

UCHWAŁA NR 229/3173/17.....
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 5 grudnia..... 2017 roku

**w sprawie przyjęcia programu inwestycyjnego pn. „Rekreacja nad lubuską wodą”
na 2018 rok**

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 2096), uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do realizacji program inwestycyjny pn. „Rekreacja nad lubuską wodą” na 2018 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


Izabela Kumor-Pilarczyk

Program inwestycyjny pn. „Rekreacja nad lubuską wodą” na 2018 rok

I. Cel Programu

§ 1. Celem Programu jest stworzenie warunków sprzyjających rozwojowi rekreacji i sportu w województwie lubuskim poprzez realizację inwestycji w istniejące, ogólnodostępne baseny odkryte oraz kąpieliska i miejsca wykorzystywane do kąpieli, zwane na potrzeby programu akwenami wraz z ich najbliższym otoczeniem, np. przystaniami, w ramach współdziałania jednostek samorządu terytorialnego, co przyczyni się do rozwoju bazy sportowo-rekreacyjnej i turystycznej województwa oraz zwiększy możliwości aktywnego spędzania czasu mieszkańcom regionu.

II. Uczestnicy Programu

§ 2.1. Uczestnikami Programu „**Rekreacja nad lubuską wodą**” mogą być jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa lubuskiego (gminy i powiaty).

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

3. Każda jednostka samorządu terytorialnego może złożyć wniosek w sprawie udzielenia pomocy finansowej na dofinansowanie tylko jednego zadania.

III. Rodzaje zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Programu

§ 3.1 Słownik pojęć:

1) Kąpielisko - rozumie się przez to wyznaczony uchwałą rady gminy, wydzielony i oznakowany fragment wód powierzchniowych, wykorzystywany przez dużą liczbę osób kąpiących się, określoną w uchwale rady gminy w sprawie wykazu kąpielisk, pod warunkiem że w stosunku do tego kąpieliska nie wydano stałego zakazu kąpieli – zgodnie z definicją zawartą w ustawie Prawo wodne,

2) miejsce wykorzystywane do kąpieli - rozumie się przez to wydzielony i oznakowany fragment wód powierzchniowych, niebędący kąpieliskiem i wykorzystywany do kąpieli - zgodnie z definicją zawartą w ustawie Prawo wodne,

3) basen odkryty – odkryty zbiornik wodny przeznaczony dla ludzi do kąpieli i pływania.

2. W ramach Programu mogą być realizowane zadania inwestycyjne dotyczące istniejących ogólnodostępnych basenów odkrytych, ogólnodostępnych kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpieli

oraz ich najbliższego otoczenia, o których mowa w ust. 1, umożliwiającym mieszkańcom regionu aktywne spędzanie czasu wolnego.

3. Nie przewiduje się dofinansowania:

- 1) budowy nowych basenów odkrytych,
- 2) innych akwenów niż tych, o których mowa w § 3.ust.1.

IV. Koszty kwalifikowane realizacji Programu

§ 4.1 Pomoc finansowa przeznaczona jest na dofinansowanie inwestycji akwenów i ich najbliższego otoczenia, do których gminy i powiaty mają prawo dysponowania.

2. Pomoc finansowa przeznaczona może być wyłącznie na własne (Gminy lub Powiatu) zadania inwestycyjne i zakupy inwestycyjne.

3. Pomoc finansowa z budżetu Województwa Lubuskiego na zadania, zgodnie z Programem wyniesie do 50 % kosztów kwalifikowanych zadania, jednak nie więcej niż 30 000,00 zł brutto.

4. Koszty kwalifikowane obejmują:

- 1) oznakowanie akwenu oraz dojścia do niego,
- 2) dostosowanie akwenu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) budowę lub modernizację pomostów, promenad, kładek, itp.,
- 4) zakup i montaż koszy na śmieci, stojaków rowerowych, ławek,
- 5) zakup i montaż tablic informacyjno-promocyjnych,
- 6) budowę lub modernizację toalet, przebieralni, szatni,
- 7) budowę lub modernizację chodników, ścieżek, schodów, pochylni,
- 8) budowę lub modernizację placów zabaw, placów rekreacyjnych, boisk,
- 9) budowę lub modernizację obiektów małej architektury, tj. zjeżdźalni, itp.,
- 10) modernizację wypożyczalni sprzętu sportowo-rekreacyjnego,
- 11) budowę lub modernizację przystani,
- 12) dostosowanie stanowisk ratowników,
- 13) przygotowanie miejsc do kąpieli,
- 14) zakup i nawóz piasku,
- 15) inne wydatki i zakupy inwestycyjne niezbędne do realizacji zadania inwestycyjnego, po akceptacji właściwie merytorycznego Departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

5. Środki z przyznanej pomocy finansowej mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków inwestycyjnych 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) zostaną faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,

5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.

6. Zadania, 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.

7. Koszty niekwalifikowane obejmują:

1) zobowiązania powstałe przed datą 1 stycznia roku budżetowego, w którym przyznano pomoc finansową,

2) budowę parkingów, przystanków, restauracji,

3) zakup budynków, lokali oraz gruntów,

4) zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem oraz umową w sprawie udzielenia pomocy finansowej.

