

**ZARZĄDZENIE NR 41/2016
WÓJTA GMINY LUBACZÓW**

z dnia 31 maja 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu konkursu "Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów"

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2015 r. Dz. U. poz. 1515 ze zm.) w związku z realizacją konkursu "Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów"

zarządzam, co następuje:

- § 1.** Zatwierdzam Regulamin Konkursu "Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów".
- § 2.** Regulamin Konkursu "Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów" stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel

Regulaminu konkursu "Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów"

§ 1. Celem konkursu jest:

- 1) wzmocnienie poczucia tożsamości ze środowiskiem oraz integracja mieszkańców wsi,
- 2) aktywizacja społeczności wiejskiej,
- 3) poprawa estetyki miejscowości,
- 4) poprawa warunków życia ludności wiejskiej,
- 5) zachowanie dziedzictwa kulturowego,
- 6) wzrost atrakcyjności turystycznej obszarów wiejskich.

§ 2. Organizatorem jest Wójt Gminy Lubaczów.

§ 3. Dofinansowanie może uzyskać sołectwo położone na terenie Gminy Lubaczów.

§ 4. Dofinansowanie może być przyznane, gdy projekt spełnia następujące warunki:

- 1) jest realizowany na terenie Gminy Lubaczów,
- 2) nie ma charakteru komercyjnego,
- 3) nie został rozpoczęty przed dniem złożenia wniosku, co oznacza, że nie były prowadzone żadne działania merytoryczne związane z jego wdrożeniem,
- 4) jest realizowany od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2017 r., co oznacza, że wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków będą wystawione i opłacone w tym okresie,
- 5) w przypadku, gdy realizowane w ramach projektu przedsięwzięcie dotyczy nieruchomości, która nie należy do gminy/sołectwa, wnioskodawca powinien posiadać prawo do dysponowania tą nieruchomością na cele określone w projekcie przez okres 5 lat od zrealizowania przedsięwzięcia,
- 6) jest realizowany z aktywnym udziałem mieszkańców miejscowości, których dotyczy,
- 7) został przyjęty uchwałą zebrania wiejskiego,
- 8) nie jest realizowany z udziałem środków unijnych,

§ 5. Sołectwo może złożyć maksymalnie jeden wniosek.

§ 6. Pomoc finansowa będzie udzielana beneficjentom z tytułu realizacji projektów w szczególności w zakresie:

- 1) zagospodarowania przestrzeni publicznej, w tym centrów wsi,
- 2) urzędzenia lub modernizacji placów zabaw,
- 3) remontu lub modernizacji obiektów rekreacyjnych, historycznych i stanowiących dziedzictwo kulturowe,
- 4) budowy lub modernizacji małej infrastruktury turystycznej, w szczególności miejsc wypoczynkowych.
- 5) organizacji wydarzeń kulturalnych, sportowo - rekreacyjnych promujących sołectwo i gminę.

§ 7. Z dofinansowania wyłączone są przedsięwzięcia nie służące zachowaniu wiejskiego krajobrazu miejscowości i poprawie estetyki miejscowości.

§ 8. 1. Na nagrody w ramach Konkursu, przeznaczona jest łączna kwota w wysokości 30 000 złotych.

2. Wartość nagrody konkursowej w formie dofinansowania do jednego zadania wynosi 10 000 zł.

3. Wkład własny finansowy - z Funduszu Sołeckiego – min. 3500 zł, maks. 7000 zł.

4. Dopuszczalny jest dodatkowy wkład finansowy lub rzeczowy do zadania ze strony podmiotów sektora prywatnego, organizacji pozarządowych, a jego wysokość stanowić będzie jedno z kryteriów oceny. W przypadku takiego wsparcia, obowiązkowo należy dołączyć do wniosku deklarację sponsora o zapewnieniu pomocy (z wyszczególnieniem zakresu rzeczowego lub finansowego).

5. Zakres finansowania powinien obejmować wyłącznie wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia, np. koszty materiałów, robót budowlanych, usług, przygotowania niezbędnej dokumentacji, występów, materiałów realizacyjnych, nagród konkursowych.

6. W przypadku gdy pula środków określonych w ust. 1 nie zostanie wyczerpana możliwe jest zwiększenie na wniosek komisji konkursowej wysokości nagród, o których mowa w ust. 2.

§ 9. 1. Oceny przedsięwzięć dokona Komisja konkursowa powołana przez Organizatora.

