

REGULAMIN

dofinansowania imprez i przedsięwzięć z budżetu Powiatu Gorzowskiego bądź wsparcia rzeczowego, patronatu, współorganizacji w ramach promocji Powiatu Gorzowskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady dofinansowania imprez i przedsięwzięć z budżetu Powiatu Gorzowskiego bądź wsparcia rzeczowego, patronatu, współorganizacji imprez i przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Gorzowskiego.

§ 2

1. Zadania i przedsięwzięcia objęte dofinansowaniem lub wsparciem muszą mieć charakter co najmniej powiatowy i być adresowane do mieszkańców Powiatu Gorzowskiego, a także odbywać się na jego terenie.
2. Zadania i przedsięwzięcia objęte dofinansowaniem lub wsparciem to:
 - 1) upowszechniające dziedzictwo kulturowe i walory przyrodnicze Powiatu Gorzowskiego oraz tradycje regionalne i narodowe,
 - 2) promujące rozwój kulturowy i gospodarczy Powiatu Gorzowskiego,
 - 3) promujące aktywność i współdziałanie mieszkańców w obszarze edukacji, kultury i sportu.
3. Maksymalny poziom dofinansowania jednej imprezy / przedsięwzięcia bądź koszt innego wsparcia wynosi maksymalnie 50% kosztów całkowitych, nie więcej jednak niż 1.000,00 zł.

§ 3

O dofinansowanie imprez i przedsięwzięć bądź wsparcie w innej formie (rzeczowe, patronat, współorganizacja) mogą się ubiegać:

- 1) organizacje pozarządowe działające na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe,
- 2) instytucje publiczne, których organem prowadzącym jest Powiat Gorzowski,
- 3) grupy nieformalne reprezentowane przez przedstawiciela posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych,
- 4) osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych,
- 5) jednostki pomocnicze gmin.

Rozdział II

Terminy i sposób naboru wniosków

§ 4

1. Wnioski o dofinansowanie lub wsparcie w innej formie (rzeczowej, patronat, współorganizacja) wydarzenia należy składać w terminie nie krótszym niż **30 dni kalendarzowych i nie dłuższym, niż 90 dni** przed planowaną imprezą (liczy się data złożenia w Starostwie Powiatowym prawidłowego pod względem formalnym i merytorycznym wniosku).
2. Wnioski można składać najpóźniej do dnia 31 października danego roku kalendarzowego, przy czym wydarzenie, którego dotyczy wniosek musi być zrealizowane w bieżącym roku kalendarzowym.
3. Wnioski złożone po terminie, określonym w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski przesyła się na adres:
Starostwo Powiatowe
ul. Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.
lub składa osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta (parter) w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. lub przesyła drogą elektroniczną przez ePUAP.
5. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Na jedno wydarzenie lub przedsięwzięcie można złożyć jeden wniosek o dofinansowanie lub wsparcie w innej formie (rzeczowe, patronat, współorganizacja).
7. Jeden wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie do wydarzenia maksymalnie dwa razy w danym roku kalendarzowym.
8. Podmioty/osoby fizyczne mogą otrzymać dofinansowanie do wydarzenia zlokalizowanego w danym sołectwie łącznie maksymalnie 3 razy w danym roku kalendarzowym.
9. W przypadku niekompletnego wniosku, wnioskodawca będzie miał możliwość jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności jego uzupełnienia (telefonicznie, korespondencyjnie, wiadomością e-mail).
10. Niezłożenie uzupełnionego wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 9 spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
11. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyjęciem go do realizacji.

