

Załącznik

do Uchwały nr / / /2016
Zarządu Województwa Śląskiego
z dnia 2016 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

*z siedzibą w Katowicach
ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice*

oraz

MINISTERSTWO ROZWOJU

*z siedzibą w Warszawie
ul. Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa*

zapraszają do udziału w konkursie dotacji w ramach II naboru na wsparcie gmin w procesie opracowywania lub aktualizowania programów rewitalizacji

PRZEDMIOT KONKURSU

Projekt „Śląskie programy rewitalizacji – wsparcie dla gmin” dotyczy wsparcia gmin w opracowaniu albo aktualizacji programów rewitalizacji, stanowiących podstawę ubiegania się o dotację z funduszy UE przy realizacji projektów rewitalizacyjnych.

PODMIOT ODPOWIEDZIALNY ZA PRZEPROWADZENIE KONKURSU

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
ul. Modelarska 10
40-142 Katowice

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia roku do dnia

TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU

Do dnia 30 września 2016 roku.

BUDŻET KONKURSU

Pula środków przeznaczonych na wsparcie dla gmin wynosi 7 999 710,00 zł.

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

Konkurs jest współfinansowany:

- w 85% ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, Oś Priorytetowa 3 Potencjał beneficjentów funduszy europejskich, Działanie 3.1 Skuteczni beneficjenci oraz
- w 15% z budżetu państwa.

CELE KONKURSU

Wsparcie gmin w uruchomieniu procesów zmierzających do rewitalizacji obszarów zdegradowanych.

Upowszechnienie rozumienia rewitalizacji jako procesu kompleksowych, interdyscyplinarnych przemian ukierunkowanych na wyprowadzenie obszarów zdegradowanych z kryzysu.

Wzmocnienie zdolności gmin do tworzenia mechanizmów partycypacji społecznej.

PODMIOTY UPRAWNIONE

W konkursie mogą brać udział tylko pojedyncze gminy miejskie, miejsko-wiejskie lub wiejskie.

W konkursie preferowane będą gminy ze słabszym potencjałem, znajdujące się w długotrwałej sytuacji kryzysowej, które osiągnęły następujące poziomy względem średniej dla województwa śląskiego dla następujących wskaźników:

- 1) liczba osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej na 1 tys. ludności – wartość wskaźnika jest wyższa niż średnia określona dla województwa;
- 2) udział długotrwale bezrobotnych wśród osób w wieku produkcyjnym – wartość wskaźnika jest wyższa niż średnia określona dla województwa;
- 3) liczba zarejestrowanych podmiotów gospodarczych na 1000 mieszkańców – wartość wskaźnika jest niższa niż średnia określona dla województwa.

Dane liczbowe w zakresie wskaźników należy wykazać w załączniku nr 2 dokumentacji konkursowej.

WARTOŚĆ PROJEKTU DLA GMINY

Maksymalna wartość projektu dla gminy nie może przekroczyć 200 000,00 PLN.

Maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć 180 000,00 PLN, czyli 90% kosztów kwalifikowanych projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości minimum 10% kosztów kwalifikowalnych projektu.

Dotacja zostanie przekazana w formie refundacji poniesionych wydatków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Za koszty kwalifikowalne mogą być uznane wydatki poniesione na rzecz złożonego projektu od dnia rozpoczęcia jego realizacji, jednak nie wcześniej niż od **1 maja 2015 roku** do dnia zakończenia jego realizacji, jednak nie później niż do **30 czerwca 2017 roku** (szczegółowe informacje dot. katalogu kosztów kwalifikowalnych zawarte są w Regulaminie konkursu dotacji stanowiącym załącznik nr 1 dokumentacji konkursowej).

OKRES REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ GMINY

Do 30 czerwca 2017 r.

ZŁOŻENIE WNIOSKU

Formularz wniosku o przyznanie dotacji wraz z załącznikami należy złożyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem, na adres:

***Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
ul. Modelarska 10
40-142 Katowice***

Za datę wpływu wniosku uznawana jest data wpływu do kancelarii Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.

Wniosek należy złożyć w zapieczętowanej kopercie zawierającej:

- opis „Program rewitalizacji POPT 2014-2020”
- pełną nazwę Wnioskodawcy i adres

Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu. Do dokumentów należy dołączyć wersję elektroniczną w postaci edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego (na płycie CD/DVD, pendrive). Wersje papierowa i elektroniczna muszą być identyczne. Wersja papierowa musi być czytelnie podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy.

