Załącznik do Uchwały nr **1103/232/VI/2021** Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 12.05.2021 r.

Zasady udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej Śląskiego Pakietu dla Turystyki w 2021 roku.

§ 1.
Informacje ogólne

1. Województwo Śląskie prowadzi nabór wniosków w celu udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej w ramach **Śląskiego Pakietu dla Turystyki** za pośrednictwem Departamentu Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (zwanego dalej: „Departamentem").
2. Województwo Śląskie zamieszcza na stronie internetowej **www.slaskie.pl** informację o możliwości uzyskania przez gminy pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Śląskiego.
3. Wzór formularza wniosku o pomoc finansową (zwany dalej „wnioskiem o pomoc"), wzór umowy oraz wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania zostaną udostępnione na stronie internetowej **www.slaskie.pl**
4. Pomoc wpisuje się w oświadczenie zawarte w uchwale Sejmiku Województwa Śląskiego nr VI/26/8/2020 z dnia 14 grudnia 2020 roku w sprawie przyjęcia oświadczenia dotyczącego wsparcia branży turystycznej z terenu Województwa Śląskiego.
5. Na realizację zadań w ramach pomocy, przewiduje się kwotę w wysokości 2.000.000 zł (słownie: dwa miliony złotych) jako dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie zadań własnych.

§ 2.
Cele pomocy

1. Wzrost konkurencyjności całego regionu, realizowany poprzez wsparcie funkcjonowania turystyki, udzielane w formie pomocy finansowej gminom z terenu Województwa Śląskiego, położonych na Jurze Krakowsko-Częstochowskiej.
2. Zadania objęte pomocą muszą wpisywać się w poniższe cele:
   1) Realizują zapisy Programu Rozwoju Turystyki w Województwie Śląskim 2020+.
   2) Wspierają funkcjonowanie i rozwój turystyki w gminie.
   3) Podnoszą konkurencyjność i innowacyjność gospodarczą całego regionu.
   4) Wspierają gminy podejmujące inicjatywy skutkujące poprawą warunków funkcjonowania przedsiębiorców z branży turystycznej w okresie pandemii Covid-19 zwanych dalej inicjatywami[1].

§ 3.
Przedmiot pomocy finansowej

1. Ze środków budżetu Województwa Śląskiego dofinansowane będą zadania własne realizowane przez gminy w zakresie przedsięwzięć związanych z celami wsparcia, polegające na:
   1) rozwoju i promocji walorów turystycznych, propagowaniu aktywnych i bezpiecznych form wypoczynku.
   2) wspieraniu poprawy standardu infrastruktury turystycznej, bezpieczeństwa na szlakach i trasach turystycznych.
   3) organizacji wydarzeń turystycznych, które wspierają i promują atrakcje i obiekty turystyczne w regionie, z uwzględnieniem ograniczeń związanych ze stanem epidemii.

[1] Przez inicjatywy rozumie się finansowe decyzje podjęte w okresie pandemii Covid-19 przez organy gmin na rzecz przedsiębiorców z branży turystycznej, tj.: zwolnienia, umorzenia podatków i opłat lokalnych udzielone przez gminę na rzecz przedsiębiorców z branży turystycznej.

4) realizacji pozostałych zadań własnych związanych ze wsparciem i rozwojem turystyki na terenie gminy.

§ 4.
Warunki uzyskania pomocy

1. Pomoc dedykowana jest gminom z terenu Województwa Śląskiego, położonych na Jurze Krakowsko-Częstochowskiej, w których turystyka jest kluczowa dla dalszego funkcjonowania. Wykaz gmin stanowi załącznik do niniejszych Zasad.
2. Składane przez gminy wnioski o pomoc muszą dotyczyć zadań jednoetapowych, przygotowywanych lub planowanych do realizacji, których zakończenie oraz rozliczenie nastąpi do 30 listopada 2021 r., co oznacza, że do dnia 30 listopada 2021 r. należy wykorzystać pomoc finansową udzieloną przez Województwo Śląskie, tj. całe zadanie musi być do tego dnia zrealizowane i opłacone (wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków będą wystawione i opłacone w tym okresie).
3. W przypadku, gdy realizowane zadanie dotyczy nieruchomości warunkiem udzielenia pomocy finansowej na realizację zadania jest posiadanie przez gminę tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, na której będzie realizowane zadanie, od dnia złożenia wniosku o pomoc przez cały okres zapewnienia trwałości zadania.
4. Zadanie nie może mieć charakteru komercyjnego, a infrastruktura turystyczna powstała w wyniku realizacji zadania będzie ogólnodostępna dla lokalnej społeczności i turystów.
5. Zadanie objęte wnioskiem o pomoc musi być zaplanowane przez gminę merytorycznie i finansowo z zachowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 5.
Wymogi dotyczące składania „Wniosków o pomoc”

