

020822

Urząd Miejski w Gołdapi	
WPLYNEŁO	
03. 08. 2022	
Nr rej. 13242
Skł. WA podpis

Burmistrz Gołdapi
 Tomasz Luto

kl. związków z pana twierdzeniem, że to pani panna uszczelniały składek wnioski o granty sołeckie w woj. warmińsko - mazurskim skomagan się ksero w/w dokumentacji. Nadmieniam, że dokumentacja, dotycząca zadania „Dogonimy przyszłości Stronienie nowej przestrzeni rekreacyjnej dla mieszkańców miejscowości popeperowskich” z roku 2020r. Ponadto wnoszę o informacje jakie to powody spowodowały, że wykorzystaniem tych pozyskanych środków odbyło się bez przetargu. Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej żądam aby dokumentacja została mi udostępniona w ustawowym terminie.

Urząd Miejski w Góldapi
Plac Zwycięstwa 14
19-500 Góldap
WA.1431.70.2022

Góldap 17 sierpnia 2022 r.

Dotyczy: wniosku o udzielenie informacji publicznej w sprawie udostępniania dokumentacji dot. zadania „Dogońmy przyszłość. Stworzenie nowej przestrzeni rekreacyjnej dla mieszkańców miejscowości popegeerowskich” z roku 2020 r.

Urząd Miejski w Góldapi w odpowiedzi na złożony przez Pana wniosek informuję, iż w załączniku przesyła posiadaną dokumentację odnośnie złożonego wniosku na pozyskanie grantu sołeckiego dla sołectwa Babki.

Natomiast w odpowiedzi na zadane pytanie o treści: *„Ponadto wnoszę o informację jakie to powody spowodowały, że wykorzystanie tych pozyskanych środków odbyło się bez przetargu”* informuję, iż wydatkowanie pozyskanych środków na realizację przedsięwzięcia odbyło się na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenia Nr 558/IV/2016 Burmistrza Góldapi z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez Gminę Góldap, a których wartość netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro, jak również Zarządzenia Nr 424/XII/2019 Burmistrza Góldapi z dnia 4 grudnia 2019 r. zmieniającego powyższe zarządzenie.

Z poważaniem
Z up. BURMISTRZA
mgr inż. Jarosław Duchnowski
KIEROWNIK
WYDZIAŁU INFRASTRUKTURY
I INWESTYCJI KOMUNALNYCH

Sporządziła: Magda Zymkowska – tel. 87 615 60 52

zawarta w dniu 20.07 2020 r. w Olsztynie,

pomiędzy:

Samorządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w osobach:

- 1) Jolanty Piotrowskiej – Członka Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - 2) Sylwii Jaskulskiej – Członka Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- zwanym dalej „Województwem”,

a:

Gminą Goldap, adres: Goldap, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Goldap, NIP: 8471587061, reprezentowaną przez:

Tomasza Rafała Lutę - Burmistrza Goldapi

przy kontrasygnacie Joanny Magdaleny Łabanowskiej – Skarbnika Gminy Goldap, zwaną dalej „Gminą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie w 2020 r. Gminie przez Województwo pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków budżetu Województwa na rok 2020 w kwocie 15000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100) na zadanie realizowane w miejscowościach Babki oraz Żelazki w sołectwie Babki i określone szczegółowo we wniosku pod nazwą
„Dogońmy przyszłość. Stworzenie nowej przestrzeni rekreacyjnej dla mieszkańców miejscowości popegeerowskich”,
złożonym przez Gminę w dniu 29 maja 2020 r. zgodnie z Regulaminem konkursu „Małe Granty Sołectkie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
2. Gmina zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej i zgodnie z Regulaminem konkursu „Małe Granty Sołectkie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 13 listopada 2020 roku.

§ 2

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania pomocy finansowej, o której mowa w § 1 ust. 1 w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy na rachunek bankowy Gminy o numerze: 31 1020 3541 0000 5502 0275 6021 prowadzony w PKO BP.
2. Gmina oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Województwem wynikających z umowy.
3. Gmina jest zobowiązana do przyjęcia do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku całej inwestycji uzyskanej w ramach realizowanego zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Gmina jest zobowiązana do zachowania trwałości zadania przez okres 5 lat od dnia zakończenia jego realizacji.

§ 3

1. Gmina realizując zadanie zobowiązuje się do informowania odbiorców o udzieleniu pomocy finansowej przez Województwo. Informacja, że zadanie zostało zrealizowane przy udziale pomocy finansowej z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w mediach, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących zadania.
2. Gmina jest zobowiązana do zamontowania w miejscu realizacji zadania tablicy informacyjnej o wymiarach co najmniej 50 cm x 30 cm zawierającej Symbol WARMIA-MAZURY® oraz informację następującej treści: Zadanie pod nazwą zostało zrealizowane w ramach przyznanej pomocy finansowej przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w konkursie „Małe Granty Sołectkie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego”. Koszt