2. Komisja konkursowa przy ocenie wniosków stosuje następujące kryteria:

1) wysokość wkładu finansowego własnego- z Funduszu Sołeckiego:

a) do 25% wartości funduszu sołeckiego przypadającego dla sołectwa -1 pkt;

b) powyżej 25% wartości funduszu sołeckiego przypadającego dla sołectwa - 2 pkt,

2) pozyskanie dodatkowych środków finansowych spoza budżetu gminy na realizację zadania:

a) od 5% do 10 % wartości całkowitej projektu – 1 pkt;

b) powyżej 10% i nie więcej niż 20% wartości całkowitej projektu – 2 pkt;

c) powyżej 20% i nie więcej niż 30% wartości całkowitej projektu – 3 pkt;

d) powyżej 30% wartości całkowitej projektu – 4 pkt,

3) aktywny udział mieszkańców w realizacji projektu - wkład rzeczowy (kalkulowany na podstawie opracowanej tabeli przeliczeniowej, obejmującej różne rodzaje i specyfikę prac. Wytyczne co do sposobu dokumentowania i rozliczania tych prac oraz tabela przeliczników będą załączone do dokumentacji konkursowej) -przy wysokości wkładu:

a) od 10% do 20% wartości całkowitej projektu - 2 pkt;

b) powyżej 20% i nie więcej niż 30% wartości całkowitej projektu - 4 pkt;

c) powyżej 30% wartości całkowitej projektu - 6 pkt,

4) wpływ projektu na integrację społeczności lokalnej – od 0 do 4 pkt.

§ 10. Wnioski w formie papierowej wraz z załącznikami należy składać w zaklejonych kopertach (z dopiskiem „Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów”) w sekretariacie Urzędu Gminy Lubaczów przy ul. Jasna 1, pok. 4, 37-600 Lubaczów, w terminie: od dnia **1 lipca 2016 r.** do **16 sierpnia 2016 r.** (decyduje data i godzina wpływu wniosku do sekretariatu).

§ 11. 1. Ocena wniosku składa się z dwóch etapów:

1) oceny formalnej,

2) oceny merytorycznej.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu:

1) kompletności przedłożonych dokumentów,

2) zgodności przedsięwzięcia z kryteriami dostępu określonymi w § 4 niniejszego regulaminu,

3) zgodności przedsięwzięcia z zakresem określonym w § 6 niniejszego regulaminu.

3. Jeśli wniosek nie jest kompletny wnioskodawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia. W wezwaniu zostanie określony zakres uzupełnienia. Termin dostarczenia uzupełnienia wynosi 7 dni roboczych od dnia dostarczenia wnioskodawcy wezwania.

4. Jeżeli pomimo wezwania wniosek nie został poprawnie uzupełniony, nie podlega dalszej ocenie.

5. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu punktów zgodnie z kryteriami wyboru oferty określonymi w § 9 niniejszego regulaminu.

6. Nagroda może być przyznana na przedsięwzięcia, które otrzymały w wyniku oceny co najmniej 10 punktów.

7. Komisja konkursowa rekomenduje Organizatorowi do dofinansowania trzy najwyżej ocenione wnioski.

8. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów, decyduje wyższy udział wkładu własnego wnioskodawcy a w dalszej kolejności data i godzina wpływu wniosku.

9. Decyzję o udzieleniu pomocy finansowej na realizację przedsięwzięć podejmuje Organizator.

10. Ocena wniosków i ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do 31 sierpnia 2016 r.

11. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy Lubaczów.

12. Nagrodzone wnioski wraz z punktacją zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy Lubaczów.

13. Ocena złożonych wniosków (w rozbiciu na poszczególne kryteria) zostanie przekazana pisemnie Sołtysom wnioskujących sołectw.

§ 12. Prawo interpretacji zasad konkursu, bądź rozstrzygnięcia kwestii nie ujętych w zasadach przysługuje Organizatorowi.

§ 13. Wzór wniosku do Konkursu „Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów” zostanie udostępniony na stronie internetowej Gminy Lubaczów (www.lubaczow.com.pl), wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków do Konkursu.

§ 14. Wydatki realizowane w ramach nagrody konkursowej wykonywane będą analogiczne jak wydatki w ramach funduszu sołectkiego.

§ 15. 1. Realizację poszczególnych zadań lub całości zakresu oferty w zakresie prac porządkowych lub budowlanych dokumentuje się protokołami odbioru robót wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do zarządzenia.