OCENA WNIOSKÓW

Oceny wniosków dokonuje Komisja Konkursowa, a następnie przedkłada listę projektów rekomendowanych do dofinansowania Zarządowi Województwa.

Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w wysokości całości lub części kwoty o jaką ubiega się Wnioskodawca.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Stanowisko Województwa dotyczące przyznania dotacji w mniejszej wysokości lub nieprzyznania dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

1. Regulamin konkursu dotacji wraz z załącznikami:
 - 1) Definicja rewitalizacji i elementy programów rewitalizacji.
 - 2) Formularz wniosku o przyznanie dotacji.
 - 3) Karty oceny wniosku:
 - a) formalna
 - b) merytoryczna
 - 4) Wzór umowy.
 - 5) Wzór sprawozdania z realizacji projektu.
 - 6) Regulamin prac Komisji Konkursowej.
2. Oświadczenie dotyczące wskaźników.
3. Procedura udzielania zamówień przez dotacjobiorców.

PYTANIA DOTYCZĄCE NABORU

1. Informacje w kwestiach merytorycznych (związanych z przygotowaniem programów rewitalizacji)

e-mail	kkoziol@slaskie.pl
telefon	(32) 77 99 135
2. Informacje w kwestiach technicznych (związanych z organizacją konkursu)

e-mail	rewitalizacja@rops-katowice.pl
telefon	(32) 730 68 73, (32) 730 68 96



Regulamin prac Komisji Konkursowej

§ 1.

Zadania Komisji Konkursowej

1. Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) powołana jest przez Zarząd Województwa (zwany dalej Zarządem) w celu oceny oraz wyboru wniosków o przyznanie dotacji.
2. Komisja składa się z Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego Komisji, sekretarza, członków zespołu ds. rewitalizacji oraz ewentualnych ekspertów zewnętrznych. Dodatkowo w pracy Komisji w roli członka lub obserwatora mogą zostać zaangażowani przedstawiciele Ministra Rozwoju.
3. Zarząd wyznacza Przewodniczącego Komisji, który jest odpowiedzialny za:
 - a) organizację prac Komisji,
 - b) wyznaczenie Wiceprzewodniczącego i sekretarza,
 - c) zawiadamianie członków Komisji za pośrednictwem sekretarza o miejscu i terminie posiedzeń Komisji,
 - d) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
 - e) podpisywanie protokołów z posiedzenia Komisji.
4. W czasie nieobecności Przewodniczącego funkcje opisane w ust. 3 pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
5. Zarząd, na wniosek Przewodniczącego Komisji, może powołać w skład Komisji ekspertów zewnętrznych, którzy uczestniczą w pracach Komisji na zasadach przewidzianych dla członków Komisji.

§ 2.

Procedura oceny wniosków przez Komisję

1. Oceniając wnioski Komisja posługuje się Kartami Oceny Wniosku o Przyznanie Dotacji stanowiącymi Załączniki nr 3a (Karta oceny formalnej) i 3b (Karta oceny merytorycznej) do *Regulaminu konkursu dotacji*.
2. Sekretarz, rejestrując wnioski, umieszcza datę wpływu i numer na każdym egzemplarzu wniosku.
3. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji spośród członków zespołu ds. rewitalizacji dokonują oceny formalnej wniosków zgodnie z ust. 4-7.
4. W trakcie oceny formalnej następujące uchybienia będą podlegały uzupełnieniu lub korekcie:
 - brak wersji elektronicznej wniosku o przyznanie dotacji;
 - rozbieżności między wersją papierową a elektroniczną wniosku o przyznanie dotacji (w takim przypadku możliwa jedynie korekta wersji elektronicznej);
 - puste pola dotyczące danych kontaktowych i tele-adresowych Wnioskodawcy;
 - brak lub niepoprawne pełnomocnictwo do składania oświadczenia woli w imieniu Wnioskodawcy (takie pełnomocnictwo jest wymagane tylko w przypadku, gdy wniosek podpisała osoba, której umocowanie do składania oświadczeń woli nie wynika wprost z ustawy o samorządzie gminnym);
 - oczywiste omyłki rachunkowe i językowe.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, sekretarz wzywa Wnioskodawcę drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem mailowym) do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty₁ wezwania. W razie niedokonania lub

niewłaściwego dokonania uzupełnień Komisja pozostawia wniosek bez dalszego biegu.