- przygotowania i montażu tablicy jest kosztem Gminy, nie stanowi części zadania i nie może być pokryty z udzielonej pomocy finansowej.
3. Zasady korzystania z Symbolu WARMIA-MAZURY® określone są w Księdze Identyfikacji Wizualnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego dostępnej na stronie www.warmia.mazury.pl. Gmina ma prawo do korzystania z Symbolu w sposób określony w ust. 2 na mocy niniejszej umowy.
 4. Informację, że zadanie zostanie zrealizowane w ramach przyznanej pomocy finansowej przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego należy również umieścić na dokumentach księgowych, potwierdzających poniesione w ramach realizacji zadania koszty, opatrując je stwierdzeniem: *Dotyczy zadania pod nazwą „.....” realizowanego w ramach konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku na podstawie umowy nrz dnia Opłacono ze środków pomocy finansowej pochodzących z budżetu Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w kwocie zł. Opłacono ze środków gminy w kwocie zł.*

§ 4

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania pomocy finansowej na zadanie, na jakie ją uzyskała, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku, niniejszej umowie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi, a także wewnętrznymi regulacjami Gminy.
2. Gmina zobowiązuje się do wydatkowania pomocy finansowej z poszanowaniem zasad gospodarności, celowości, legalności i rzetelności w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, z zachowaniem wymogów przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.). Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy finansowej, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5

1. Przekazaną pomoc finansową, Gmina jest zobowiązana wykorzystać nie później niż do dnia 13 listopada 2020 roku lub do dnia faktycznego zakończenia realizacji zadania, jeżeli jest to termin krótszy niż 13 listopada 2020 roku.
2. Gmina zobowiązana jest do wydatkowania pomocy finansowej wyłącznie na koszty powstałe od dnia zawarcia umowy do dnia 13 listopada 2020 roku lub do dnia faktycznego zakończenia realizacji zadania, jeżeli jest to termin krótszy niż 13 listopada 2020 roku
3. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania pomocy finansowej.
4. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 18 1030 1218 0000 0000 9250 0144.
5. Od niewykorzystanej kwoty pomocy finansowej zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu jej zwrotu.
6. Postanowienia ust. 3-5 dotyczą także zwrotu ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy oraz odsetek bankowych od przekazanej przez Województwo pomocy, które nie zostały wykorzystane wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

1. Gmina w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do dnia 28 listopada 2020 r., jest zobowiązana złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego sprawozdanie z realizacji zadania w formie pisemnej wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w przypadku składania sprawozdania osobiście lub za pośrednictwem kuriera oraz data stempla pocztowego dla sprawozdania przesłanego w formie listu poleconego.
2. W przypadku, gdy Gmina dokonuje zwrotu niewykorzystanej pomocy finansowej, sprawozdanie należy złożyć po dokonaniu zwrotu, z zastrzeżeniem ust.1.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania Gmina jest zobowiązana sporządzić na formularzu, który stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, w tym braku załączników do sprawozdania lub ich niekompletności, Gmina może zostać wezwana do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnienia nieprawidłowości w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 3 dni robocze (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku). W przypadku niezuzupełnienia braków, o których mowa w zdaniu pierwszym, sprawozdanie rozpatrywane jest w oparciu o złożone dokumenty.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, o którym mowa w ust. 1, Województwo wzywa Gminę do złożenia sprawozdania wskazując nieprzekraczalny termin. Do sprawozdania złożonego w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, przepisy ust. 4 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.
6. Do sprawozdania Gmina dołącza 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 Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego do celów informacyjnych i promocyjnych (preferowana na płycie CD lub DVD, zdjęcia przez realizacją zadania, w trakcie i po zakończeniu).
7. W przypadku, gdy po złożeniu sprawozdania przez Gminę wystąpią okoliczności mające wpływ na jego treść, Gmina zobowiązana jest do złożenia korekty sprawozdania w terminie 14 dni od wystąpienia tych okoliczności.
8. Z chwilą przekazania Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego zdjęć i materiałów wskazanych w ust. 6, Gmina udziela Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego 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.
9. Gmina oświadcza, że w skład materiałów zdjęciowych przekazanych Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego muszą wchodzić zdjęcia, do których Gmina będzie posiadała prawo rozporządzania, zaś w przypadku zdjęć, na których utrwalony zostanie czyjś wizerunek, będą to zdjęcia, co do których nie będzie wymagane uzyskanie zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku, lub zdjęcia, co do których Gmina będzie posiadać wymagane prawem zezwolenia osób ukazanych na zdjęciach na rozpowszechnianie ich wizerunku.
10. Gmina zobowiązuje się, iż przekazanie Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego dokumentacji zdjęciowej, o której mowa w ust. 7 i 8, 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

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania, w tym wydatkowania przekazanej pomocy finansowej.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz w okresie 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie mogą kontrolować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących jego realizacji.
4. Gmina na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zarówno w siedzibie Gminy, jak i w miejscu realizacji zadania.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Gminę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Gmina jest zobowiązana w terminie wskazanym w informacji o wynikach kontroli, do wykonania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, i powiadomienia o tym Województwa w ciągu 5 dni roboczych.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Województwo ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Gminę w szczególności:
 - 1) wykorzystania udzielonej pomocy finansowej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) jeżeli Gmina odmówi poddania się kontroli w terminie określonym przez Województwo lub nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) niezłożenia przez Gminę sprawozdania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - 4) przekazania przez Gminę części lub całości pomocy finansowej osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Gmina może odstąpić od umowy nie później jednak niż do dnia faktycznego przekazania pomocy finansowej przez Województwo.