V. Zakładane źródła finansowania

§ 5.1 Pomoc finansowa z budżetu Województwa Lubuskiego na realizację inwestycji zgodnie z Programem wyniesie do 50% kosztów kwalifikowanych zadania, jednak nie więcej niż 30.000 zł brutto.

2. Środki finansowe na pomoc jednostkom samorządu terytorialnego pochodzą z budżetu województwa na rok 2018 w dziale 926 - Kultura fizyczna, rozdział 92695 - Pozostała działalność, paragraf 6300 - Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych.

3. Pozostałe koszty gwarantujące rzeczowe zakończenie zadania zabezpiecza wnioskodawca w swoim budżecie.

4. 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.

VI. Procedura naboru.

§ 6.1. Wnioski, stanowiące załącznik nr 1 do Programu w sprawie udzielenia pomocy finansowej wraz załącznikami należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w terminie do 31 stycznia 2018 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. Podgórznej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., natomiast w przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

4. Do wniosku o udzielenie pomocy finansowej należy dołączyć:

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

2) dokument określający prawo do dysponowania terenem związanym z przedmiotem inwestycji,

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),

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

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

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

VII. Obowiązki wnioskodawców ubiegających się o pomoc finansową

§ 7.1 Przystępując do realizacji Programu wnioskodawcy zobowiązują się do:

1) realizacji całego zadania w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2018 roku,

2) złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie do dnia 30 listopada 2018 roku na formularzach stanowiących załączniki do umowy, jaka zostanie zawarta pomiędzy Województwem Lubuskim a Wnioskodawcą,

2. W przypadku otrzymania dotacji Beneficjent Programu zobowiązuje się do zapewnienia utrzymania i funkcjonowania akwenu w okresie do 3 lat po zakończeniu realizacji zadania, w tym:

- 1) zarządzania akwenu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 2) dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń związanych z realizacją zadania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestniczących,
- 3) zapewnienia warunków bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się lub uprawiających sport lub rekreację w akwenu,
- 4) udostępniania informacji o stanie jakości wody w akwenu,
- 5) udostępniania regulaminu korzystania z akwenu oraz regulacji prawnych dotyczących akwenu i jego najbliższego otoczenia,
- 6) umieszczenia w okolicy akwenu tablicy informacyjno-promocyjnej zawierającej zapis o dofinansowaniu zadania ze środków budżetu Województwa Lubuskiego.

3. W przypadku kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpieli warunkiem koniecznym jest wpisanie w roku objętym realizacją zadania na listę kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpieli ogłoszonej przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, natomiast w przypadku basenów odkrytych – zapewnienie możliwości korzystania z basenu.

VIII. Procedura przyznawania pomocy finansowej

§ 9.1. 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.

**WNIOSEK
O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ
W RAMACH PROGRAMU
PN „Rekreacja nad lubuską wodą” na 2018 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. PLANOWANE TERMINY REALIZACJI:

Rozpoczęcie	Zakończenie

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA.

1. Adres lokalizacji zadania:

.....

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

--

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

--

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

--

5. Stanowisko i dane osoby reprezentującej Wnioskodawcę:

Nr telefonu, faks, adres e-mail:

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

- Oświadczamy, że
- 1) Zobowiązujemy się do realizacji całego zadania w nieprzekraczalnym terminie do 31 października 2018 r. oraz do złożenia sprawozdania z realizacji zadania do dnia 30 listopada 2018 r.
 - 2) Zapewnimy, utrzymanie i funkcjonowanie akwenu w okresie do 3 lat po zakończeniu realizacji zadania.
 - 3) Potwierdzamy prawidłowość danych i informacji podanych we wniosku i zgodność z zapisami programu.

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”)

- *Zbiornicze 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*

.....

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

.....
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. „*Rekreacja nad lubuską wodą*” na 2018 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

.....
 Nazwa i adres Wnioskodawcy/Beneficjenta

.....
 miejsce i data

ZBIORCZE ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Rodzaje kosztów kosztów	Odniesienie do § 4.4 Programu *	Całkowity koszt (w zł)		SUMA KOSZTÓW
			ze środków własnych	ze środków Województwa (tylko wydatki inwestycyjne)	
-	SUMA				

Należy wskazać konkretny punkt (od 1 do 15) Programu informującego o kosztach kwalifikowanych programu.

Oświadczam, że wszystkie środki pochodzące z budżetu województwa przeznaczone zostaną na realizację własnych (gminy/ powiatu) zadań inwestycyjnych.

.....
 (podpis, pieczęć)

.....
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 WNISKODAWCY**

.....
(numer sprawy)

KARTA OCENY ZADANIA

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

OCENA FORMALNA

KRYTERIA SZCZEGÓLWE

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

Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty:

**Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-5a)-c),6,7a)-fe 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.

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).	0-20	
Zgodność wniosku ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	0-10	
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).	0-10	
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, liczba wydarzeń, itp.) i jakościowe (opis rezultatów w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość , wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców).	0-10	
Dodatkowa infrastruktura towarzysząca podnosząca atrakcyjność akwenu i otoczenia, innowacyjność, wniesienie nowych rozwiązań)	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	
Uwagi:		
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	Max 85	
Uwagi do oferty:		

Data i podpis

.....