**Załącznik do uchwały Nr…………**

**Zarządu Województwa Lubuskiego**

**z dnia ……………………………**

**Program inwestycyjny pn. „Lubuska Baza Sportowa”**

1. **Cel Programu**

* 1. Celem Programu jeststworzenie warunków sprzyjających rozwojowi regionalnej infrastruktury sportowej w województwie lubuskim poprzez wsparcie realizacji zadań inwestycyjnych, w ramach współdziałania JST. Realizacja Programu przyczyni się do rozwoju bazy sportowej województwa, co   
  w konsekwencji doprowadzi do poprawy warunków treningowych sportowców, a także umożliwi masowe uprawianie sportu i jednocześnie służyć będzie lokalnym społecznościom do aktywnego spędzania czasu wolnego.

1. **Uczestnicy Programu**

* 2.1 Program skierowany jest do JST z terenu województwa lubuskiego (gminy i powiaty).

1. Podstawowym warunkiem przystąpienia do Programu jest współfinansowanie w wymiarze   
   co najmniej 50% kosztów kwalifikowanych zadania z budżetu JST ubiegającej się o uzyskanie wsparcia w formie pomocy finansowej.
2. W danym roku realizacji Programu każda JST może złożyć wniosek w sprawie udzielenia pomocy finansowej na dofinansowanie tylko jednego zadania inwestycyjnego.
3. **Rodzaje zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach Programu**

* 3.1 W ramach Programu realizowane będą dwie grupy zadań inwestycyjnych polegających na budowie, przebudowie lub modernizacji w tym:

1. grupa I obejmująca:
2. hale sportowe lub sale gimnastyczne,
3. kryte oraz odkryte pływalnie;
4. grupa II obejmująca:
5. boiska, w tym również boiska wielofunkcyjne,
6. korty tenisowe,
7. kompleksy, obiekty i urządzenia lekkoatletyczne,
8. przyszkolne obiekty sportowe,
9. przystanie kajakowe, wioślarskie, żeglarskie,
10. strzelnice sportowe, tory łucznicze,
11. obiekty dla sportów jeździeckich,
12. skateparki,
13. pumptrucki,
14. zaplecze szatniowo-sanitarne dla ww. obiektów.
15. W ramach II grupy dopuszcza się dofinansowanie innych obiektów sportowych po akceptacji właściwego Członka Zarządu Województwa Lubuskiego, odpowiedzialnego za realizację Programu.
16. **Koszty kwalifikowane realizacji Programu**

* 4.1 Koszty kwalifikowane obejmują:

1. wykonanie robót budowlanych, związanych z realizowanym zadaniem,
2. zakup, transport i montaż lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych związanych z realizowanym zadaniem,
3. przygotowanie do realizacji zadania inwestycyjnego, w szczególności pokrycie kosztów opracowania dokumentacji projektowej, przygotowania gruntu pod budowę oraz ekspertyz, świadectw, operatów, studiów, pomiarów geodezyjnych i prac geologicznych oraz prac archeologicznych, niezbędnych do realizacji zadania inwestycyjnego,
4. inne wydatki i zakupy inwestycyjne niezbędne do realizacji zadania inwestycyjnego,   
   po akceptacji Dyrektora Departamentu Infrastruktury Społecznej.
5. Wydatki kwalifikowane stanowią wydatki dotyczące elementów zadania inwestycyjnego związanych z funkcją sportową obiektu, niezbędne do poniesienia w związku z realizacją zadania inwestycyjnego, w tym m.in.: przyłącza, piłkochwyty i bezpośrednie ogrodzenie boiska, monitoring obiektu, automatyka, systemy sterujące, oświetlenie areny sportowej, stojaki i wiaty rowerowe.
6. W przypadku zadania o funkcjach mieszanych, np. sportowo-dydaktycznych lub sportowo-widowiskowych kwalifikowane są i dofinansowane mogą być wyłącznie elementy obiektu dotyczące jego funkcji sportowej.
7. W wydatkach kwalifikowanych mogą być uwzględnione koszty wykonania elementów dodatkowych, takich jak drogi technologiczne i pożarowe wraz z ich oświetleniem, parkingi, zagospodarowanie terenu w tym jego ogrodzenie oraz inne elementy niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania obiektu sportowego w wysokości do 10% wydatków kwalifikowanych zadania inwestycyjnego.
8. W wydatkach kwalifikowanych mogą być ujęte koszty pierwszego wyposażenia sportowego oraz koszty wyposażenia służącego do utrzymania obiektu np. maszyny czyszczące, zamiatarki, odkurzacze basenowe, w wysokości nieprzekraczającej 30% wydatków kwalifikowanych zadania inwestycyjnego.
9. **Wydatkowanie środków**