6. Wniosek, który posiada uchybienia formalne dotyczące takich kwestii, jak:
 - 1) nie jest odpowiedzią na konkurs;
 - 2) został złożony przez nieuprawnionego wnioskodawcę, tj. przez podmiot nie mieszczący się w katalogu podmiotowym określonym w pkt VII Regulaminu Konkursu Dotacji lub złożony przez osoby nie mające umocowania do działania w imieniu tych podmiotów;
 - 3) brakuje podpisu osoby upoważnionej;
 - 4) został złożony na formularzu niezgodnym z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Konkursu Dotacji;
 - 5) wersja papierowa formularza nie została złożona;
 - 6) czas trwania projektu przekracza maksymalny, dozwolony czas realizacji;
 - 7) do wniosku nie został załączony szczegółowy budżet projektu
- jest odrzucana/-y.
7. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków sekretarz sporządza listę wniosków, które pozytywnie oceniono pod względem formalnym i zostaną one poddane ocenie merytorycznej. Sporządza również listę wniosków, które nie przeszły oceny formalnej.
8. Po przyjęciu listy wniosków do oceny merytorycznej Przewodniczący ustala harmonogram i podział prac członków Komisji.
9. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków zgodnie z ust. 10 - 12 i § 3.
10. W trakcie oceny merytorycznej każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez co najmniej dwóch członków Komisji. Co do zasady oceny będą dokonywać tylko członkowie zespołu ds. rewitalizacji lub eksperci, o których mowa §1 ust. 5. Wyrywkowa próba wniosków zostanie oceniona dodatkowo przez przedstawiciela Ministra Rozwoju. Ocena zapisywana jest w Karcie oceny merytorycznej, w której oceniający potwierdzają podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasad poufności i bezstronności.
11. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te wnioski, które uzyskają minimum 60% punktów z oceny merytorycznej.
12. W przypadku dużej liczby wniosków, które spełniają kryterium określone w ust. 11, Przewodniczący może podnieść próg procentowy, o którym mowa w ust. 11.

§ 3.

Korekta budżetu projektu

1. W trakcie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dotacji, korekcie budżetu mogą podlegać tylko te wnioski, które otrzymały co najmniej 60% sumy punktów w trakcie oceny merytorycznej.
2. W przypadku dużej liczby wniosków, które spełniają kryterium określone w ust. 1, Przewodniczący może podnieść próg procentowy, o którym mowa w ust. 1.
3. Komisja może zaproponować przesunięcia w ramach budżetu lub niższą niż Wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
4. Przewodniczący przedstawia Wnioskodawcy propozycje zmian w budżecie na piśmie, które wysyłane jest faksem, wraz z zapytaniem, czy Wnioskodawca zgadza się zrealizować projekt po takiej zmianie przy utrzymaniu istoty projektu i zachowaniu odpowiednich standardów jakościowych.
5. Kwota zaproponowana przez Komisję nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Wnioskodawca.
6. Korekta budżetu nie wiąże się z przyznaniem dodatkowych punktów podczas oceny merytorycznej.
7. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na wprowadzenie zaproponowanych zmian, wniosek zostaje odrzucony.

§ 4.

Sposób podejmowania decyzji

1. Komisja na posiedzeniu plenarnym w obecności co najmniej 50% członków, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje ostateczną decyzję o wskazaniu do dofinansowania wybranych projektów spośród tych, które znalazły się na liście rankingowej i akceptuje ostateczną listę wniosków, rekomendowanych do otrzymania dotacji.
2. Komisja podejmuje decyzje kolegiально, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensu.
3. Jeżeli konsensus jest niemożliwy do osiągnięcia, Komisja na posiedzeniu podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów obecnych członków Komisji. W razie równej liczby członków decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Lista wniosków, które otrzymują dotację publikowana jest na stronie internetowej Samorządu Województwa.

§ 5.

Obsługa prac Komisji

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac zapewnia sekretarz Komisji.
2. Do zadań sekretarza należy:
 - 1) dostarczanie wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia członkom Komisji,
 - 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji, przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji,
 - 3) prowadzenie dla każdego wniosku teczki projektu.

REGULAMIN KONKURSU DOTACJI
Przygotowanie programów rewitalizacji

Zarząd Województwa Śląskiego i Minister Rozwoju zapraszają do udziału w konkursie dotacji (zwanym dalej „Konkuresem”) na działania wspierające gminy w zakresie przygotowania programów rewitalizacji na terenie Województwa Śląskiego.