1. Nabór wniosków będzie trwać od dnia ogłoszenia informacji na stronie internetowej www.slaskie.pl do dnia …… 2021 roku.
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia lub wpływu wniosku o pomoc wyłącznie w formie papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach, ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice (z dopiskiem Departament Turystyki Urząd Marszałkowski, Śląski Pakiet dla Turystyki).
3. Wnioski o pomoc złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek o pomoc winien być podpisany przez: osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu gminy (Prezydent/Burmistrz/Wójt albo inna osoba odpowiednio upoważniona).
5. We wniosku o pomoc należy określić klasyfikację budżetową planowanych do poniesienia kosztów kwalifikowalnych z uwzględnianiem podziału ma wydatki bieżące i majątkowe.
6. Złożenie wniosku o pomoc nie jest równoznaczne z przyznaniem pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Śląskiego.
7. Jeden wniosek może dotyczyć tylko jednego zadania.
8. Gmina może złożyć więcej niż jeden wniosek.

§ 6.
Ocena „Wniosków o pomoc”

1. Nabór wniosków o pomoc oraz ich ocena formalna, merytoryczna i przyznanie liczby punktów jest dokonywana przez „Departament”.
2. Ujęty we wniosku o pomoc zakres i kwota zadania będzie podstawą do rozliczenia zadania.
3. Jeżeli zakres przedstawionego we wniosku o pomoc zadania nie odpowiada założeniom przedmiotowi pomocy i jest niezgodny z Zasadami, wniosek zostaje odrzucony, bez wzywania gminy do jego zmiany lub korekty.
4. W przypadku wystąpienia we wniosku o pomoc nieprawidłowości (w szczególności: błędów rachunkowych, mających wpływ na ocenę wniosku, przekroczenia maksymalnej wysokości procentowej dofinasowania, ogólnej kwoty pomocy przeznaczonej na gminę, a także

w przypadku braku podpisów osób wskazanych w Zasadach) wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
5. Od wyniku oceny formalnej i merytorycznej wniosku o pomoc nie przysługują środki odwoławcze.
6. Prawo interpretacji Zasad, bądź rozstrzygania kwestii w nich nieujętych przysługuje Zarządowi Województwa Śląskiego.
7. Gmina może zrezygnować z realizacji zadania, co wymaga złożenia oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.
Kryteria oceny wniosku

1. W trakcie rozpatrywania wniosków o pomoc oceniane będzie:

	Ocena	**pkt**
1	potencjał turystyczny gminy wyrażony stosunkiem ilości miejsc noclegowych[2] w gminie liczonej na dzień złożenia wniosku do ilości mieszkańców w gminie liczonej na dzień złożenia wniosku.	0-50
2	podjęte przez gminę inicjatywy na rzecz przedsiębiorców turystycznych w okresie pandemii Covid-19	0-30
3	uzasadnienie wydatków, ich racjonalności, efektywności oraz realność terminu realizacji (np. posiadanie gotowej dokumentacji projektowej, kosztorysów, wymaganych uzgodnień)	0-20
	Suma punktów	**100**
	Wnioski, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Departament poniżej **65** punktów nie będą rekomendowane do udzielenia pomocy finansowej.	

2. W przypadku przekroczenia alokacji środków w pierwszej kolejności do przyznania pomocy rekomendowane będą wnioski, które uzyskały największą liczbę punktów.