Rozdział III

Ocena wniosków

§ 5

1. Każdy wniosek będzie oceniany pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Karta oceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Dokonując oceny formalnej wniosku bierze się pod uwagę:
 - 1) czy wniosek został złożony w terminie określonym w regulaminie,
 - 2) czy wniosek jest złożony na formularzu wniosku, jest czytelny i kompletny,
 - 3) czy wniosek jest złożony przez osoby, organizacje uprawnione do jego składania,

- 4) czy wnioskodawca nie przekroczył ilości 2 dofinansowanych wniosków w danym roku kalendarzowym.
4. Dokonując oceny merytorycznej bierze się pod uwagę:
 - 1) Zasięg oddziaływania imprezy:
 - a) powiatowa - 5 pkt
 - b) wojewódzka - 7 pkt
 - c) ogólnopolska - 10 pkt
 - d) międzynarodowa - 12 pkt
 - 2) Szacowana ilość uczestników:
 - a) 10 – 50 - 2 pkt
 - b) 50 – 150 - 5 pkt
 - c) 100 – 300 - 7 pkt
 - d) powyżej 300 - 10 pkt
 - 3) Aktywny udział dzieci i młodzieży szkolnej: 5 pkt
 - 4) Cykliczność imprezy:
 - a) wydarzenie organizowane cyklicznie, co najmniej po raz drugi - 3 pkt
 - b) wydarzenie organizowane po raz pierwszy - 5 pkt
 - 5) Poziom wnioskowanej kwoty:
 - a) do 500,00 zł - 7 pkt
 - b) do 750,00 zł - 5 pkt
 - c) do 1 000,00 zł - 2 pkt
 - 6) Procentowy udział własny wnioskodawcy w finansowaniu imprezy:
 - a) do 50% - 2 pkt
 - b) do 70% - 4 pkt
 - c) do 80% - 6 pkt
 - d) do 90% - 8 pkt
 - e) powyżej 90% - 10 pkt
5. O dofinansowanie mogą się ubiegać wnioskodawcy, którzy w wyniku kwalifikacji uzyskali co najmniej 20 pkt.
6. Kompletne wnioski wraz z kartą oceny zostaną przedstawione Zarządowi Powiatu Gorzowskiego.
7. Dofinansowanie lub inną formę wsparcia (rzeczowej, patronat, współorganizacja) imprezy promocyjnej przyznaje Zarząd Powiatu Gorzowskiego.
8. Po podjęciu decyzji przez Zarząd wnioskodawca jest informowany na piśmie o dofinansowaniu i/lub wsparciu w innej formie imprezy promocyjnej lub o odmowie przyznania dofinansowania i/lub wsparcia w innej formie.
9. Przyznanie dofinansowania zależne jest od zaplanowanych środków w budżecie Powiatu Gorzowskiego i ma charakter uznaniowy oraz nie wymaga uzasadnienia.

Rozdział IV

Realizacja dofinansowania/wsparcia imprezy lub przedsięwzięcia

§ 6

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać łącznie następujące warunki:

- 2) muszą być niezbędne do realizacji zadania,
 - 3) muszą być efektywne i racjonalne,
 - 4) muszą być udokumentowane (faktura / rachunek),
 - 5) muszą być faktycznie poniesione przez wnioskodawcę.
2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:
- 1) honoraria, wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę przedsięwzięcia,
 - 2) środki przeznaczone na zakup nagród, upominków,
 - 3) koszty promocji wydarzenia,
 - 4) koszty związane z wydaniem publikacji,
 - 5) koszty wynajęcia pomieszczeń, wynajęcia i zakupu sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - 6) koszty wykonania statuetek, pucharów, dyplomów, itp. przyznawanych w konkursach.
3. Faktura lub rachunek potwierdzający poniesienie wydatku musi zostać wystawiony w następujący sposób:

Nabywca:

Powiat Gorzowski
ul. Józefa Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.
NIP: 599-27-75-852

Odbiorca:

Starostwo Powiatowe
ul. Józefa Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.