§ 9

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy, w tym zmiany we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnego aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Wprowadzane zmiany nie mogą naruszać uwarunkowań udzielenia dofinansowania określonych w Regulaminie konkursu „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku.
2. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy zawartej pomiędzy Województwem a Gminą, polegające na:
 - 1) aktualizacji w kolumnie „Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary oraz cen jednostkowych) oraz łączna wartość pozycji” w tabeli nr 6. *Budżet zadania*,
 - 2) zwiększenia kwoty w kolumnie „Koszt całkowity zadania – łącznie (w zł)” w tabeli nr 6. *Budżet zadania*,
 - 3) zmniejszenia kwoty w kolumnie „Koszt całkowity zadania – łącznie (w zł)” w tabeli nr 6. *Budżet zadania*,
 - 4) zmniejszeniu lub zwiększeniu wkładu własnego gminy w tabeli nr 6. *Budżet zadania*.nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy ani akceptacji Województwa, przy czym musi być zachowany wkład własny gminy w wysokości co najmniej 20 % kosztów całkowitych zadania łącznie i jednocześnie wysokość przyznanej pomocy finansowej nie może ulec zwiększeniu. Tego rodzaju zmiany nie wymagają uprzedniego informowania Województwa, a jedynie ujęcia zmian w sprawozdaniu.
3. Zmiany we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy zawartej pomiędzy Województwem a Gminą, polegające na:
 - 1) zmianie w opisie działań planowanych w tabeli nr 5. *Opis zadania* lub wizualizacji zadania, niemające wpływu na osiągnięcie celu zadania,
 - 2) usunięciu lub dodaniu pozycji kosztów w tabeli nr 6. *Budżet zadania*,
 - 3) zmianie zakresu pozycji kosztów w tabeli nr 6. *Budżet zadania*, o ile zmiana nie ma wpływu na osiągnięcie celu zadania,nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy, ale wymagają złożenia wniosku przez Gminę i akceptacji Województwa. Akceptacja ma formę pisma podpisywanego przez dwóch członków Zarządu Województwa i nie wymaga rozstrzygnięcia całego Zarządu.
4. W przypadku konieczności zmiany umowy (poza określonymi w ust. 2), Gmina może złożyć wniosek o zmianę wraz z uzasadnieniem najpóźniej do dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania, nie później jednak niż do dnia 28 listopada 2020 r. Wniosek złożony po tym terminie nie zostanie uwzględniony. Uwzględnienie wniosku następuje w formie zawarcia aneksu do umowy bądź akceptacji Województwa w formie pisemnej.
5. Akceptacja Województwa w formie pisemnej oraz aneks do umowy mogą zostać zawarte do dnia rozliczenia zadania przez Województwo.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm).

§ 11

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Województwa.

§ 12

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Gmina

GMINA GÓLDAP

Tomasz Rafał Luto

KONTRASYGNATA
SKARBNIK GMINY GÓLDAP

Joanna Magdalena Łobanowska
mgr Joanna Magdalena Łobanowska

GMINA GÓLDAP

Plac Zwycięstwa 11
19-500 GÓLDAP

woj. warmińsko-mazurskie
tel. (87) 615-60-00; fax (87) 615-08-00
NIP 847-188-70-61; REGON 790471231

Województwo

OSTRÓDZKI ZAPĘDŁI
WOJEWÓDZTWA

Jolanta Kozłowska

URZĘDNIK WZAJMU
Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Sylvia Piskulska

Aneks nr 1
do umowy nr OW-II.3031.43.2.2020
z dnia 20 lipca 2020 r.

zawarty dnia 13.10.2020 r. w Olsztynie pomiędzy:
Samorządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie 10-562,
ul. Emilii Plater 1, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-
Mazurskiego w osobach:

- 1) Sylwii Jaskulskiej – Członka Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
 - 2) Jolanty Piotrowskiej – Członka Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- a

Gminą Gołdap, adres: Gołdap, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap,
NIP: 8471587061, reprezentowaną przez Tomasza Rafała Lutę - Burmistrza Gołdapi
przy kontrasygnacie Edyty Rity Białek – Skarbnika Gminy Gołdap.

§ 1

W związku ze zmianą rachunku bankowego Województwa zmianie ulega § 5 ust. 4
umowy, który otrzymuje nowe brzmienie:

„4. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej podlega zwrotowi na rachunek
bankowy Województwa o numerze 33 1090 2718 0000 0001 4649 4447.”

§ 2

Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem zawarcia z mocą obowiązującą od 31 sierpnia
2020 r.

§ 4

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze Stron.

Gmina
BURMISTRZ GOŁDAP

Tomasz Rafał Luta

KONTRASYGNATA
SKARBNIK GMINY GOŁDAP

Edyta Rita Białek

Województwo

Zarząd
Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Sylvia Jaskulska

CZŁONKOWI ZARZĄDU
WOJEWÓDZTWA

Sylvia Jaskulska

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu
 „Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa
 Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku
 Wzór wniosku o udzielenie pomocy finansowej

WNIOSEK DO KONKURSU
„Małe Granty Sołeckie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego”
w 2020 roku

Numer wniosku*	
*Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczęćka wpływu - Sekretariat DROWIR	*Podpis osoby przyjmującej wniosek i pieczęćka wpływu - BAİPOW

*wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Uwaga!