§ 8.
Kwalifikowalność wydatków

1. Za koszt kwalifikowalny danego zadania uznawany będzie jedynie wydatek, który w ramach realizacji zadania zostanie poniesiony wyłącznie przez gminę lub jej jednostki organizacyjne.
2. W ramach pomocy finansowej uwzględnia się wydatki bieżące i wydatki majątkowe.
3. Wydatki związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione nie wcześniej niż po dniu złożenia wniosku o pomoc oraz nie później niż do dnia 30 listopada 2021 roku.
4. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji.
5. Do kosztów kwalifikowanych nie zalicza się kosztów:
   1) nabycia gruntu, budynków, budowli lub prawa do dysponowania nimi,
   2) pracy własnej wykonanej przez gminę (w tym wynagrodzenie pracowników)
   3) niewyszczególnionych we wniosku o pomoc.
6. Wydatki związane z realizacją zadania nie mogą być podwójnie finansowanie.
7. Podatek od towarów i usług związany z realizacją zadania jest kosztem kwalifikowalnym, o ile nie jest możliwe jego odliczenie.
8. Szacunkową wartość zadania mogą stanowić koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.
9. Pomoc finansowa udzielona gminie obliczana jest wyłącznie na postawie podanych i uznanych kosztów kwalifikowalnych.

[2] Łączna ilość miejsc noclegowych wpisanych do Centralnej Ewidencji Obiektów Hotelowych oraz Ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie na terenie gminy - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych

10. Za koszty kwalifikowalne zostaną uznane jedynie te wydatki, które zostaną pokryte na drodze przelewu bankowego ze środków znajdujących się na rachunku bankowym gminy. Płatność gotówką nie jest dopuszczalna.

§ 9.
Finansowanie zadań

1. Zarząd Województwa Śląskiego na podstawie listy wniosków sporządzonej przez Departament rekomenduje objęte nią zadania do przyznania pomocy finansowej przez Sejmik Województwa Śląskiego. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
2. Decyzję w formie uchwały o udzieleniu pomocy finansowej na realizację zadań podejmuje Sejmik Województwa Śląskiego na podstawie rekomendacji Zarządu Województwa Śląskiego.
3. Rekomendacja Zarządu Województwa nie jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
4. Uchwała Sejmiku Województwa Śląskiego o przyznaniu pomocy finansowej poszczególnym gminom jest podstawą do zawarcia umów o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
5. Pomoc finansowa będzie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy wskazany przez gminę.
6. Zakres wnioskowanej pomocy finansowej obejmuje jedynie koszty kwalifikowalne zadania.
7. Wysokość wnioskowanej pomocy na jedną gminę wynosi nie więcej niż:
   1) 2.000.000 zł - dotyczy gminy, w której stosunek ilości miejsc noclegowych w gminie liczonej na dzień złożenia wniosku do ilości mieszkańców w gminie liczonej na dzień złożenia wniosku przekracza 0,5.
   2) 500.000 zł – dotyczy pozostałych gmin
8. Rekomendowana kwota pomocy finansowej może być niższa niż wnioskowana przez gminę. W tym wypadku gmina przed podpisaniem umowy zobowiązana jest do dostarczenia aktualizacji wniosku.
9. Zadania nie mogą być finansowane z innych środków pochodzących z budżetu Województwa Śląskiego.
10. Dopuszcza się współfinansowanie zadań ze środków finansowych zewnętrznych (np. instrumenty wsparcia z funduszy UE, krajowe, wojewódzkie, itp.)
11. Wszystkie wydatki finansowe muszą być poniesione i opłacone przez gminę lub jej jednostki organizacyjne. Przy rozliczeniu nie będą akceptowane dokumenty księgowe opłacone przez inny niż w/w podmioty.

§ 10.
Rozliczenie zadania

1. Gmina jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. Sprawozdanie należy złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2021 roku. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach w przypadku składania sprawozdania osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego dla sprawozdania przesłanego za pośrednictwem poczty.
2. Do sprawozdania gmina dołącza:
   1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych stwierdzających poniesione koszty finansowe, dokumenty potwierdzające przyjęcie całości zadania do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku, dokumentację zdjęciową potwierdzającą zrealizowanie zadania w wersji elektronicznej z prawem jej wykorzystania przez Województwo Śląskie do celów informacyjnych i promocyjnych w przypadku infrastruktury wymagana jest dokumentacja zdjęciowa, która musi zawierać zdjęcia przed realizacją zadania, w trakcie i po jego zakończeniu – preferowana cyfrowa wersja dokumentacji, w przypadku organizacji imprez/wydarzeń turystycznych – wymagana jest dokumentacja zdjęciowa, w przypadku działań promocyjnych

wymagana jest dokumentacja w postaci projektów graficznych, pliki audio i video, dokumentacja zdjęciowa itp),
2) wykaz podjętych inicjatyw w okresie pandemii Covid-19 na rzecz przedsiębiorców z branży turystycznej.