4. Sposób płatności – przelew. Termin płatności co najmniej 14 dni. **Dowody księgowe po terminie płatności nie będą przyjmowane.**
5. **Faktury/ rachunki dostarcza się niezwłocznie po ich wystawieniu.**
6. **Sprawozdanie wraz z dokumentacją fotograficzną** składa się w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia imprezy / zakończenia przedsięwzięcia. Niezłożenie sprawozdania w terminie skutkować będzie odmową otrzymania dofinansowania w przypadku złożenia kolejnego wniosku przez wnioskodawcę.
7. Po przeprowadzeniu przedsięwzięcia należy sporządzić krótki opis wydarzenia, w tym sposobu promocji Powiatu Gorzowskiego i wraz z dokumentacją fotograficzną dołączyć do sprawozdania.
8. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
9. Uzyskanie dofinansowania i/lub wsparcia na realizację imprezy lub przedsięwzięcia powoduje po stronie wnioskodawcy obowiązek poinformowania o tym fakcie we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych (zaproszenia, plakaty, artykuły prasowe, itp.) towarzyszących imprezie lub przedsięwzięciu, jak również informowania w trakcie wydarzenia o wsparciu udzielonym przez Powiat Gorzowski.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do zorganizowania imprezy lub przedsięwzięcia zgodnie ze złożonym wnioskiem. O wszelkich zmianach wnioskodawca jest zobowiązany powiadomić Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp. bez zbędnej zwłoki. Starosta może zaakceptować zgłoszone na piśmie przez wnioskodawcę zmiany.
2. Imprezy lub przedsięwzięcia dofinansowane w danym roku kalendarzowym z budżetu Powiatu Gorzowskiego w ramach otwartych konkursów ofert dla organizacji

pozarządowych, ogłaszanych przez Zarząd Powiatu Gorzowskiego, tzw. „małego grantu” lub którym udzielono wsparcia w innej formie na podstawie niniejszego regulaminu, nie mogą ponownie otrzymać wsparcia w ramach niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 1 do regulaminu dofinansowania imprez i przedsięwzięć z budżetu Powiatu Gorzowskiego bądź wsparcia rzeczowego, patronatu, współorganizacji w ramach promocji Powiatu Gorzowskiego

Starostwo Powiatowe
ul. Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.

Wniosek

**o dofinansowanie imprezy / przedsięwzięcia z budżetu Powiatu Gorzowskiego
lub wsparcie w innej formie (rzeczowej, patronat, współorganizacja) imprezy promocyjnej**

Nazwa i adres wnioskodawcy:	
Forma prawna wnioskodawcy:	
Nazwa i adres organizatora imprezy:	
Nazwa przedsięwzięcia:	
Termin i miejsce:	
Krótki opis – charakterystyka przedsięwzięcia: <i>(w tym cele i rezultaty, sposób promocji Powiatu Gorzowskiego)</i>	
Zasięg oddziaływania imprezy: <i>(wybrać: powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy)</i>	
Adresaci przedsięwzięcia: <i>(w tym z Powiatu Gorzowskiego)</i>	

Przewidywana ilość uczestników:	
Przewidywany aktywny udział dzieci i młodzieży szkolnej: <i>(tak/nie; jeśli tak opisać udział)</i>	
Cykliczność imprezy <i>(pierwszorazowa/cykliczna; podać nazwy i daty poprzednich imprez)</i>	
Przewidywany całkowity koszt organizacji przedsięwzięcia:	
Źródła finansowania: <i>(w tym środki własne, dotacje, wpisowe, sponsorzy)</i>	
Rodzaj wsparcia: <i>(finansowe, rzeczowe, patronat honorowy, inne – jakie?)</i>	
Wnioskowana kwota dofinansowania z budżetu Powiatu Gorzowskiego: <i>(wypełnić w przypadku wsparcia finansowego)</i>	
Wnioskowany zakres wsparcia: <i>(wypełnić w przypadku wsparcia rzeczowego)</i>	
Przeznaczenie wsparcia udzielonego przez powiat: <i>(np. nagrody, puchary, transport uczestników, promocja)</i>	
Uwagi:	
Osoba do kontaktów i telefon:	
Opinia wydziału merytorycznego:	
Decyzja Zarządu Powiatu Gorzowskiego	