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku należy zapoznać się z regulaminem konkursu.

Wniosek (bez załączników) w wersji elektronicznej edytowanej (nie są wymagane podpisy) należy przesłać również na adres: agnieszka.kluzso@warmia.mazury.pl najpóźniej w dniu jego złożenia w wersji papierowej. Wersja papierowa i elektroniczna powinny być identyczne.

1. Dane podstawowe i dane gminy:

Gmina	Gołdap
Sołectwo , w którym będzie realizowane zadanie	Babki
Nazwa zadania	„Dogońmy przyszłość. Stworzenie nowej przestrzeni rekreacyjnej dla mieszkańców miejscowości popegeerowskich”.
Miejscowości, w których będzie realizowane zadanie	Babki, Żelazki
Dokładne adresy działek	146/117 i 172/1
Adres Gminy - kod pocztowy (w formacie xx-xxx)	19-500
Adres Gminy - poczta	Gołdap
Adres Gminy - miejscowość	Gołdap
Adres Gminy - ulica oraz numer domu i lokalu	Plac Zwycięstwa 14
NIP GMINY	847-158-70-61
REGON GMINY	790671231
Telefon	(87) 615 60 00
Fax	(87) 615 08 00

E-mail	pom@goldap.pl
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazania środków (w formacie /XX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX, proszę wpisywać po ukośniku)	/31 1020 3541 0000 5502 0275 6021
Nazwa banku	PKO BP
Imiona i nazwisko burmistrza/wójta	Tomasz Rafał Luto
Tytuł (np. Wójt Gminy Wólka, Burmistrz Pokłasek)	Burmistrz Gołdapi
Imiona i nazwisko skarbnika	Joanna Magdalena Łabanowska
Wnioskowana kwota (zł) (bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	15000,00
Całkowita wartość zadania (zł) (bez separatorów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)	18750,00
Imię i nazwisko pracownika Urzędu właściwego do kontaktów w sprawie zadania	Justyna Charkiewicz
Funkcja/stanowisko osoby do kontaktu	Kierownik Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych
Telefon osoby do kontaktu wraz z numerem wewnętrznym	690 966 607
E-mail osoby do kontaktu	fundusze@goldap.pl
Imię i nazwisko sołtysa	Jacek Kizik
Liczba mieszkańców sołectwa	399

2. Cel zadania (należy zwięźle, w jednym lub dwóch zdaniach opisać cel ogólny zadania, musi on być konkretny, realistyczny i zgodny z celami konkursu)

Celem zadania jest rozwój aktywności społecznej i integracja mieszkańców sołectwa Babki w gminie Gołdap poprzez zagospodanie przestrzeni publicznej i jej wyposażenie w miejscowości Żelazki, co wpłynie również na poprawę estetyki sołectwa.

3. Wskazanie konieczności i potrzeby udzielenia pomocy finansowej Gminie przez Województwo wraz z uzasadnieniem. Wymagane jest odniesienie się w uzasadnieniu do budżetu gminy będącej wnioskodawcą oraz wskazanie zadania własnego Gminy, na które ma zostać udzielona pomoc finansowa.

Ograniczone możliwości finansowe Gminy Gołdap zmuszają do poszukiwania środków zewnętrznych w celu dofinansowania potrzebnych i oczekiwanych przez lokalne społeczności zadań inwestycyjnych. Środki pozyskane z Województwa Warmińsko-Mazurskiego pozwolą na realizację tej istotnej inicjatywy lokalnej. Gmina Gołdap pokryje wkład własny do zadania z środków finansowych w ramach „funduszu sołectkiego”. Realizacja zadania przyczyni się do wzrostu społecznej aktywności mieszkańców i ich integracji, a także do poprawy estetyki miejscowości, a tym samym do realizacji zadań własnych Gminy, które obejmują m.in. sprawy związane z terenami rekreacyjnymi czy zielenią gminną.

4. Potrzeby zgłaszane przez mieszkańców sołectwa, na które zadanie jest odpowiedzią

Podczas spotkań mieszkańcy sołectwa Babki wielokrotnie zgłaszali potrzebę stworzenia bezpiecznego i atrakcyjnego miejsca do wspólnego odpoczynku i zabawy w sołectwie Babki. Podkreślają trudności komunikacyjne występujące w gminie, a tym samym utrudniony dojazd i dostęp do miejskich obiektów przestrzeni publicznej, takich jak obiekty kulturalne czy sportowe. Dlatego mieszkańcy zgłaszają potrzebę tworzenia w ich sołectwie, ich najbliższym otoczeniu miejsc, w których mieszkańcy będą mogli wspólnie spędzać czas czy realizować różnorodne działania.

5. Opis zadania

Charakterystyka zadania:

Zadanie polegało będzie na zagospodarowaniu przestrzeni publicznej w miejscowości Żelazki w sołectwie Babki (gmina Gołdap) poprzez budowę altanki, wybudowanie dwóch grilli oraz zakup małej architektury towarzyszącej (ławek oraz stołów). Wykonana zostanie również tablica edukacyjna. Miejsce grillowiska zostanie wybrukowane kostką. Dzięki temu powstanie atrakcyjne miejsce na terenie sołectwa do integracji mieszkańców oraz ich wspólnej aktywności.

