UCHWAŁA NR 161/2134/17

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 10 stycznia **2017 roku**

w sprawie przyjęcia programu pn. „Lubuskie siłownie pod chmurką" na 2017 rok

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2016 r. poz. 486), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do realizacji program pn. *„Lubuskie siłownie pod chmurką"* na 2017 rok, zwany dalej „Programem" stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elżbieta Anna Polak

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

ZASTĘPCA DYREKTORA
DEPARTAMENTU INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ
Małgorzata Walkowska

LUBUSKIE SIŁOWNIE
pod chmurką

Załącznik do Uchwały Nr. 161/2134/17
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 10 stycznia 2017 r.

Program pn. „LUBUSKIE SIŁOWNIE POD CHMURKĄ" na 2017 rok

I. Cel Programu

§ 1. Celem Programu jest wspieranie promocji aktywności ruchowej i warunków rozwoju sportu masowego oraz zapewnienie mieszkańcom możliwości aktywnego spędzania wolnego czasu poprzez realizację ogólnodostępnych, nieodpłatnych siłowni zewnętrznych w ramach współdziałania jednostek samorządu terytorialnego.

II. Uczestnicy Programu

§ 2.1. Uczestnikami Programu pn. **„Lubuskie siłownie pod chmurką"** na 2017 rok są jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa lubuskiego (gminy i powiaty). Każda jednostka samorządu terytorialnego może złożyć wniosek w sprawie udzielenia pomocy finansowej na dofinansowanie tylko jednej siłowni zewnętrznej. Jednostka samorządu terytorialnego, która otrzymała dofinansowanie na realizację zadania w roku 2016 nie będzie mogła ubiegać się o pomoc finansową w latach następnych.

2. Podstawowym warunkiem przystąpienia do Programu jest współfinansowanie w wymiarze co najmniej 50% realizacji siłowni zewnętrznej z budżetu jednostki samorządu terytorialnego ubiegającej się o uzyskanie wsparcia w formie pomocy finansowej.

III. Preferowane parametry techniczne siłowni zewnętrznej

§ 3.1 Preferowane parametry techniczne siłowni zewnętrznej to:

1) wyznaczony teren o powierzchni do 100 m²,
2) strefa aktywności ruchowej z urządzeniami do ćwiczeń,
3) strefa wypoczynku i komunikacji,
4) wyposażenie obiektu:
   a) minimalnie sześć urządzeń do ćwiczeń o zróżnicowanych funkcjach dających możliwość rozwijania umiejętności psychoruchowych (zalecane: wycisk ręczny, wioślarz, twister, orbitrek, wahadło, biegacz),
   b) wyposażenie uzupełniające np.: ławki z oparciami, stojak na rowery, kosze na śmieci,

c) treści informacyjne m.in.: regulamin korzystania z obiektu na fundamencie oraz tablica informacyjno-promocyjna.

5) ogólne wymagania dla wykonania i montażu urządzeń:

a) konstrukcje powinny być wykonane z bezpiecznych i trwałych materiałów tzn. proste, nieskomplikowane, odporne na zniszczenie i dewastację,

b) powinny być zgodne z obowiązującymi normami oraz warunkami bezpieczeństwa określonymi w szczególności w przepisach o ogólnym bezpieczeństwie produktów,

c) powinny być rozmieszczone na terenie siłowni zewnętrznej w sposób umożliwiający zachowania bezpiecznych stref pomiędzy urządzeniami,

d) wszystkie urządzenia przeznaczone do zamontowania na terenie siłowni zewnętrznej muszą być fabrycznie nowe i posiadać atesty i certyfikaty wydane przez uprawnione jednostki certyfikujące, a w przypadkach nie wymagalnych wykonawca powinien wystawić deklaracje zgodności z obowiązującymi normami na te urządzenia,

e) montaż urządzeń należy wykonać zgodnie z zaleceniami producentów.

6) projektowany teren do ćwiczeń musi być przygotowany na możliwie płaskiej i jednorodnej powierzchni, wolnej od kamieni i innych przedmiotów mogących spowodować kontuzje ćwiczących. Teren nie może posiadać barier architektonicznych, które utrudniać mogą dostęp do obiektu dla osób niepełnosprawnych. Dodatkowo zalecane jest ogrodzenie terenu celem utrzymania i zabezpieczenia siłowni zewnętrznej przed zwierzętami.