.....
(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 2 do regulaminu dofinansowania imprez i przedsięwzięć z budżetu Powiatu Gorzowskiego bądź wsparcia rzeczowego, patronatu, współorganizacji w ramach promocji Powiatu Gorzowskiego

KARTA OCENY

wniosku o dofinansowanie imprezy / przedsięwzięcia z budżetu Powiatu Gorzowskiego lub wsparcia w innej formie (rzeczowej, patronat, współorganizacja) imprezy promocyjnej

Nazwa i adres wnioskodawcy:	
Nazwa przedsięwzięcia:	
Termin i miejsce:	

OCENA FORMALNA

Wskaźnik	Ocena (tak / nie)
wniosek został złożony w terminie określonym w regulaminie	
wniosek jest złożony na formularzu wniosku, jest czytelny i kompletny	
wniosek jest złożony przez osoby, organizacje uprawnione do jego składania	
wnioskodawca przekroczył ilość 3 dofinansowanych wniosków w danym roku kalendarzowym	

Ocena formalna pozytywna / negatywna.

OCENA MERYTORYCZNA

Wskaźnik	Punktacja
1. Zasięg oddziaływania imprezy: a) powiatowa - 5 pkt b) wojewódzka - 7 pkt c) ogólnopolska - 10 pkt d) międzynarodowa - 15 pkt	
2. Ilość uczestników: a) 10 – 50 - 2 pkt b) 50 – 150 - 5 pkt c) 100 – 300 - 7 pkt d) powyżej 300 - 10 pkt	
3. Aktywny udział dzieci i młodzieży szkolnej: 5 pkt	
4. Cykliczność imprezy: a) cyklicznie - 3 pkt b) pierwszorazowo - 5 pkt	
5. Poziom wnioskowanej kwoty dofinansowania: a) do 500,00 zł - 7 pkt b) do 750,00 zł - 5 pkt c) do 1 000,00 zł - 2 pkt	
6. Procentowy udział własny wnioskodawcy w finansowaniu imprezy: a) do 50% - 2 pkt b) do 70% - 4 pkt c) do 80% - 6 pkt d) do 90% - 8 pkt e) powyżej 90% - 10 pkt	
SUMA	

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby oceniającej)

Załącznik nr 3 do regulaminu dofinansowania imprez i przedsięwzięć z budżetu Powiatu Gorzowskiego bądź wsparcia rzeczowego, patronatu, współorganizacji w ramach promocji Powiatu Gorzowskiego

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNO – FINANSOWE

z realizacji imprezy / przedsięwzięcia dofinansowanego z budżetu Powiatu Gorzowskiego bądź któremu udzielono wsparcie w innej formie (rzeczowej, patronat, współorganizacja)

I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

Nazwa i adres wnioskodawcy:	
Nazwa przedsięwzięcia:	
Termin i miejsce:	
Krótki opis – charakterystyka przedsięwzięcia: <i>(w tym osiągnięte cele i rezultaty, sposób promocji Powiatu Gorzowskiego)</i>	
Ilość uczestników: <i>(w tym z Powiatu Gorzowskiego)</i>	
Udział dzieci i młodzieży szkolnej: <i>(tak/nie; jeśli tak opisać udział)</i>	
Inne informacje:	

II. CZĘŚĆ FINANSOWA

Dofinansowanie z budżetu Powiatu Gorzowskiego w kwocie:

Powyższą kwotę wydatkowano na:

Lp.	Rodzaj wydatku	Data wystawienia dokumentu	Nr faktury/rachunku	Ogólna kwota dokumentu
Razem				

Ogólny koszt imprezy / przedsięwzięcia: zł

Nazwa podmiotu (źródło finansowania)	Kwota (w zł)
Powiat Gorzowski	
Wnioskodawca	
Inne podmioty:	
RAZEM	

.....

/data/

.....

/podpis i pieczęć organizatora/

Sprawdzono pod względem merytorycznym
(wypełnia pracownik Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.)

..... (data)

..... (podpis i pieczęć)