Zakres inwestycji, przedmiot robót i opis ich wykonania:

Zadanie składa się z następujących elementów:

1. Budowa altanki. Altanka o wymiarach 4x4 m zostanie wykonana o konstrukcji drewnianej z dachem dwuspadowym pokrytym blachodachówką i orynowaniem. Słupki konstrukcyjne montowane do stop fundamentowych. Zostanie także wykonana balustrada drewniana. Posadzka z kostki betonowej brukowej na podsypce cementowo-piaskowej..
2. Wykonanie grillowiska. Miejsce pod grill zostanie wyrównane i wyłożone kostką brukową betonową na podsypce cementowo-piaskowej. Grill prefabrykowany z rusztem metalowym.
3. Montaż tablicy edukacyjnej. Tablica edukacyjna o konstrukcji drewnianej 16850 zamontowana do stop fundamentowych.

Zakładane rezultaty zadania wskazujące na zasadność realizacji zadania, wskaźniki ich realizacji:

- stworzenie trwałego miejsca spotkań, rekreacji oraz integracji społeczności lokalnej,
- poprawa estetyki miejscowości.

W jaki sposób realizacja zadania będzie sprzyjała integracji społeczności lokalnej?:

Realizacja projektu pozwoli na przygotowanie przestrzeni, w której lokalna społeczność mogła będzie organizować własne inicjatywy. Większa ilość wspólnych wydarzeń przyczyni się do rozwoju integracji lokalnej społeczności.

W jaki sposób zadanie na trwale wpisuje się w przestrzeń publiczną sołectwa:

Realizacja projektu pozwoli na stworzenie nowego, ładnie zagospodarowanego terenu w miejscowości Żelazki, a tym samym w istotny sposób poprawi estetykę sołectwa Babki.

Partnerzy zaangażowani w realizację zadania i sposób włączenia mieszkańców w wykonanie przedsięwzięcia:

Sołectwo zamierza rozwinąć współpracę z gołdapskim Domem Kultury, który prowadzi w Żelazkach świetlicę wiejską tak by wspólnie organizować więcej inicjatyw na rzecz mieszkańców sołectwa Botkuny wykorzystując nowo zagospodarowany teren. Mieszkańcy włączeni zostaną w prace porządkowe związane z przygotowaniem terenu pod wykonanie planowanych elementów inwestycyjnych oraz prace porządkowe po wykonaniu altany i grillowiska.

Elementy atrakcyjne, oryginalne, innowacyjne, w tym z zakresu edukacji lub nasadzenia roślinności o szczególnych zastosowaniach np. roślinność nektarodajna:

Przy wiazie rekreacyjnej umieszczona zostanie tablica edukacyjna prezentująca dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze Mazur Garbatych, na których położona jest gmina Gołdap.

6. Budżet zadania – wszystkie koszty zadania, które będą pokrywane z dotacji i ze środków gminnych (**UWAGA!!! Wszystkie koszty podajemy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, nie należy uwzględniać wkładu pracy własnej, wyłącznie koszty, które będą pokrywane środkami finansowymi. Można dodawać i usuwać wiersze w tabeli odpowiednio do liczby pozycji z rodzajami kosztów. Należy ująć WYŁĄCZNIE KOSZTY INWESTYCYJNE.**)

Lp.	Rodzaj kosztu (np. farba, zakup i montaż karuzeli)	Kalkulacja (określenie ilości i jednostki miary oraz cen jednostkowych) oraz łączna wartość pozycji (np. 30 sztuk roślin x średnio 20,00 zł = 600,00 zł)	Koszt całkowity zadania - łącznie (w zł)
1.	Budowa altanki	1x16870,00=16850,00 zł	18 750,00
2.	Wykonanie grillowiska	1x1000,00=1000,00 zł	
3.	Montaż tablicy edukacyjnej	1x900,00 zł	
4.			
		W tym wkład własny Gminy:	3 750,00
		Udział procentowy wkładu własnego gminy w stosunku do kosztu całkowitego:	20 %

W tym wnioskowana pomoc finansowa:	15000,00
Udział procentowy pomocy finansowej w stosunku do kosztu całkowitego:	80 %

7. Uzasadnienie kosztów zadania oraz ich racjonalność i efektywność.

Przedstawiony projekt poprawi atrakcyjność miejscowości oraz pozwoli na stworzenie miejsca spotkań, rekreacji i integracji mieszkańców sołectwa. Przedstawione wydatki są konieczne do zrealizowania zaproponowanej koncepcji. Zostały oszacowane na podstawie ogólnie dostępnych cen w internecie. W przypadku pozyskania dofinansowania planowana inwestycja zostanie zrealizowana po przeprowadzeniu procedury zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Oświadczam, że:

1. Wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Zadanie nie ma charakteru komercyjnego.
3. Koszty zadania zostały skonsultowane ze Skarbnikiem Gminy pod kątem możliwości przyjęcia całej inwestycji do ewidencji środków trwałych i innych składników majątku.
4. Zadanie będzie realizowane zgodnie z Regulaminem konkursu „Małe Granty Sołectkie Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego” w 2020 roku.
5. Wszystkie działania realizowane w ramach zgłoszonego zadania będą realizowane tylko w jednym sołectwie.
6. Gmina Gołdap ma prawo do dysponowania nieruchomością, której dotyczy zadanie, na cele określone w projekcie zadania przez okres 5 lat od zrealizowania zadania.