I. Finansowanie Konkursu Dotacji

1.1 Źródłem finansowania udzielonych dotacji jest Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020, zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 9 grudnia 2014 roku nr C(2014) 9550 przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Pomoc Techniczna 2014-2020” do wsparcia z Funduszu Spójności w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce.

1.2 Konkurs jest organizowany na podstawie *Umowy o udzielenie dotacji celowej zawartej pomiędzy Ministrem Rozwoju a Województwem Śląskim* z dnia 01.02.2016 roku.

II. Cele Konkursu

Głównym celem Konkursu jest wsparcie gmin w uruchomieniu procesów zmierzających do rewitalizacji obszarów zdegradowanych m.in. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO) poprzez pomoc w przygotowaniu programów rewitalizacji jako dokumentów podstawowych dla prowadzenia tych procesów i służących rozwiązywaniu problemów rewitalizacyjnych na obszarach wymagających szczególnej interwencji, z uwzględnieniem specyfiki i uwarunkowań poszczególnych gmin.

Do dodatkowych celów Konkursu można zaliczyć:

- upowszechnienie rozumienia rewitalizacji jako procesu kompleksowych, interdyscyplinarnych przemian ukierunkowanych na wyprowadzenie obszarów zdegradowanych z kryzysu,
- wzmocnienie zdolności gmin do tworzenia mechanizmów partycypacji społecznej oraz angażowania mieszkańców, podmiotów publicznych, prywatnych oraz innych interesariuszy w przygotowanie programów rewitalizacji, a tym samym w wyprowadzanie z kryzysu obszarów zdegradowanych.

III. Przedmiot Konkursu

Przedmiotem Konkursu jest wsparcie gmin w procesie opracowania lub aktualizowania programów rewitalizacji, stanowiących podstawę do ubiegania się o dotację z funduszy UE przy realizacji projektów rewitalizacyjnych. Przygotowane/zaktualizowane w ramach Konkursu programy rewitalizacji muszą być zgodne z założeniami opisanymi w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

IV. Działania w projekcie

W ramach projektu dofinansowanego na podstawie wybranego wniosku o przyznanie dotacji możliwe będzie Opracowanie lub aktualizacja programu rewitalizacji. W ramach działania należy przygotować lub zaktualizować (tj. uzupełnić lub skorygować) program rewitalizacji zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu. W dokumencie tym znajdują się szczegółowe informacje na temat wymaganych elementów i cech programów rewitalizacji.

Opracowanie programu rewitalizacji może zostać poprzedzone przygotowaniem niezbędnych analiz, ekspertyz, itp. W celu opracowania rzetelnego programu rewitalizacji istnieje możliwość skorzystania ze wsparcia eksperckiego (poprzez zatrudnienie własnych ekspertów) lub zwrócenia się o pomoc do Zespołu ds. rewitalizacji wskazanego przez Urząd Marszałkowski (o którym mowa w pkt V Regulaminu).

Po opracowaniu programu rewitalizacji dokument zostanie przekazany do Urzędu Marszałkowskiego celem jego weryfikacji przez zespół ds. rewitalizacji pod kątem zgodności z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń, program zostanie odesłany dotacjobiorcy do korekty. Podstawą do refundacji środków za przygotowanie programu rewitalizacji jest uzyskanie akceptacji zespołu ds. rewitalizacji.

Szczególnie ważnym elementem procesu opracowywania bądź aktualizacji programu rewitalizacji jest partycypacja społeczna.

W trakcie realizacji projektu dotacjobiorca musi zagwarantować włączenie społeczności lokalnej i innych interesariuszy procesu rewitalizacji w opracowywanie lub aktualizowanie programu rewitalizacji poprzez zastosowanie różnorodnych technik i narzędzi partycypacyjnych. We wniosku o przyznanie dotacji dotacjobiorca powinien przedstawić informacje na temat sposobu angażowania powyższych grup w proces opracowywania programu rewitalizacji, a następnie jego wdrażania i okresowej oceny.

Realizacja działań, o których mowa powyżej, będzie mogła być wspierana w ramach projektu przez wsparcie eksperckie na poziomie gminy.

W trakcie realizacji projektu gmina będzie mogła sfinansować ze środków projektu pracę eksperta (ekspertów) z zakresu rewitalizacji, który będzie wspierał dotacjobiorcę w procesie opracowania lub aktualizowania programu rewitalizacji (taka możliwość musi być jednak przewidziana w budżecie na etapie składania wniosku o przyznanie dotacji). Będzie on mógł być zatrudniony w urzędzie gminy – dotacjobiorcy na podstawie umowy o pracę lub może to być ekspert zewnętrzny tylko na czas opracowywania programu rewitalizacji.