§ 5.1 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. są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.
5. Pomoc finansowa musi zostać wydatkowana w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia roku, w którym Program jest realizowany, na zobowiązania powstałe nie wcześniej niż przed dniem podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.
6. Dokładny termin wykorzystania dotacji, polegający na spłacie zobowiązań zaciągniętych   
   w trakcie realizacji zadania publicznego, określony zostanie w umowie o udzielenie pomocy finansowej.
7. Pozostałe wydatki, stanowiące wkład własny mogą zostać uznane za kwalifikowane w ramach zadania, o ile zaciągnięcie tych zobowiązań i ponoszenie wydatków nie nastąpiło wcześniej niż 1 stycznia i nie później jednak niż do 31 grudnia roku, w którym Program jest realizowany.
8. 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 :
9. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań z wykonania zadania,
10. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
11. **Koszty niekwalifikowalne**

§ 6.1 Koszty niekwalifikowane obejmują:

1. zobowiązania i wydatki powstałe przed datą 1 stycznia roku w którym Program jest realizowany,
2. pozyskanie działki budowlanej,
3. uzbrojenie terenu poza granicami obiektu będącego przedmiotem realizowanego działania,
4. pomieszczenia dydaktyczne, biblioteki, czytelnie, świetlice oraz inne pomieszczenia niezwiązane z funkcją sportową obiektu, pomieszczenia noclegowe, internatowe,
5. pomieszczenia wraz z zapleczem przewidziane na prowadzenie działalności gastronomicznej, handlowej, usługowej (np. restauracje, kawiarnie, bary, sklepy),
6. pomieszczenia dla solarium,
7. zagospodarowanie terenu i budowa obiektów pomocniczych w tym:
8. obiekty małej architektury, takie jak posągi, wodotryski i inne obiekty architektury ogrodowej,
9. obiekty pomocnicze kubaturowe niezwiązane z funkcją sportową obiektu,
10. obiekty pomocnicze inżynieryjne np. drogi dojazdowe poza granicami opracowania.
11. zakupy i zadania inwestycyjne oraz prace remontowo-budowlane nie objęte wnioskiem   
    oraz umową w sprawie udzielenia pomocy finansowej.
12. **Zakładane źródła finansowania**

* 7.1 Pomoc finansowa przeznaczona jest na dofinansowanie zadań, o których mowa w § 3 ust.1, dotyczących wyłącznie obiektów i/lub terenów do których JST mają prawo dysponowania.

1. Pomoc finansowa może być przeznaczona wyłącznie na własne zadania inwestycyjne   
   i zakupy inwestycyjne JST.
2. W I grupie zadań, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 1 pomoc finansowa z budżetu Województwa Lubuskiego może wynieść do 50 % kosztów kwalifikowanych zadania, jednak nie więcej niż 500 000,00 zł brutto.
3. W II grupie zadań, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 2 pomoc finansowa z budżetu Województwa Lubuskiego może wynieść do 50 % kosztów kwalifikowanych zadania, jednak nie więcej niż 100 000,00 zł brutto.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po akceptacji Zarządu Województwa Lubuskiego wartość udzielonej pomocy finansowej może być większa niż 100 000,00 zł brutto i stanowić może więcej niż 50% kosztów kwalifikowanych zadania.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana we wniosku. W takim przypadku wnioskodawca zobowiązany jest zabezpieczyć pozostałe koszty umożlwiające realizację zadania we własnym budżecie lub zmniejszyć proporcjonalnie zakres zadania inwestycyjnego.
6. Środki finansowe na pomoc jednostkom samorządu terytorialnego pochodzą z budżetu Województwa na dany rok budżetowy w dziale 926 - Kultura fizyczna, rozdział 92601Obiekty sportowe, paragraf 6300 - Dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych.
7. Pozostałe koszty gwarantujące rzeczowe zakończenie zadania zabezpiecza wnioskodawca   
   w swoim budżecie.
8. 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.
9. Niedopuszczalnym jest wskazywanie w Zbiorczym Zestawieniu Kosztów zadania wydatków ze środków Województwa będących przedmiotem dofinansowania w ramach innych Programów współfinansowanych przez Województwo, tj. tzw. podwójnego dofinansowania tych samych kosztów ze środków pochodzących z budżetu Województwa.
10. **Procedura naboru.**