IV. Zakładane źródła finansowania

§ 4.1 Pomoc finansowa z budżetu Województwa Lubuskiego na realizację siłowni zewnętrznych, zgodnie z Programem wyniesie do 50 % kosztów kwalifikowanych zadania, jednak nie więcej niż 15 000,00 zł brutto.

2. Pomoc finansowa przeznaczona może być na dofinansowanie realizacji siłowni zewnętrznych, stanowiących własność gminy/powiatu, tzn.: pokrycie kosztów zakupu, transportu i montażu wyposażenia siłowni zewnętrznych oraz tablicy informacyjno-promocyjnej.

3. Maksymalny koszt jednostkowy pojedynczego urządzenia, wskazany w Zbiorczym Zestawieniu Kosztów, objęty dofinansowaniem w ramach pomocy finansowej, nie może przekroczyć kwoty 3 500,00 zł brutto. Zakup urządzenia powyżej tej kwoty wnioskodawca pokrywa w 100 % z własnych środków finansowych.

4. Środki finansowe na pomoc jednostkom samorządu terytorialnego pochodzą z budżetu województwa na rok 2017 w dziale 926 - Kultura fizyczna, rozdział 92601 - Obiekty sportowe, paragraf 2710 - Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących.

§ 5.1. Pozostałe koszty gwarantujące rzeczowe zakończenie zadania, w tym: dostosowanie terenu (podłoża, nawierzchni), zabezpieczenie terenu (ogrodzenie, siatka, roboty ziemne), zakup i montaż obiektów pomocniczych (ławki, stojak na rowery, kosze na śmieci) wnioskodawca zabezpiecza w swoim budżecie.

2. Udział własny wnioskodawcy może być pokryty poprzez wykonanie prac sposobem gospodarczym lub w ramach robót publicznych lub prac społecznych. Rozliczenie prac wykonanych w wyżej wymieniony sposób wymaga złożenia kosztorysu powykonawczego, zaakceptowanego przez inspektora nadzoru inwestorskiego. Koszt wykonania kosztorysu pokrywa wnioskodawca.

3. Projekty, na realizację których zostanie przyznana pomoc finansowa powinny być wykonane zgodnie z postanowieniami umowy, przy czym oceniając prawidłowość ich realizacji, szczególną uwagę zwracać się będzie na:

1) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
2) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

4. Środki z przyznanej pomocy finansowej mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania,
2) zostaną przewidziane we wniosku, uwzględnione w Zbiorczym Zestawieniu Kosztów, oraz w umowie zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Województwem Lubuskim,
3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.

5. Koszty niekwalifikowane obejmują:

1) zobowiązania powstałe przed datą 1 stycznia roku budżetowego, w którym przyznano pomoc finansową,
2) zakup gruntów,
3) inne koszty niezwiązane z realizacją zadania.

V. Procedura naboru

§ 6.1. Wnioski w sprawie udzielenia pomocy finansowej wraz z załącznikami należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w terminie do 10 marca 2017 roku.

2. Wnioski o udzielenie pomocy finansowej złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą podlegać rozpatrzeniu.

3. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Dworcowej 13.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszego Programu.

5. Do wniosku o udzielenie pomocy finansowej należy dołączyć:

1) oświadczenie wnioskodawcy o zabezpieczeniu w budżecie jednostki samorządu terytorialnego wkładu własnego na realizację zadania (oświadczenie wymaga kontrasygnaty skarbnika), którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Programu,

2) dokument określający prawo do dysponowania terenem/obiektem związanym z przedmiotem zadania,

3) Zbiorcze Zestawienie Kosztów, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego Programu. Zbiorcze Zestawienie Kosztów stanowi również załącznik nr 1 do umowy,

4) harmonogram prac, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Programu,

5) dokument potwierdzający upoważnienie osób reprezentujących wnioskodawcę (dotyczy kolegialnych organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego),

6) dokumentację fotograficzną terenu, na którym planowana jest realizacja zadania.

6. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i ich oceną pod względem formalnym oraz merytorycznym prowadzi właściwa merytorycznie komórka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

7. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania pomocy finansowej w wysokości wnioskowanej.

8. Województwo zastrzega sobie prawo żądania uzupełnienia wniosku o brakujące oświadczenia, w momencie gdy jest on niekompletny.

VI. Obowiązki wnioskodawców ubiegających się o pomoc finansową

§ 7. Przystępując do realizacji Programu wnioskodawcy zobowiązują się do:

1) realizacji całego zadania w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2017 roku, w którym przyznano pomoc finansową.

2) zapewnienia ogólnodostępności siłowni bez pobierania dodatkowych opłat w okresie 5 lat.
3) dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń na obiekcie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestniczących.
4) zapewnienia utrzymania i funkcjonowania siłowni powstałych w ramach Programu w kolejnych 5 latach.
5) złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie do dnia 30 listopada 2017 roku, w którym przyznano pomoc finansową, na formularzach stanowiących załączniki do umowy, jaka zostanie zawarta pomiędzy Województwem Lubuskim a Wnioskodawcą.
6) umieszczenia w okolicy siłowni zewnętrznej tablicy informacyjno-promocyjnej zawierającej zapis o dofinansowaniu zadania ze środków budżetu Województwa Lubuskiego.

VII. Procedura przyznawania pomocy finansowej

§ 8.1. Wnioski o udzielenie pomocy finansowej podlegać będą ocenie formalnej. Wnioski poprawne pod względem formalnym skierowane zostaną do oceny pod względem merytorycznym.

2. Bez rozpatrzenia pozostawione zostaną wnioski:

1) złożone po terminie,
2) zawierające błędy formalne z zastrzeżeniem, że podmioty, których wnioski będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.

3. Oceny, o której mowa w ust. 1 dokona właściwa merytorycznie komórka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

4. Kryteria oceny wniosku o udzielenie pomocy finansowej pod względem formalnym i merytorycznym określa załącznik nr 5 do niniejszego Programu.

5. Ostateczną decyzję o udzieleniu pomocy finansowej podejmuje Sejmik Województwa Lubuskiego w drodze uchwały, przy uwzględnieniu kwoty ujętej na ten cel w budżecie Województwa Lubuskiego.

6. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dofinansowania niż wnioskowana, lub zmniejszenia sumy wartości kosztów kwalifikowanych, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić zaktualizowane Zbiorcze Zestawienie Kosztów.

7. Wnioskodawcy, którzy w ramach Programu złożyli wnioski o udzielenie pomocy finansowej zostaną powiadomieni pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

8. Podstawą udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej jest umowa.

9. Wszelkie zmiany wynikłe w trakcie realizacji umowy powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do właściwej merytorycznie komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego celem ich akceptacji.

10. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.

11. W przypadku obniżenia przez Wnioskodawcę wysokości wkładu własnego, wysokość pomocy finansowej zostanie proporcjonalnie zmniejszona.

Załączniki do Programu:

1) Wzór wniosku,
2) Wzór oświadczenia o zabezpieczeniu wkładu własnego,
3) Wzór Zbiorczego Zestawienia Kosztów,
4) Wzór harmonogramu prac,
5) Wzór karty oceny formalnej i merytorycznej.

Załącznik nr 1
do Programu pn. „Lubuskie siłownie pod chmurką" na 2017 rok

LUBUSKIE SIŁOWNIE pod chmurką

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W RAMACH PROGRAMU PN. „LUBUSKIE SIŁOWNIE POD CHMURKĄ" NA 2017 ROK

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy:

2. Adres (w tym nazwa powiatu):

3. Nazwa banku i nr rachunku bankowego:

4. Kontakty robocze:

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon	Adres e-mail
1.			
2.			

II. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW:

Środki własne	Środki Województwa Lubuskiego	Razem koszt całkowity	Inne* (uwagi)

*W razie wystąpienia innych, zewnętrznych źródeł finansowania proszę podać pełną nazwę oraz podstawę ich przyznania.