Data:

22.05.2020

Podpis sołtysa:

Wioletta Jacek

Miejscowość:

Gołdap

Pieczętka
i czytelny podpis
burmistrza/wójta:

Tomasz Rafał Luto
BURMISTRZ GOŁDAP
Tomasz Rafał Luto

Pieczęć gminy:

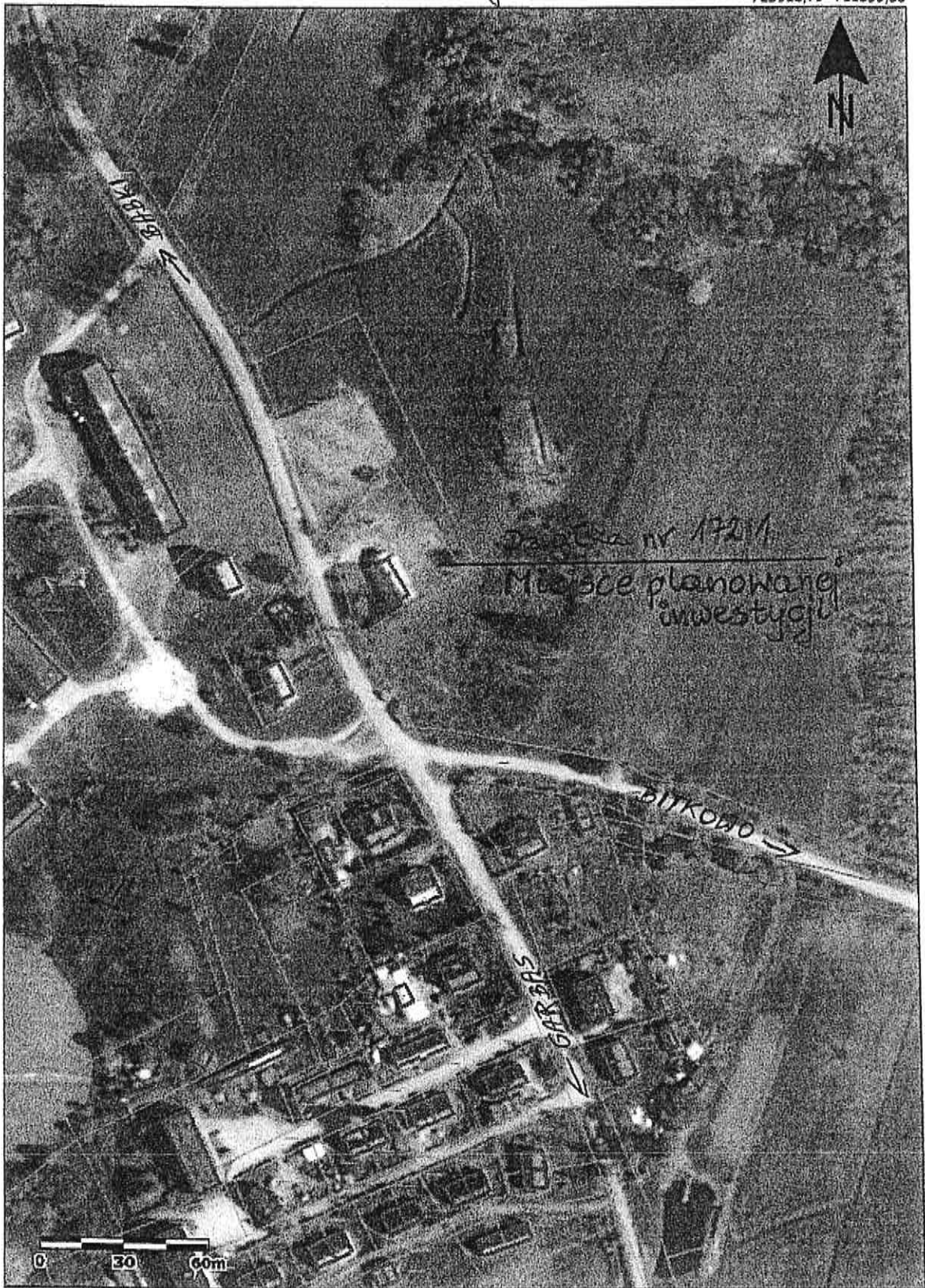
GMINA GOŁDAP
Plac Zwycięstwa 14
19-508 GOŁDAP
woj. warmińsko-mazurskie
tel. (87) 615-60-00; fax (87) 615-08-00
NIP 847-158-70-61; REGON 798671231

Załączniki:

1. Mapa miejscowości z oznaczeniem miejsca realizacji zadania.
2. Aktualne zdjęcia miejsca, w którym zlokalizowana będzie planowana inwestycja (co najmniej 4 różne ujęcia).
3. Wizualizacja, projekt lub inna forma zobrazowania planowanego zadania.
4. W przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez inną osobę niż wójt/burmistrz, należy przedłożyć dokumenty potwierdzające, że jest to osoba upoważniona do działania w tym zakresie.