2. Załącznikami protokołów określonych w ust. 1 potwierdzającymi wartość użytych materiałów są odpowiednio dla:

1) materiałów zakupionych w ramach projektu - faktury,

2) materiałów otrzymanych nieodpłatnie - protokoły wyceny wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia.

3. Załącznikiem do protokołu określonego w ust. 1 potwierdzającym wartość robocizny jest karta pracy własnej wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia.

§ 16. 1. W trakcie realizacji projektu możliwe są modyfikacje harmonogramu realizacji, zakresu działań i budżetu projektu wyłącznie po akceptacji Wójta Gminy Lubaczów.

2. Dokonywane zmiany nie mogą obniżać atrakcyjności i jakości projektu.

3. Wymagana jest forma pisemna zmian.

§ 17. 1. W zakresie realizacji budżetu projektu - jeżeli w poszczególnych rodzajach kosztów dokonano oszczędności lub przewidywany koszt realizacji planowanego zadania przekracza wysokość środków na nie przeznaczonych, w budżecie projektu, uznaje się go za prawidłowy jeśli różnica nie przekracza 10 % wartości tego zadania.

2. W granicach określonych w ust. 1 możliwe jest także przenoszenie środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami kosztów określonymi w budżecie projektu.

3. Zmiany przekraczające określoną w ust. 1 wartość albo tworzenie lub usunięcie poszczególnych rodzajów kosztów w budżecie projektu wymagają uzgodnienia pisemnego zgodnie z § 16.

§ 18. 1. Poziomu wsparcia rzeczowego w formie pracy, środków finansowych lub przekazanych materiałów uważa się za osiągnięty jeśli jego wartość jest zgodna lub przewyższa wartość określoną w ofercie.

2. Dopuszczalna jest zmiana osób i zakresu udzielanego przez nie wsparcia.

§ 19. 1. Po zakończeniu realizacji projektu Sołectwo składa sprawozdanie na formularzu określonym w załączniku nr 8.

2. Do sprawozdania z realizacji projektu, należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki określone w § 15 oraz zdjęcia obrazujące efekty realizacji projektu.

§ 20. Zapisy §§ 16, 17 i 19 mają zastosowanie do projektów realizowanych na podstawie niniejszego regulaminu oraz będących w realizacji na podstawie regulaminu określonego w Zarządzeniu Wójta Gminy Lubaczów Nr 57/2015 z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu konkursu "Aktywne Sołectwo Gminy Lubaczów".

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel

GMINA LUBACZÓW
MIEJSCOWOŚĆ - SOŁECTWO:

WNIOSEK DO KONKURSU
„AKTYWNE SOŁECTWO GMINY LUBACZÓW”

TYTUŁ PROJEKTU:
.....
.....

Uwaga!

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z zasadami dofinansowania w ramach Konkursu określonymi w regulaminie konkursu ustalonym zarządzeniem Wójta Gminy Lubaczów nr 41/2016 z dnia 31 maja 2016 r.

Numer wniosku*	
Data i godzina wpływu wniosku*	
Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczęć wpływu*	

***wypełnia pracownik Urzędu Gminy Lubaczów**

1. Dane wnioskodawcy	
Nazwa sołectwa	
Dane osoby do kontaktów w sprawie projektu i adres do kontaktu	
Imię	
Nazwisko	
Funkcja	
Poczta i kod pocztowy	
Miejscowość	
Ulica, nr domu i lokalu	
Telefon	
e-mail	
2. Miejsce realizacji projektu	
Określenie miejsca realizacji (np. nr działki)	
3. Cel projektu (należy zwięźle, w jednym lub dwóch zadaniach opisać cel projektu, musi on być zgodny z celami konkursu, konkretny i realistyczny)	
.....	
4. Opis przedsięwzięcia (należy opisać charakterystykę zadania, inwestycji z ewentualnymi wymiarami i przedmiarem robót, zakres inwestycji, opis jej wykonania, zakładane efekty)	
Charakterystyka zadania:	
.....	
Zakładane efekty, sposób ich osiągnięcia i udokumentowania:	
.....	

5. Budżet przedsięwzięcia (Budżet projektu musi zawierać realną wycenę wszystkich składników)

Lp.	Rodzaj kosztu (np. farba, zakup i montaż karuzeli)	Ilość jednostek	Jednostka miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	Źródła finansowania kosztów całkowitych			
						Z tego planowane do pokrycia z dofinansowania konkursowego (w zł)	Z tego planowane do pokrycia ze środków Funduszu Sołectkiego (w zł)	Z tego planowane do pokrycia ze środków innych niż budżetowe	Z tego planowane do pokrycia z pracy własnej mieszkańców
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
RAZEM									

6. Planowany harmonogram realizacji projektu (proszę określić w miesiącach, przy czym projekt należy zakończyć do r.)

Lp.	Zadanie	Rozpoczęcie	Zakończenie
1.			
2.			
3.			