III. TERMINY REALIZACJI:

Rozpoczęcie	Zakończenie	Rozliczenie końcowe

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA.

1. Adres lokalizacji zadania: .....

.....

Lubuskie Warte zachodu

2. Opis przedsięwzięcia (uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, wskazanie adresatów):

3. Przewidywany efekt użytkowy dla sportu i społeczności lokalnej (opis celów, wskazanie rezultatów realizacji zadania zarówno ilościowych jak i jakościowych):

4. Informacje dodatkowe (np. dodatkowe obiekty towarzyszące podnoszące atrakcyjność obiektu):

5. Stanowisko i dane osoby reprezentującej Wnioskodawcę:

Nr telefonu, faks, adres e-mail:

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Oświadczamy, że po oddaniu do użytku siłownia zewnętrzna będzie utrzymana na właściwym poziomie technicznym oraz użytkowana zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku. Równocześnie zapewniamy zabezpieczenie na ten cel niezbędnych środków finansowych. Obiekt będzie ogólnodostępny, a korzystanie z niego będzie bezpłatne. Potwierdzamy prawidłowość danych i informacji podanych we wniosku. Zobowiązujemy się do dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń na obiekcie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestniczących.

PIECZĄTKI I PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH Z RAMIENIA WNIOSKODAWCY
(wraz z podpisem Skarbnika)

Załączniki: (załączyć kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem niżej wymienionych dokumentów w kratkach zaznaczyć „X")

☐ ***- Zbiorcze Zestawienie Kosztów,***

☐ ***- harmonogram realizacji zadania,***

☐ ***- dokument określający prawo do dysponowania terenem związanym z przedmiotem zadania,***

☐ ***- oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego,***

☐ ***- dokument potwierdzający upoważnienie osób reprezentujących wnioskodawcę,***

☐ ***- dokumentację fotograficzną terenu, na którym planowana jest realizacja zadania.***

.....

.....

PIECZĄTKI I PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH Z RAMIENIA WNIOSKODAWCY
(wraz z podpisem Skarbnika)

LUBUSKIE SIŁOWNIE
pod chmurką

Załącznik nr 2
do Programu pn. „Lubuskie siłownie pod chmurką" na 2017 rok

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE O ZABEZPIECZENIU WKŁADU WŁASNEGO

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy finansowej na realizację zadań wskazanych we wniosku o udzielenie pomocy finansowej w ramach Programu pn. *„Lubuskie siłownie pod chmurką"* na 2017 rok oświadczam, że w budżecie Gminy/Powiatu.....(nazwa i adres JST) zabezpieczono środki finansowe niezbędne do zrealizowania zadań wskazanych we wniosku w wysokości ..... PLN.[1]

.....

.....

PIECZĄTKI I PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH Z RAMIENIA WNIOSKODAWCY
(wraz z podpisem Skarbnika)

[1] Wnioskodawca w budżecie JST powinien zabezpieczyć łączną kwotę wkładu własnego, w tym środki pochodzące z innych źródeł

LUBUSKIE SIŁOWNIE
pod chmurką

Załącznik nr 3 do Programu
pn.„Lubuskie siłownie pod chmurką" na 2017 rok
Załącznik nr 1 do umowy o udzielenie
pomocy finansowej w ramach Programu pn.
„Lubuskie siłownie pod chmurką" na 2017 rok

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy/Beneficjenta

.....
miejsce i data

ZBIORCZE ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Pozycje kosztów	Cena jednostki	Ilość jednostek	Całkowity koszt (w zł)	
				ze środków własnych	ze środków Województwa
1.	Przygotowanie terenu (roboty ziemne, podłoże, nawierzchnia)				
2.	Prace przygotowawcze (zabezpieczenie i ogrodzenie terenu)				
3.	Zakup urządzeń wyposażenia siłowni (minimum sześć urządzeń o zróżnicowanych funkcjach)				
4.	Transport urządzeń				
5.	Montaż i instalacja urządzeń				
6.	Zakup tablicy informacyjno-promocyjnej				
7.	Obiekty pomocnicze (drogi dojazdowe, wewnętrzne, chodniki, ławki, stojak na rowery, kosze na śmieci)				
8.	Inne koszty				

.....
(podpis, pieczęć)

Lubuskie
Warte zachodu

LUBUSKIE SIŁOWNIE
pod chmurką

Załącznik nr 4
do Programu pn. „Lubuskie siłownie pod chmurką" na 2017 rok

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....
miejsce i data

HARMONOGRAM PRAC

Lp.	Działania	Termin realizacji
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

.....