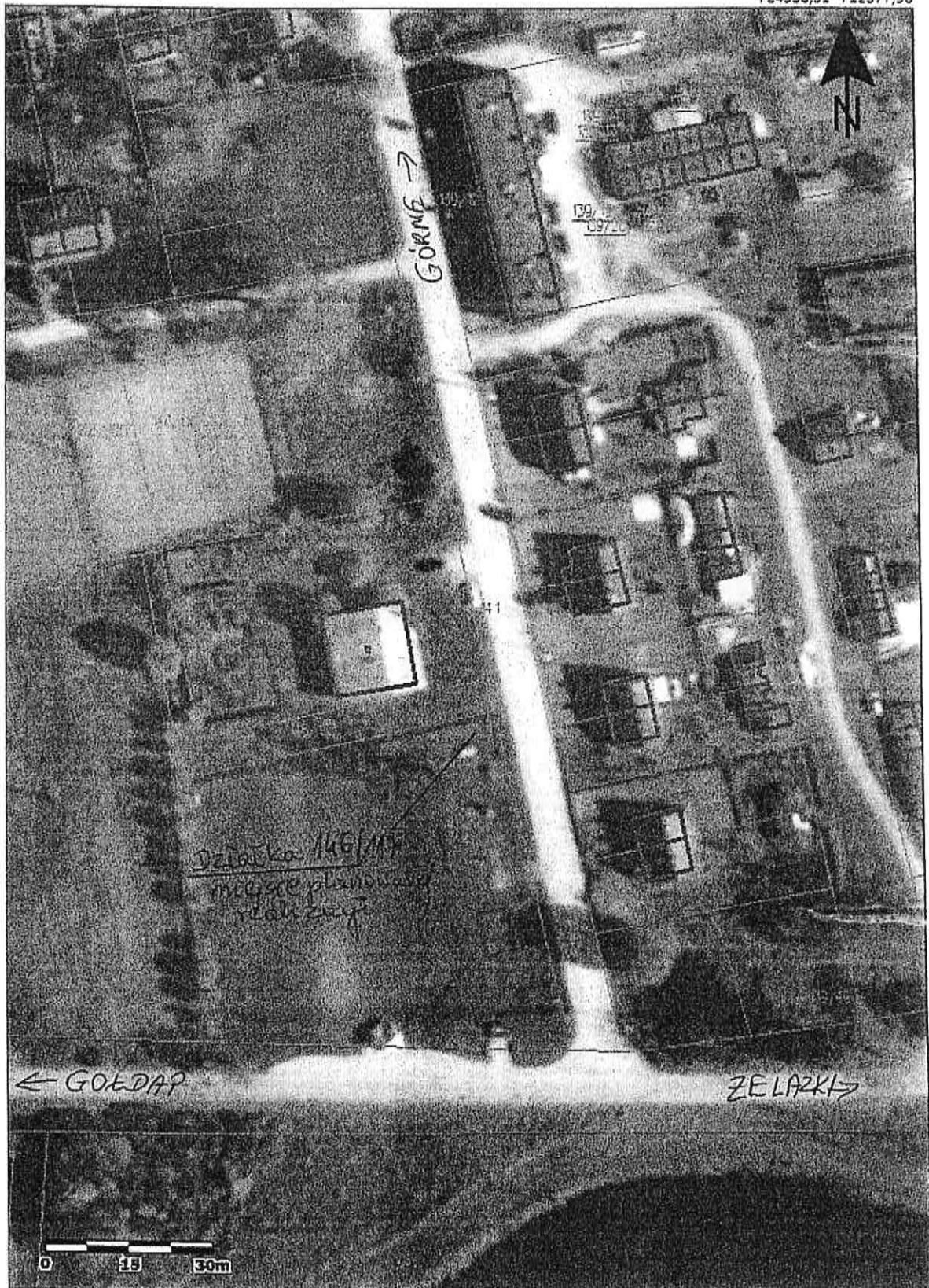
Mapa miejscowości z oznaczeniem miejsca realizacji zadania. ZELAZKI

725918,79 711899,53



725580,12 711423,28

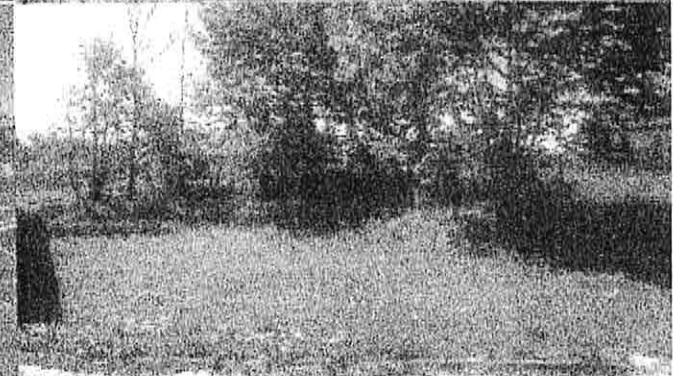
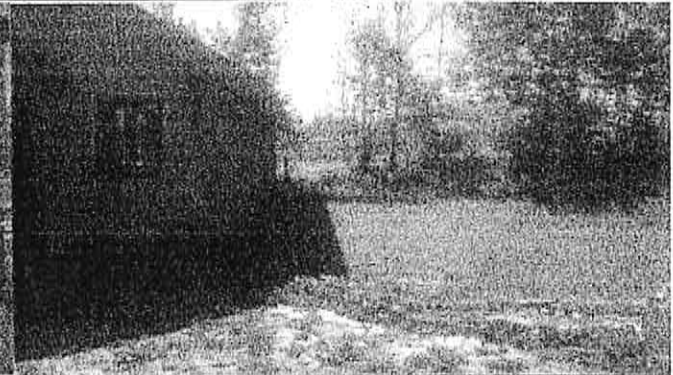
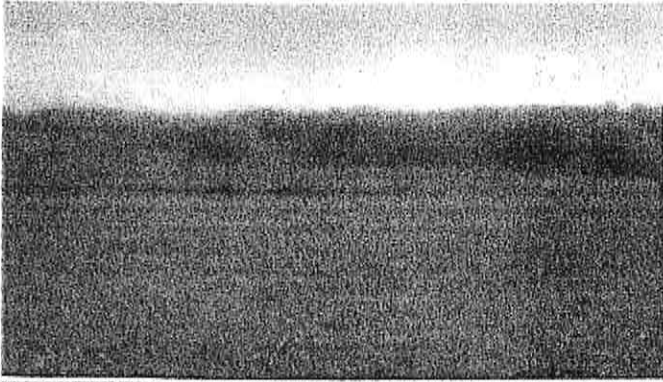