Data:

Miejscowość:

czytelny podpis Sołtysa

Załączniki:

- 1) uchwała zebrania wiejskiego o przystąpieniu do realizacji projektu,
- 2) protokół z zebrania wiejskiego.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 41/2016
Wójta Gminy Lubaczów
z dnia 31 maja 2016 r.

Wycena kosztów pracy własnej mieszkańców do oszacowania wysokości wkładu rzeczowego do konkursu Aktywne Sołectwo - edycja 2016

Rodzaj wykonywanej pracy	Stawka rozliczeniowa
Prace fizyczne	12 zł/godz.
Praca własnymi maszynami - koparka, transport ciężki sprzęt - (nie dotyczy narzędzi)	100 zł/godz.
Prace umysłowo - koordynacyjne – pracownik wykwalifikowany – specjalista, animator itp.	25 zł/godz.

Deklaracja wsparcia projektu

.....
(tytuł projektu)
.....

zgłaszanego do realizacji przez sołectwo:

.....
w ramach konkursu
„AKTYWNE SOŁECTWO GMINY LUBACZÓW edycja 2016”

Ja niżej podpisany:

Imię	
Nazwisko	
Reprezentujący: (nazwa przedsiębiorstwa organizacji pozarządowej)	
Poczta i kod pocztowy	
Miejscowość	
Ulica, nr domu i lokalu	
Telefon/ e-mail	

Deklaruję udzielenie wsparcia dla realizacji w/w projektu poprzez:

- wkład finansowy w wysokości: zł,

- wkład rzeczowy w postaci:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

deklarowane wsparcie rzeczowe wyceniam na wartość zł.

miejscowość i data

podpis sponsora

**Karta pracy własnej wykonanej na rzecz zadania
w ramach konkursu „Aktywne sołectwo Gminy Lubaczów”**

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 41/2016
Wójta Gminy Lubaczów
z dnia 31 maja 2016 r.

Sołectwo	
Nazwa zadania <small>(zgodnie z tabelą nr 5 oferty Rodzaj Kosztu)</small>	

Lp.	Imię i nazwisko świadczącego pracę	Opis wykonanej pracy	Termin wykonania pracy	Ilość (godz.)	Podpis świadczącego pracę	Stawka godzinowa*	Wartość świadczonej pracy

.....

Podpis sołtysa

* - stawki godzinowe zgodnie z wykazem zawartym w dokumencie „Wycena kosztów pracy własnej mieszkańców do oszacowania wysokości wkładu rzeczowego”

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 41/2016
Wójta Gminy Lubaczów
z dnia 31 maja 2016 r.

**Protokół wyceny materiałów przekazanych nieodpłatnie
na rzecz Gminy Lubaczów – Sołectwo**

1. Darczyńca:	Pan/Pani
2. Projekt (tytuł)	
3. Zadanie (zgodnie z tabelą nr 5 oferty Rodzaj Kosztu)	
4. Opis przedmiotów darowizny: Opisać rodzaj i ilość	
5. Oświadczenie Darczyńcy Wymienione w ust. 4 mienie darowuję na cel określony w ust. 2 i ust 3. (data i podpisy sponsora)	
6. Komisja wyceniająca: 1) Sołtys Wsi 2) Członek Rady Sołeckiej..... , 3) Przedstawiciel UG (podać dane członków komisji)	
7. Ustalenia Komisji: Komisja stwierdza, że materiały wymienione powyżej zostały przekazane na rzecz realizacji projektu/zadania określonego w nagłówku. W wyniku przeprowadzonego rozeznania cen Komisja stwierdziła, że materiały przekazane posiadają następujące wartości: (opis sposób wyceny)	
8. Wartość otrzymanych materiałów łącznie zł
9. Uwagi komisji: Bez uwag (lub opisać uwagi)	
10. Podpisy członków komisji: 1) 2) 3)	
11. Oświadczenie obdarowanego Darowiznę niniejszą na rzecz Gminy Lubaczów przyjmuje (data i podpis Wójta Gminy Lubaczów - przedstawiciela obdarowanego)	