V. Zewnętrzna pomoc ekspercka (poza projektem)

Oprócz wsparcia ekspertów zatrudnionych przez gminę ze środków projektu, przed i w trakcie jego realizacji dotacjobiorcy będą mogli także skorzystać z pomocy udzielanej przez **Zespół ds. rewitalizacji** – wskazany przez Urząd Marszałkowski. Jest to zespół ekspertów, który będzie prowadzić spotkania informacyjne dla Wnioskodawców w zakresie przygotowywania wniosku o przyznanie dotacji i szerzej - procesu rewitalizacji. Po uzyskaniu pozytywnej informacji w sprawie przyznania dotacji i podpisaniu umowy z Województwem, dotacjobiorcy będą mieli możliwość uzyskania nieodpłatnego wsparcia merytorycznego ze strony ww. ekspertów (m.in. w postaci spotkań) w zakresie opracowania lub zaktualizowania programu rewitalizacji. Zespół będzie także odpowiadał za weryfikację i ocenę programu rewitalizacji po jego opracowaniu przez gminę.

VI. Ograniczenia przedmiotowe projektów

W ramach projektów zgłoszonych do konkursu nie jest dopuszczalne pobieranie opłat za udział odbiorców w szkoleniach, konferencjach lub innych wydarzeniach projektowych, jak również pobieranie opłat za uzyskanie jakichkolwiek materiałów przygotowanych w ramach projektu.

VII. Warunki podmiotowe ubiegania się o dotację

7.1 Wnioskodawcą w konkursie może być tylko pojedyncza gmina miejska, miejsko – wiejska lub wiejska.

7.1.1 W konkursie nie mogą brać udziału gminy, które otrzymały dofinansowanie na realizację projektów dotyczących programów rewitalizacji w ramach konkursu „Modelowa rewitalizacja miast” oraz w ramach PO PT 2007-2013.

7.2 W Konkursie preferowane będą gminy ze słabszym potencjałem, znajdujące się w długotrwałej sytuacji kryzysowej, które osiągnęły następujące poziomy względem średniej dla województwa dla następujących wskaźników:

- 1) liczba osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej na 1 tys. ludności – wartość wskaźnika jest wyższa niż średnia określona dla województwa;
- 2) udział długotrwale bezrobotnych wśród osób w wieku produkcyjnym – wartość wskaźnika jest wyższa niż średnia określona dla województwa;
- 3) liczba zarejestrowanych podmiotów gospodarczych na 1000 mieszkańców – wartość wskaźnika jest niższa niż średnia określona dla województwa.

Preferowanie będzie polegać na przyznaniu dodatkowych punktów w karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji tj. odpowiednio 10 punktów za spełnienie preferencji wskazanej w pkt. 1 oraz 5 punktów za spełnienie preferencji wskazanej w punkcie 2 i 5 punktów za spełnienie preferencji wskazanej w pkt. 3 pod warunkiem uzyskania wymaganego minimum 60 % punktów ogółem.

7.3 Nie może ubiegać się o dotację gmina, w odniesieniu do której zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) stwierdzono niewywiązywanie się z obowiązków w związku z innym kontraktem lub inną procedurą przyznawania dotacji współfinansowanej z Funduszy Europejskich;
- 2) dokumenty i informacje wymagane przez Zarząd Województwa jako warunek uczestnictwa w konkursie zostały złożone przez nieuprawniony podmiot, tj. inny niż wymienione w pkt 7.1;
- 3) nie wywiązywała się w przeciągu ostatnich 3 lat z obowiązków w zakresie płacenia składek na ubezpieczenia społeczne lub z obowiązków podatkowych zgodnie z przepisami prawa polskiego;

7.4 Niedopuszczalne jest złożenie więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę.

VIII. Finansowanie konkursu

8.1 Konkurs jest współfinansowany w 85% ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (POPT 2014-2020) oraz w 15% z budżetu państwa.

8.2 Pula środków finansowych przeznaczonych dla całego Konkursu dla Województwa Śląskiego wynosi 7 999 710 PLN (słownie: siedem milionów dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy siedemset dziesięć złotych).

8.3 Łączna wartość projektu jednego Wnioskodawcy nie może przekraczać 200 000 PLN (słownie: dwieście tysięcy złotych).