PIECZĄTKI I PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH Z RAMIENIA WNIOSKODAWCY

Lubuskie
Warte zachodu

LUBUSKIE SIŁOWNIE
pod chmurką

Załącznik nr 5
do Programu pn. „Lubuskie siłownie pod chmurką" na 2017 rok

.....
(numer sprawy)

KARTA OCENY ZADANIA

Podmiot składający wniosek:	
Wartość zadania:	
Wnioskowana kwota dotacji:	
Ilość punktów:	

OCENA FORMALNA

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE

1. Czy wniosek został złożony na obowiązującym formularzu prawidłowo wypełnionym?	□ tak	□ nie	
2. Czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do udziału w Programie?	□ tak	□ nie	
3. Czy wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszonym Programie?	□ tak	□ nie	
4. Czy termin realizacji zadania wskazany we wniosku mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu?	□ tak	□ nie	
5. Czy budżet wniosku jest prawidłowo wypełniony, tj.:			
a) wysokość pomocy finansowej, o którą występuje wnioskodawca mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu?	□ tak	□ nie	
b) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu?	□ tak	□ nie	
c) wnioskodawca nie wykazuje do pokrycia z dotacji kosztów niekwalifikowanych?	□ tak	□ nie	
6. Czy wniosek został podpisany przez osoby wskazane w Programie lub osoby uprawnione do reprezentacji?	□ tak	□ nie	uwagi: ....
7. Czy do wniosku zostały załączone wymagane załączniki?:			
a) oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego przez wnioskodawcę,	□ tak	□ nie	□ uzupełniono □ nie dotyczy
b) dodatkowe dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących,	□ tak	□ nie	□ uzupełniono □ nie dotyczy
c) Zbiorcze Zestawienie Kosztów,	□ tak	□ nie	□ uzupełniono
d) harmonogram prac,	□ tak	□ nie	□ uzupełniono □ nie dotyczy
e) dokument określający prawo do dysponowania terenem,	□ tak	□ nie	□ uzupełniono □ nie dotyczy
f) dokumentację fotograficzną terenu, na którym planowane jest zadanie	□ tak	□ nie	□ uzupełniono □ nie dotyczy

Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty:

Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-5a)-c),6,7a)-f) została udzielona odpowiedź „NIE"
OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ

Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność oraz zawierające oczywiste omyłki rachunkowe, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem.

Lubuskie
Warte zachodu

OCENA MERYTORYCZNA		
Rodzaj kryterium	**Punktacja**	**Przyznana liczba punktów**
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy/Powiatu (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, wniesienie nowych rozwiązań).	**0-10**	
Zgodność wniosku ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	**0-5**	
Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania w związku z finansowaniem projektu z budżetu województwa).	**0-5**	
Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat; brak błędów rachunkowych.	**0-10**	
Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców).	**0-10**	
Dodatkowe obiekty towarzyszące podnoszące atrakcyjność obiektu (np. lokalizacja siłowni przy istniejących obiektach infrastruktury sportowej, strefa wypoczynku i komunikacji).	**0-10**	
Wysokość wkładu własnego:		
- wkład własny wyższy od wymaganego min. 50% o 0,01- 9,99 punktów procentowych wartości zadania,	**5**	
- wkład własny wyższy od wymaganego o 10,00-19,99 punktów procentowych wartości zadania,	**10**	
- wkład własny wyższy od wymaganego o więcej niż 20,00 punktów procentowych wartości zadania	**15**	
Lokalizacja przedsięwzięcia:		
- obszar wiejski i miejscowości do 20 tys. mieszkańców	**20**	
- miejscowości powyżej 20 tys. mieszkańców	**0**	
Uwagi:		
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	**100**	
Uwagi do oferty:		

Data i podpis

.....