń, przedmiotów do wykorzystania we wnętrzach budynków),

- 4) remont lub modernizacja elewacji lub dachów budynków.

Rozdział IV. Finansowanie zadań

1. Maksymalna wysokość pomocy finansowej z budżetu Województwa wynosi 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Wkład własny finansowy Gminy wynosi co najmniej 50% całkowitego kosztu zadania i nie może być niższy.
3. Gmina ma możliwość finansowania zadania ze środków finansowych pochodzących z innych źródeł, przy czym środki te nie będą traktowane jako wymagany wkład własny finansowy Gminy.
4. Środki, o których mowa w punkcie 3 nie mogą pochodzić ze środków z budżetu Województwa.
5. Pomoc finansowa będzie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy wskazany przez Gminę.
6. Zakres pomocy finansowej obejmuje wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania i niezbędne do jego wykonania (z wyłączeniem kosztów administracyjnych, kosztów związanych z przygotowaniem projektu).
7. Wszystkie wydatki finansowe muszą być poniesione i opłacone przez Gminę. Przy rozliczeniu nie będą akceptowane dokumenty księgowo opłacone przez podmiot niebędący stroną umowy.

Rozdział V. Ocena wniosków

1. Ocena wniosku składa się z oceny formalnej, merytorycznej dopuszczającej i merytorycznej punktowej.
2. Na żadnym etapie oceny nie ma możliwości uzupełnienia wniosku.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników Departamentu Turystyki (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) w oparciu o listę sprawdzającą, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Lista sprawdzająca na etapie oceny formalnej obejmuje pytania, w oparciu, o które dokonuje się weryfikacji poprawności złożonego wniosku.
5. Jeżeli wniosek nie spełnia co najmniej jednego kryterium formalnego, jego ocena jest negatywna i nie podlega on dalszemu procedowaniu.
6. Wnioski spełniające warunki formalne przekazywane są do oceny merytorycznej, która jest oceną dwustopniową, przeprowadzaną przez Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Dyrektor Departamentu Turystyki (Przewodniczący Komisji),
 - 2) Zastępca Dyrektora Departamentu Turystyki (Z-ca Przewodniczącego Komisji),
 - 3) Kierownik Biura Rozwoju Departamentu Turystyki,
 - 4) Pracownik Departamentu Turystyki wskazany przez Dyrektora Departamentu Turystyki,
 - 5) Dyrektor Departamentu Koordynacji Promocji lub pracownik wskazany przez Dyrektora Departamentu Koordynacji Promocji.
7. Ocena merytoryczna może być przeprowadzona przy obecności co najmniej 4 z 5 członków Komisji Konkursowej. Każdy wniosek jest niezależnie oceniany przez 3 członków Komisji. W przypadku rozbieżności powyżej 20 punktów w ocenie pomiędzy którymkolwiek z oceniających, wniosek jest oceniany dodatkowo przez jeszcze jednego członka Komisji.
8. W pierwszej kolejności wnioski podlegają ocenie w ramach kryterium merytorycznego dopuszczającego, określonego w załączniku nr 3.