8.4 Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się Wnioskodawca.

8.5 Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego finansowego, który stanowi minimum 10% kosztów kwalifikowalnych złożonego projektu.

8.6 Dotacja zostanie przekazana w formie refundacji poniesionych wydatków na rachunek bankowy Dotacjebiorcy.

8.7 Niedopuszczalne jest podwójne finansowanie w projektach działań, które zostały dofinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz z innych środków pomocowych niepodlegających zwrotowi.

IX. Kwalifikowalność kosztów

9.1 W przypadku uzyskania dotacji, za koszty kwalifikowalne mogą być uznane wydatki poniesione na rzecz złożonego projektu od dnia rozpoczęcia jego realizacji, jednak nie wcześniej niż od terminu określonego w pkt 11.2 do dnia zakończenia jego realizacji, jednak nie później niż do terminu określonego w pkt 11.2 Regulaminu.

9.2 Za koszty kwalifikowalne uznane zostaną wydatki spełniające łącznie następujące warunki:

- 1) są niezbędne do realizacji projektu;
- 2) dokonywane są przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, czyli zapewniające realizację zadań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów finansowych;
- 3) poniesione zostaną przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym w pkt 11.2;
- 4) wykazane będą w dokumentacji księgowej Wnioskodawcy, w sposób umożliwiający ich zidentyfikowanie i weryfikację;
- 5) zostaną potwierdzone oryginałami stosownych dokumentów,
- 6) poniesione zgodnie z postanowieniami umowy.

9.3 Za koszty kwalifikowalne zostaną uznane wydatki poniesione na realizację działań, o których mowa w pkt IV:

- 1) wydatki związane z opracowaniem analiz, zaangażowaniem ekspertów, planów działań, itp. niezbędnych do opracowania programu rewitalizacji (w tym m.in. wynagrodzenia zewnętrznych ekspertów);
- 2) wydatki związane z opracowaniem lub aktualizacją programu rewitalizacji (w tym m.in. wynagrodzenia pracowników merytorycznych lub ekspertów zewnętrznych);
- 3) wydatki związane z włączaniem różnych interesariuszy do prac nad opracowywaniem/ aktualizacją programu rewitalizacji (w tym m.in. koszty organizacji spotkań, konferencji, debat, wynagrodzenie moderatorów, ekspertów i panelistów, zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia działań partycypacyjnych);
- 4) koszty zarządzania projektem.

9.4 Kosztami kwalifikowalnymi nie są:

- 1) amortyzacja środków trwałych;
- 2) finansowanie działalności niezwiązanej z projektem i poza okresem kwalifikowalności;
- 3) wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych;
- 4) zakup i leasing środków trwałych;
- 5) koszty stałe utrzymania biura¹;
- 6) wyposażenie biura, materiały biurowe i eksploatacyjne;
- 7) koszty przygotowania wniosku;
- 8) koszty budowy, przebudowy, rozbudowy, remontu;
- 9) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).

¹ Koszty stałe utrzymania biura stanowią m.in. czynsz, koszty energii, wywozu nieczystości, ogrzewania, wody i ścieków.

X. Sposób wnioskowania o dotację:

10.1 Wnioskodawca przygotowuje wniosek o przyznanie dotacji (wzór załącznik nr 2 do Regulaminu), który w sposób syntetyczny powinien opisywać propozycje Wnioskodawcy w zakresie przygotowania programu rewitalizacji. We wniosku powinny się znaleźć przede wszystkim następujące informacje:

- 1) Opis postanowień zawartych w dokumentach strategicznych gminy w zakresie rewitalizacji (w tym celu należy zamieścić krótki wyciąg bądź link do strategii/dokumentu, z dokładnym wskazaniem fragmentów (numerów stron) odnoszących się do rewitalizacji², potwierdzających znaczenie i potrzebę prowadzenia działań rewitalizacyjnych, w tym przygotowania/ aktualizacji programu rewitalizacji. Należy również określić, w jakim stopniu zaproponowany projekt wpisuje się w powyższe dokumenty)
- 2) wstępna analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego oraz przewidywanego do objęcia programem rewitalizacji (charakterystyka obszaru, na którym występuje koncentracja zjawisk kryzysowych w sferze społecznej oraz co najmniej gospodarczej, środowiskowej, przestrzenno-funkcjonalnej lub technicznej, wskazanie problemów w zakresie rewitalizacji wraz z określeniem natężenia zjawisk kryzysowych oraz lokalnych potencjałów, uzasadnienie wyboru ww. obszaru);
- 3) działania przygotowawcze mające na celu zapewnienie przygotowania programu rewitalizacji zgodnie z wymogami wskazanymi w załączniku nr 1 do Regulaminu;
- 4) wstępna koncepcja planowanych kierunków działań rewitalizacyjnych (wstępna, generalna wizja celów i kierunków działania, jakie identyfikowane są na tym etapie prac nad przygotowaniem/aktualizacją programu rewitalizacji);
- 5) opis sposobu i możliwości wykorzystania efektów projektu;
- 6) szczegółowy opis działań mających na celu włączenie społeczności lokalnej i innych interesariuszy do prac nad opracowaniem/aktualizacją programu rewitalizacji oraz do przyszłego procesu jego wdrażania i okresowej oceny;
- 7) opis sposobu zarządzania projektem oraz procesem rewitalizacji w mieście;
- 8) czas trwania projektu;
- 9) szacunkowy budżet projektu z podziałem na poszczególne działania/ zadania wraz z harmonogramem realizacji projektu.

10.2 Formularz wniosku należy wypełnić w języku polskim, w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. W celu zapewnienia jasności i czytelności wniosku należy posługiwać się językiem precyzyjnym i dostarczyć informacje wymagane w pkt 10.1. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki (szczegółowy budżet projektu, dokument upoważniający do podpisania wniosku jeżeli nie wynika to z przepisów prawa powszechnie obowiązującego).

10.3 Formularz wniosku o przyznanie dotacji wraz z załącznikami, należy złożyć osobiście, wysłać pocztą lub kurierem, na adres:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
ul. Modelarska 10, 40-142 Katowice

10.4 Za datę wpływu wniosku uznawana jest data wpłynięcia do Kancelarii Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.

10.5 Wniosek należy złożyć w zapieczętowanej kopercie, która musi:

- 1) być opatrzona sformułowaniem: „**Program rewitalizacji POPT**”;
- 2) zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy i jego adres.

² Nie jest wymagane wskazanie fragmentów strategii, w których zostało użyte określenie „rewitalizacja”, ale odnoszących się do działań znajdujących się w obszarze znaczeniowym rewitalizacji, zgodnie z punktem III Regulaminu (Przedmiot konkursu).

10.6 Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu. Do dokumentów należy załączyć wersję elektroniczną w postaci pliku edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego, np. MS Word, MS Excel (na płycie CD/DVD/pendrive). Wersje papierowa i elektroniczna składanych dokumentów muszą być identyczne.

10.7 Wersja papierowa składanego wniosku musi być podpisana **czytelnie** w wyznaczonym miejscu przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczenia woli w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisu nie wynika z obowiązujących przepisów prawa, należy załączyć stosowne pełnomocnictwo lub inny dokument delegujący upoważnienie (np. uchwałę rady).

10.8 Wnioski przesłane:

- 1) w inny sposób niż określony w pkt 10.3 (np. telefaksem lub tylko pocztą elektroniczną),
- 2) dostarczone pod inny adres aniżeli wskazany w pkt 10.3,
- 3) przesłane po upływie wyznaczonego terminu (patrz pkt 11.1),
nie będą rozpatrywane.

XI Terminy

11.1 Termin składania wniosków upływa (liczy się data wpływu na adres wskazany w pkt 10.3).

11.2 Termin realizacji projektów:

W ramach konkursu istnieje możliwość sfinansowania kosztów związanych z opracowaniem lub aktualizacją programów rewitalizacji poniesionych przez gminę **nie wcześniej niż od dnia 1 maja 2015 r.** Programy rewitalizacji opracowane przed tym terminem nie są kwalifikowalne w tym konkursie. Projekty muszą zostać zrealizowane **do dnia 30 czerwca 2017 roku.** Za datę zakończenia realizacji projektu uznaje się datę zakończenia ostatniego działania określonego we wniosku o udzielenie dotacji.

XII Ocena i wybór wniosków o przyznanie dotacji

12.1 Ocena wniosków o przyznanie dotacji odbywa się zgodnie z *Regulaminem prac Komisji Konkursowej*, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

12.2 Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te wnioski, które uzyskają minimum 60% punktów z oceny merytorycznej z zastrzeżeniem, że łączna wartość dotacji dla projektów nie może przekroczyć budżetu przeznaczanego na ten cel, określonego w rozdziale VIII.