Protokół odbioru robót

1. Sołectwo	
2. Projekt (tytuł)	
3. Zadanie (zgodnie z tabelą nr 5 oferty Rodzaj Kosztu)	
4. Komisja dokonująca odbioru: 1) Sołtys Wsi 2) Członek Rady Sołeckiej..... , 3) Przedstawiciel UG (podać dane członków komisji)	
5. Lokalizacja robót	Działka nr w miejscowości
6. Data dokonania odbioru	(miejscowość i data)
7. Ustalenia Komisji: W wyniku przeprowadzonego odbioru robót komisja stwierdziła, że wykonano (opis zakresu robót)	
8. Wartość zużytych materiałów zł (zgodnie z załączonymi fakturami)
9. Wartość robocizny zł (przy określaniu wartości robót należy wziąć pod uwagę wartość zużytych materiałów oraz robocizny zgodnie z tabelą Wycena Kosztów pracy własnej mieszkańców do oszacowania wysokości wkładu rzeczowego do konkursu Aktywne Sołectwo – edycja 2013)
10. Wartość robót łącznie: (materiały + robocizna)	zł
11. Uwagi komisji	Bez uwag (Lub uwagi co do stwierdzonych usterek)
12. Załączniki	Tu należy wypisać nr, kwoty i wystawców faktur (lub protokołów wyceny) na zużyte do realizacji zadania materiały. Do protokołu należy dołączyć kartę „Pracy własnej wykonywanej na rzecz realizacji zadania”.
13. Podpisy członków komisji: 1) 2) 3)	

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH KONKURSU AKTYWNE SOŁECTWO GMINY LUBACZÓW**

Nazwa sołectwa	
Tytuł projektu	
Miejsce realizacji	
Dane osoby do kontaktów w sprawie sprawozdania	
Imię i Nazwisko	
Dane do kontaktu: telefon, e-mail	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis zrealizowanego zadania (zgodnie z planowanymi działaniami określonymi w wniosku konkursowym:
.....
.....
.....
2. Informacje o osobach uczestniczących w realizacji projektu (podać liczbę i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji cechy – odnieść się do wniosku):
.....
.....
.....
3. Rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą w wniosku – ust. 4 Opis przedsięwzięcia - Zakładane efekty, sposób ich osiągnięcia i udokumentowania):
.....
.....
.....
4. Czy wystąpiły odstępstwa od planowanych rezultatów? Jeżeli tak to proszę podać jakie i wyjaśnić przyczyny
.....
.....
.....
5. Jak była prowadzona dokumentacja realizacji projektu (zgodnie z informacją zawartą w wniosku - ust 4. Opis przedsięwzięcia - Zakładane efekty, sposób ich osiągnięcia i udokumentowania)

.....

Część II. Sprawozdanie finansowe

A. Zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających wydatki

Lp.	Nr rodzaju kosztu zgodnie z tabelą Budżet przedsięwzięcia określona w ust. 5 wnioski	Dokument wydatku			Źródło finansowania kosztów			
		Nr	Data dokumentu	Wystawca	Nagroda konkursowa	Fundusz Sołecki	Środki inne niż budżetowe	Praca własna mieszkańców
1.	Poz. 1							
2.	Poz. 1							
Razem poz. 1								
3.	Poz. 2							
4.	Poz. 2							
Razem poz. 2								
Razem projekt								

B. Zgodność wydatków z budżetem projektu

Lp.	Rodzaju kosztu zgodnie z tabelą Budżet przedsięwzięcia określona w ust. 5 wnioski	Kwota zaplanowana	Kwota rzeczywiście poniesionych wydatków	Różnica do planu	Odchylenie w %
1.					
2.					
3.					
4.					

C. Podsumowanie wydatków wg. źródeł finansowania

Wydatki poniesione z poszczególnych źródło finansowania	Kwota zaplanowana	Kwota rzeczywiście wykonana	Wykonanie w %
Nagroda konkursowa	10 000		100 %
Fundusz Sołecki			
Środki inne niż budżetowe			
Praca własna mieszkańców			
Razem			100%

Część III Dodatkowe informacje:

- Opis pozyskanych środków pozabudżetowych (w tym np. darowizn rzeczowych)

.....

- Opis działań wykonanych w ramach pracy mieszkańców.

.....

3. Czy w realizacji budżetu wystąpiły odstępstwa od oferty? Jeżeli tak to proszę podać jakie i wyjaśnić przyczyny

.....
.....
.....

4. Załączniki:

- 1) faktury/karty pracy własnej/protokoły wyceny materiałów;
- 2) dokumentacja fotograficzna

.....
Data i podpis Sołtysa