

Zasady aplikowania

Aktywne Sołectwo Pomorskie 2024

1. Definicje

1.1 Dla potrzeb niniejszego dokumentu przyjęto poniższe definicje i skróty:

- a. ZWP- Zarząd Województwa Pomorskiego,
- b. JST- jednostki samorządu terytorialnego- gminy wiejskie i miejsko-wiejskie,
- c. Zasady- zasady aplikowania przez jednostki samorządu terytorialnego województwa pomorskiego o przyznanie rekomendacji do uzyskania pomocy finansowej udzielanej przez Sejmik Województwa Pomorskiego na dofinansowanie zadań własnych gminy w zakresie małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich w ramach Aktywnego Sołectwa Pomorskiego,
- d. BIP UMWP- Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
- e. UMWP- Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk,
- f. DROŚ- Departament Środowiska i Rolnictwa,
- g. SWP- Sejmik Województwa Pomorskiego,
- h. Pomoc finansowa- pomoc udzielona na podstawie art. 220 ustawy o finansach publicznych,
- i. ZO- Zespół Oceniający wnioski pod względem merytorycznym,
- j. Aplikujący- gmina, która składa wniosek aplikacyjny o przyznanie rekomendacji do uzyskania pomocy finansowej udzielanej przez Sejmik Województwa Pomorskiego na dofinansowanie zadań własnych w zakresie małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich,
- k. Umowa- podstawa udzielenia pomocy finansowej zgodnie z art. 220 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

2. Cel przedsięwzięcia

- 2.1. Realizacja idei zawartych w dokumentach strategicznych Samorządu Województwa Pomorskiego.
- 2.2. Wspieranie rozwoju demokracji lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego.

- 2.3. Wzmacnianie tożsamości i integracji lokalnej.
- 2.4. Efektywne wykorzystanie potencjału obszarów wiejskich oraz stymulowanie ich rozwoju.
- 2.5. Poprawa ładu przestrzennego oraz podniesienie atrakcyjności obszarów wiejskich.
- 2.6. Zachowanie dziedzictwa krajobrazu kulturowo-przyrodniczego.

3. Procedura aplikowania o przyznanie rekomendacji

- 3.1. JST działające na obszarach wiejskich województwa pomorskiego mogą aplikować o przyznanie rekomendacji do uzyskania pomocy finansowej udzielanej przez SWP na dofinansowanie zadań własnych w zakresie małych projektów lokalnych realizowanych na terenach wiejskich.
- 3.2. Termin naboru wniosków ustala się od dnia wejścia w życie uchwały ZWP nr 13/512/24 z dnia 9 stycznia 2024 r. do dnia **16 lutego 2024 r.**
- 3.3. JST może aplikować o przyznanie rekomendacji do udzielenia pomocy finansowej dla 1 zadania ze swojego terenu w 2024 r. Zadanie może obejmować zasięgiem więcej niż 1 sołectwo pod warunkiem spójności merytorycznej zadań realizowanych w różnych lokalizacjach.
- 3.4. JST mogą realizować zadanie z udziałem środków własnych (wkład finansowy).
- 3.5. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad. Do wniosku należy załączyć:
 - 3.5.1. Kopię uchwały z zebrania wiejskiego (bez załączników, w tym **bez list obecności**),
 - 3.5.2. Poglądową wizualizację planowanej inwestycji,
 - 3.5.3. Orientacyjny szkic terenu, na którym ma być realizowana inwestycja,
 - 3.5.4. zdjęcie terenu (kolor, format A4), na którym ma być realizowane zadanie (stan na dzień złożenia wniosku).
- 3.6. Wnioski należy składać do UMWP zgodnie z przyjętymi zasadami doręczania pism urzędowych. Preferowana forma składania to wersja papierowa, w 1 egzemplarzu w skoroszytcie plastikowym do wpinania formatu A4, przednia okładka przezroczysta.
- 3.7. Nie będą rozpatrywane wnioski, które:
 - 3.7.1. zostaną dostarczone po terminie wskazanym w pkt. 3.2 (decyduje data wpływu do UMWP),
 - 3.7.2. będą sporządzone na innym lub zmodyfikowanym druku niż określony w Zasadach,
 - 3.7.3. będą dostarczone w ilości większej niż 1 egzemplarz z JST,
 - 3.7.4. Nie będą zawierały informacji w zakresie opisu zadania czy planu rzeczowo-finansowego.

3.8. W przypadku braków formalnych, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w pkt 3.7 powyżej, Aplikujący zostanie wezwany do uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie następuje drogą elektroniczną (na adresy e-mail wskazane we wniosku), a na żądanie UMWP wnioskodawca niezwłocznie potwierdza fakt jego otrzymania. Wezwanie wysłane w ten sposób uważa się za dostarczone.