9. Ocena spełnienia kryterium merytorycznego dopuszczającego jest oceną zerojedynkową co oznacza, że niespełnienie tego kryterium powoduje negatywną ocenę wniosku. Wniosek taki nie podlega dalszemu procedowaniu.
10. Wnioski o dofinansowanie, pozytywnie ocenione w ramach oceny merytorycznej dopuszczającej poddawane są ocenie merytorycznej punktowej, w ramach kryteriów merytorycznych punktowych, określonych w załączniku nr 4.
11. Liczba zdobytych punktów jest średnią wartością liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji, którzy oceniali dany wniosek. Pomoc finansowa w formie dotacji celowej może być przyznana na zadania objęte wnioskiem, którego liczba zdobytych punktów w ocenie merytorycznej punktowej wyniosła co najmniej 38 punktów.
12. W przypadku wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o rekomendacji decyduje ocena Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
13. Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja sporządza propozycję udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej przygotowując:
 - 1) **listę rankingową** wniosków uszeregowanych według liczby zdobytych punktów do limitu środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Konkursu, oraz
 - 2) **listę rezerwową** wniosków uszeregowanych według liczby zdobytych punktów, obejmującą wnioski, które zdobyły co najmniej minimalną liczbę punktów uprawniających do uzyskania wsparcia, ale z powodu limitu środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach Konkursu, nie kwalifikują się do uzyskania pomocy finansowej.
14. Decyzję w formie uchwały o udzieleniu pomocy finansowej na realizację zadań podejmuje Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego na podstawie rekomendacji Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Uchwała Sejmiku o udzieleniu pomocy finansowej zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej podjęcia.
15. Uchwała Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego o przyznaniu pomocy finansowej poszczególnym gminom jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
16. W przypadku gdy Gmina odmówi podpisania umowy lub zrezygnuje z realizacji zadania po podpisaniu umowy, Województwo może przeznaczyć zarezerwowane środki na inne zadanie, które uzyskało na liście rezerwowej największą liczbę punktów. Wówczas wysokość pomocy finansowej może być niższa niż wnioskowana przez Gminę, dlatego przed podpisaniem umowy konieczne jest złożenie aktualizacji wniosku (załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu).
17. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu.
18. Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia:
 - 1) aktualizacji wniosku – jeżeli dotyczy,
 - 2) potwierdzonej/ych za zgodność z oryginałem:
 - a) uchwały poświadczającej zapewnienie w budżecie Gminy środków niezbędnych do realizacji zadania,
 - b) umowy o współpracy partnerskiej – jeżeli dotyczy,
 - c) wymaganych prawem pozwoleń/zaświadczeń dotyczących realizacji inwestycji.

Rozdział VI. Rozliczenie zadania

1. Zakończenie realizacji zadania musi nastąpić do **31 października 2020 roku**.

2. Gmina jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 2 może być dostarczone osobiście, przez posłańca, wysłane listem poleconym lub przesyłką kurierską do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do Sekretariatu Departamentu Turystyki, 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).
4. 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.
5. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie:
 - 1) faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów,
 - 2) dokumentów potwierdzających przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku,
 - 3) dokumentacji zdjęciowej (w wersji elektronicznej - preferowana na płycie CD lub DVD) potwierdzającej zrealizowanie zadania wraz z prawem do jej wykorzystania przez Województwo do celów informacyjnych i promocyjnych. Dokumentacja zdjęciowa musi zawierać zdjęcia przed realizacją zadania, w trakcie i po jego zakończeniu,
 - 4) dokumentację potwierdzającą wykonanie obowiązku informacyjnego o udzieleniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej przez Województwo (np. wydruki ze stron internetowych, kopie artykułów prasowych, zdjęcia tablicy informacyjnej).
7. Z chwilą przekazania zdjęć i materiałów wskazanych w pkt. 6 ust. 4), Gmina udziela nieodpłatnie Województwu licencję niewyłączną do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką i na dowolnym nośniku,
 - 2) zamieszczanie na stronach internetowych Województwa,
 - 3) publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 4) wykorzystanie do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.
8. Gmina zobowiązuje się do tego, że przekazanie Województwu dokumentacji, o której mowa w pkt 6 ust. 4, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich i pokrewnych osób trzecich. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.
9. Do przekazanych zdjęć i materiałów, o których mowa w pkt. 6 ust. 4) Gmina musi posiadać prawo rozporządzania nimi a w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie wizerunek osób, muszą to być zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęcia, co do których Gmina posiada wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.

10. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Gminę, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej w formie dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz w okresie trwałości.
11. W przypadku naruszenia przez Gminę zasad określonych w Regulaminie konkursu, stwierdzonych na etapie rozliczenia, możliwe jest rozwiązanie umowy i żądanie zwrotu pomocy finansowej.

Rozdział IX. Informacje dodatkowe

1. Prawo interpretacji Regulaminu konkursu, bądź rozstrzygania kwestii nieujętych w Regulaminie przysługuje Przewodniczącemu Komisji.
2. Regulamin konkursu „Łączy Nas Turystyka„ oraz wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie.
3. Osobami do kontaktu są:
 - Pani Monika Szukiel tel. 89 521 69 04
 - Pan Seweryn Janus tel. 89 521 69 05.