* 8.1. Wnioski, których wzór określa załącznik nr 1 do Programu wraz załącznikami należy składać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w terminie do 21 dni od dnia ogłoszenia o naborze na dany rok, zamieszczonego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

1. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie będą podlegać rozpatrzeniu.
2. O terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 7 lub do sekretariatu Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., natomiast   
   w przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.
3. Do wniosku należy dołączyć:
4. oświadczenie wnioskodawcy o zabezpieczeniu w budżecie jednostki samorządu terytorialnego środków na realizację zadania, innych niż pomoc finansowa, w wysokości umożliwiającej realizację zadania w terminie określonym we wniosku o udzielenie pomocy finansowej (oświadczenie wymaga kontrasygnaty skarbnika), którego wzór określa załącznik nr 2 do Programu,
5. oświadczenie określające prawo do dysponowania terenem i/lub obiektem związanym   
   z przedmiotem inwestycji, którego wzór określa załącznik nr 6 do Programu,
6. Zbiorcze Zestawienie Kosztów, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego Programu. Zbiorcze Zestawienie Kosztów stanowi również załącznik nr 1 do umowy,
7. harmonogram prac, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Programu,
8. Sprawy związane z realizacją Programu prowadzi Departament Infrastruktury Społecznej.
9. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania pomocy finansowej w wysokości wnioskowanej.
10. Województwo zastrzega sobie prawo żądania uzupełnienia wniosku o brakujące dokumenty,   
    w przypadku stwierdzenia, że jest on niekompletny.
11. **Obowiązki wnioskodawców ubiegających się o pomoc finansową**

* 9.1 Przystępując do realizacji Programu wnioskodawcy zobowiązują się do:

1. zakończenia zadania w nieprzekraczalnym terminie do 31 grudnia roku, w którym Program jest realizowany,
2. złożenia sprawozdania z realizacji zadania w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż do dnia 30 stycznia roku, następnego po zakończeniu realizacji zadania,  
   na formularzach stanowiących załączniki do umowy, jaka zostanie zawarta pomiędzy Województwem Lubuskim a wnioskodawcą,
3. W przypadku otrzymania dotacji JST zobowiązuje się do zapewnienia utrzymania   
   i funkcjonowania obiektu w okresie do 5 lat po zakończeniu realizacji zadania, w tym:
4. zarządzania obiektem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
5. dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń związanych z realizacją zadania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestniczących,
6. udostępniania obiektu na zasadach pierwszeństwa organizacjom i instytucjom działającym na terenie wnioskodawcy na rzecz rozwoju sportu wśród dzieci i młodzieży,
7. Wykonania tablicy informującej o dofinansowaniu zadania ze środków pochodzących budżetu Województwa Lubuskiego. Wzór tablicy stanowi załącznik nr 7 do Programu.
8. **Procedura przyznawania pomocy finansowej**

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

1. Bez rozpatrzenia pozostawione zostaną wnioski:
2. złożone po terminie,
3. zawierające błędy formalne z zastrzeżeniem, że JST , 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.
4. Oceny formalnej, o której mowa w ust. 1 dokonają pracownicy Departamentu Infrastruktury Społecznej.
5. Oceny merytorycznej dokona Komisja powołana przez Zarząd Województwa Lubuskiego.
6. Kryteria oceny wniosku o udzielenie pomocy finansowej pod względem formalnym   
   określa załącznik nr 5 do niniejszego Programu.
7. Ostateczną decyzję o udzieleniu pomocy finansowej podejmuje Sejmik Województwa Lubuskiego w drodze uchwały, przy uwzględnieniu kwoty ujętej na ten cel w budżecie Województwa Lubuskiego.
8. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dofinansowania niż wnioskowana, lub zmniejszenia sumy wartości kosztów kwalifikowanych, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić zaktualizowane Zbiorcze Zestawienie Kosztów, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego Programu. Zaktualizowane Zbiorcze Zestawienie Kosztów stanowi również załącznik nr 1 do umowy.
9. Wnioskodawcy, którzy w ramach Programu złożyli wnioski o udzielenie pomocy finansowej zostaną powiadomieni pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
10. Podstawą udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej jest umowa.
11. Wszelkie zmiany wynikłe w trakcie realizacji umowy powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do właściwego merytorycznie Departamentu celem ich akceptacji.
12. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.