4. Warunki aplikowania

- 4.1. Zadanie musi być inwestycją, a jeśli dotyczy nieruchomości to JST musi legitymować się prawem własności do tej nieruchomości.
- 4.2. Zadanie nie może mieć charakteru komercyjnego, powinno być powszechnie i nieodpłatnie dostępne oraz służyć ogółowi lokalnej społeczności.
- 4.3. Wszelkie czynności związane z zaangażowaniem i wydatkowaniem środków udzielonych JST w ramach pomocy finansowej, w tym podpisanie umów z wykonawcami, nastąpi nie wcześniej niż po zawarciu umowy z ZWP.
- 4.4. Zakończenie realizacji zadania nastąpi zgodnie z datą wskazaną w umowie, nie później jednak niż do 31 października 2024 r.
- 4.5. Zadanie stanowi realizację potrzeb zgłaszanych przez społeczność lokalną (podjętą na zebraniu wiejskim w trybie uchwały w roku bieżącym lub poprzednim).
- 4.6. Zadanie posiada **ustalony plan rzeczowo-finansowy**, uwzględniający wyłącznie wydatki inwestycyjne niezbędne do realizacji zadania. Do wyżej wymienionego planu nie włącza się nakładów pracy własnej mieszkańców sołectwa w ramach realizacji zadania inwestycyjnego, ani nakładów związanych z oznakowaniem projektu.
- 4.7. Zadanie musi być dokładnie zaplanowane i posiadać poglądową wizualizację oraz orientacyjny szkic, umożliwiający zlokalizowanie elementów zadania w zagospodarowaniu terenu.
- 4.8. Wnioskowana kwota pomocy finansowej w ramach zadania nie może być wyższa niż 20 000 zł brutto.
- 4.9. Inwestycje związane z turystyką i infrastrukturą turystyczną, których realizacja wpływa na rozwój województwa pomorskiego i wpisuje się w dokumenty strategiczne, powinny być realizowane zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.

5. Ocena merytoryczna i przyznanie rekomendacji

- 5.1. Za przeprowadzenie naboru i dokonanie oceny formalnej wniosków odpowiedzialny jest DROŚ.
- 5.2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku aplikacyjnego i jest zatwierdzana przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora DROŚ. Karta oceny formalnej stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad.
- 5.3. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający powołany przez Marszałka Województwa Pomorskiego.

5.4. Ocena merytoryczna polega na weryfikacji zgodności zakresu zadania z poniższymi kryteriami:

- 5.4.1. zadanie zakłada nieodpłatny wkład pracy własnej mieszkańców,
- 5.4.2. zadanie jest atrakcyjne i oryginalne w wymiarze lokalnym,
- 5.4.3. zadanie wpływa na integrację społeczności lokalnej,
- 5.4.4. zadanie wpływa na poprawę jakości życia mieszkańców lub bezpieczeństwo publiczne,
- 5.4.5. zadanie wpływa na podnoszenie wartości krajobrazu wiejskiego przy jednoczesnym zachowaniu charakteru wsi (**w przypadku nasadzeń dotyczy wyłącznie gatunków rodzimych**),
- 5.4.6. zadanie pozytywnie wpływa na jakość środowiska (np. poprawę jakości powietrza),
- 5.4.7. zadanie służy zachowaniu dziedzictwa kulturowego,
- 5.4.8. zadanie ma wymiar edukacyjny,
- 5.4.9. zadanie zakłada udział środków własnych (wkład finansowy).

5.5. W wyniku oceny merytorycznej zostanie stworzona lista wniosków, którym przyznano rekomendacje.

5.6. SWP, w trybie uchwały, podejmuje decyzję o przyznaniu JST pomocy finansowej w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżecie, w oparciu o udzielone rekomendacje.

5.7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem rekomendacji ani udzieleniem pomocy finansowej przez SWP.

6. Postanowienia końcowe

6.1. Przewidywany termin podjęcia uchwały przez SWP to II kwartał 2024 r.

6.2. Pomoc finansowa w formie dotacji celowej zostanie przekazana w ramach następującej klasyfikacji budżetowej dział 010, rozdział 01095, paragraf 6300.

6.3. JST, którym zostanie udzielona pomoc finansowa, zawrą umowę z ZWP w terminie 30 dni od podjęcia uchwały SWP. JST mogą odstąpić od realizacji zadania przed zawarciem umowy, o czym niezwłocznie informują UMWP w formie pisemnej.

6.4. W ramach realizacji przedsięwzięcia JST jest zobowiązana do:

- 6.4.1. Informowania w sposób powszechnie przyjęty, iż zadanie jest dofinansowane ze środków Województwa Pomorskiego w ramach pomocy finansowej Aktywne Sołectwo Pomorskie.
- 6.4.2. Oznakowania zadania, zgodnie ze wzorem określonym w umowie, na własny koszt. Koszty oznakowania, zgodnie z pkt 4.6 Zasad, nie stanowią nakładów ujętych w planie rzeczowo-finansowym zadania.

- 6.5. Niniejsze Zasady obowiązują do czasu ich zmiany. Wszelkie zmiany zostaną niezwłocznie opublikowane w BIP UMWP.

7. Ochrona danych osobowych

- 7.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - RODO informuję, że:
- 7.2 **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych będzie Zarząd Województwa Pomorskiego, z siedzibą ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe nasze dane kontaktowe to: dros@pomorskie.eu , tel. (58) 32 68 659/320.
- 7.3 Dane kontaktowe **inspektora** ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. (58) 32 68 518.
- 7.4 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: realizacji procedury aplikowania na podstawie art. 6 ust. 1 e) RODO (tj. interesu publicznego) w związku z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U.2022.2094 t.j.); archiwizacji na podstawie art.6 ust. 1 c) RODO (tj. obowiązku prawnego) zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 7.5 Pani /Pana dane będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. podmiotom wykonującym usługi informatyczne). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną Pani/Pana dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
- 7.6 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji.
- 7.7 Posiada Pani/Pan **prawo do żądania od administratora dostępu** do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Zgodę można wycofać w każdym czasie Konkursu wysyłając e-mail na adres dros@pomorskie.eu. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 7.8 Ma Pan/Pani prawo **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.