3. Nie uznaje się w wykazie podjętych inicjatyw przez organy gmin na rzecz przedsiębiorców z branży turystycznej, które zostały zrefinansowane z innych środków finansowych zewnętrznych (np. unijnych, krajowych).
4. Z chwilą przekazania Województwu Śląskiemu zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 2, gmina udziela Województwu Śląskiemu nieodpłatnie licencji niewyłącznej do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania nimi, w szczególności na następujących polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie zdjęć dowolną techniką i na dowolnym nośniku; zamieszczanie zdjęć na stronach internetowych województwa; publiczne wystawianie, wyświetlenie lub udostępnienie zdjęć w taki sposób, by każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym; wykorzystanie zdjęć do celów informacyjnych i promocyjnych Województwa.
5. W skład materiałów zdjęciowych przekazanych Województwu Śląskiemu muszą wchodzić zdjęcia, do których gmina posiada prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, muszą to być zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechniane wizerunku, lub zdjęcia, co do których gmina posiada wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
6. Gmina zobowiązuje się do tego, że przekazanie Województwu Śląskiemu dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 5, nie będzie naruszało dóbr osobistych ani praw, w tym w szczególności praw autorskich osób trzecich. Gmina ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie dóbr osobistych oraz praw autorskich i pokrewnych osób trzecich do materiałów i zdjęć, o których mowa powyżej.
7. Województwo Śląskie sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez gminę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz w okresie trwałości.
8. W przypadku naruszenia przez gminę Zasad pomocy stwierdzonych na etapie rozliczenia, możliwe jest rozwiązanie umowy i żądanie zwrotu pomocy finansowej.
9. Gmina jest zobowiązana do zachowania trwałości zadania inwestycyjnego przez 3 lata od daty zakończenia jego realizacji.

§ 11.
Obowiązki informacyjne

1. Gmina zobowiązana jest do informowania oraz rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej ze środków Województwa Śląskiego. Informacja o współfinansowaniu ze środków z budżetu Województwa Śląskiego w ramach Śląskiego Pakietu dla Turystyki powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach na stronie internetowej gminy i innych mediach internetowych gminy, a także w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. W przypadku zadania inwestycyjnego gmina zobowiązana jest umieścić po jego zakończeniu na własny koszt tablicę informacyjną.
3. Tablica informacyjna powinna być zamieszczona w miejscu realizacji inwestycji lub w miejscu zwyczajowo przyjętym w gminie do dnia 30 listopada 2021 roku i być utrzymywana przez cały okres trwałości projektu.

§ 12.
Zasady kontroli

1. Województwo Śląskie może odstąpić w trakcie realizacji zadania, od przekazania pomocy finansowej w przypadku, gdy Gmina nie wywiąże z warunków Umowy o udzieleniu pomocy finansowej lub warunków wynikających z niniejszych Zasad.

2. Zadania współfinansowane przy pomocy środków z budżetu Województwa Śląskiego w ramach pomocy finansowej mogą podlegać kontroli w miejscu realizacji danego zadania, w trakcie realizacji zadania oraz w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Gmina zobowiązana jest do udostępnienia na żądanie Województwa Śląskiego dokumentacji zadania, złożenia wyjaśnień i zapewnienia podczas kontroli na miejscu w obecności osób odpowiedzialnych za realizację zadania.
4. Gmina zobowiązana jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
5. Kontrolę zadania, o której mowa w ust. 2. przeprowadzają na podstawie stosownego upoważnienia wyznaczeni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
6. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia spisuje się w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 13.
Ustalenia końcowe

1. Województwo Śląskie może podjąć decyzję o zmianie terminu naboru Wniosków.
2. Gmina ma obowiązek niezwłocznego informowania pisemnie o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we wniosku o pomoc.
3. Województwo Śląskie zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do niniejszych Zasad.
4. Zmiana niniejszych Zasad może nastąpić wyłącznie w tym samym trybie, co wprowadzenie i wejście w życie niniejszego dokumentu.
5. Osobami do kontaktu są:
   - Pani Agnieszka Więcek tel. 32 774 00 56
   - Pani Renata Bielach tel. 32 774 00 56