12.3 Wnioski będą umieszczane na liście rankingowej według liczby uzyskanych punktów w kolejności malejącej.

12.4 Lista projektów, które otrzymają dotację, zostanie ogłoszona na stronie internetowej Województwa wraz z podaniem wysokości przyznanej dotacji oraz tytułami projektów.

12.5 Zgodnie z § 3 ust. 3 *Regulaminu prac Komisji Konkursowej*, Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się Wnioskodawca.

12.6 Komisja Konkursowa przedkłada Zarządowi Województwa listę projektów rekomendowanych do dofinansowania, celem podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia w sprawie przyznania dotacji.

12.6 Stanowisko Województwa dotyczące przyznania dotacji w mniejszej wysokości lub nieprzyznania dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.

XIII Umowa o udzielenie dotacji

13.1 W przypadku przyznania dotacji na realizację projektu Wnioskodawca otrzyma pismo informujące o przyznaniu dotacji wraz z wezwaniem do dostarczenia dokumentacji niezbędnej dla podpisania umowy, na którą składają się:

- 1) zaświadczenie wystawione przez bank, zawierające dane dotyczące rachunku/-ów lub subkonta bankowego Wnioskodawcy utworzonego na potrzeby realizacji projektu; zaświadczenie lub dokument równoważny przyjęty w praktyce banku powinien być podpisany w sposób czytelny (wraz z pieczętką imienną) przez osobę lub osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem;
- 2) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy (w przypadku kiedy zmieniły się w stosunku do tych przekazanych z wnioskiem);
- 3) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

13.2 Podpisywanie umowy na podstawie wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, odbywać się będzie w terminach uzgodnionych z sekretarzem Konkursu, po złożeniu przez Wnioskodawcę kompletnej dokumentacji niezbędnej do jej zawarcia.

13.3 Umowa dotacji podpisywana jest w trzech egzemplarzach, ze strony Województwa- zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie województwa lub przez osobę(-y) do tego umocowaną(-e).

XIV System płatności

14.1 Dotacja będzie przekazywana jako refundacja poniesionych wydatków, przy czym liczba i wielkość transz dotacji musi być ustalana indywidualnie dla każdej umowy dotacji (zmiana wysokości transz nie wiąże się z koniecznością aneksowania umowy dotacji).

14.2. Wartość ostatniej transzy nie może być mniejsza niż 30% wartości przyznanej dotacji i może zostać wypłacona dopiero po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z realizacji projektu i akceptacji programu rewitalizacji.

14.3 Zarząd Województwa zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłaty transz dotacji w przypadku wystąpienia w projekcie nieprawidłowości lub znaczącego przesunięcia w harmonogramie realizacji projektu, do czasu usunięcia nieprawidłowości lub uzgodnienia nowego harmonogramu realizacji projektu.

XV Postanowienia końcowe

15.1 Złożenie wniosku o dotację w Konkursie jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu oraz zgodą na wykorzystywanie i publikowanie przez Samorząd Województwa danych Wnioskodawców w celach związanych z realizacją Konkursu.

15.2 Dotacjebiorca będzie zobowiązany, na podstawie zawartej umowy dotacji, do:

- 1) przekazywania na prośbę Zarządu Województwa materiałów z realizowanego projektu;
- 2) zapewnienia możliwości uczestnictwa przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego w wydarzeniach będących częścią projektu;
- 3) zapewnienia możliwości umieszczania linku do strony projektu przez Samorząd Województwa;
- 4) zapewnienia możliwości wykorzystywania przez Samorząd Województwa logotypu dotacjebiorcy na potrzeby informacyjne i promocyjne związane z realizowanym projektem.

15.3 Nadsyłane formularze wniosków o przyznanie dotacji wraz z załącznikami nie będą zwracane.

15.4 Zapytania można zgłaszać faksem lub pocztą elektroniczną na poniżej podany numer i adres, podając w temacie *Programy rewitalizacji POPT*; e-mail: rewitalizacja@rop-katowice.pl, faks: (32) 730 68 71.

15.5 Odpowiedzi na pytania w sprawie konkursu będą publikowane sukcesywnie na stronie internetowej Samorządu Województwa oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.

Załączniki:

1. Definicja rewitalizacji oraz cechy i elementy programów rewitalizacji
2. Formularz wniosku o przyznanie dotacji
3. Karty oceny wniosku
 - a) formalna
 - b) merytoryczna
4. Wzór umowy
5. Wzór sprawozdania z realizacji projektu
6. Regulamin prac Komisji Konkursowej