Załącznik nr. 2

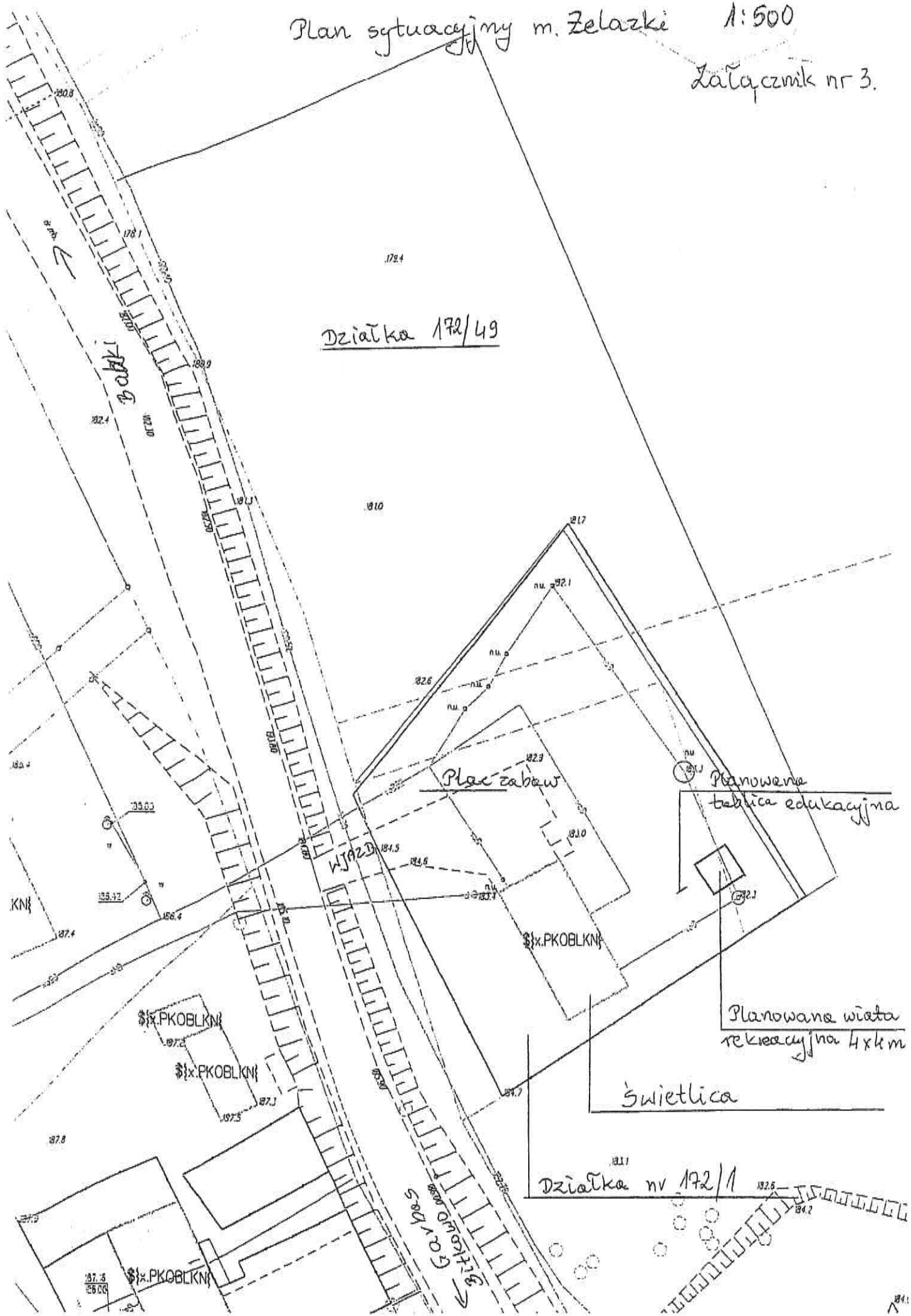
Aktualne zdjęcia miejsca w którym zlokalizowana będzie planowana inwestycja.



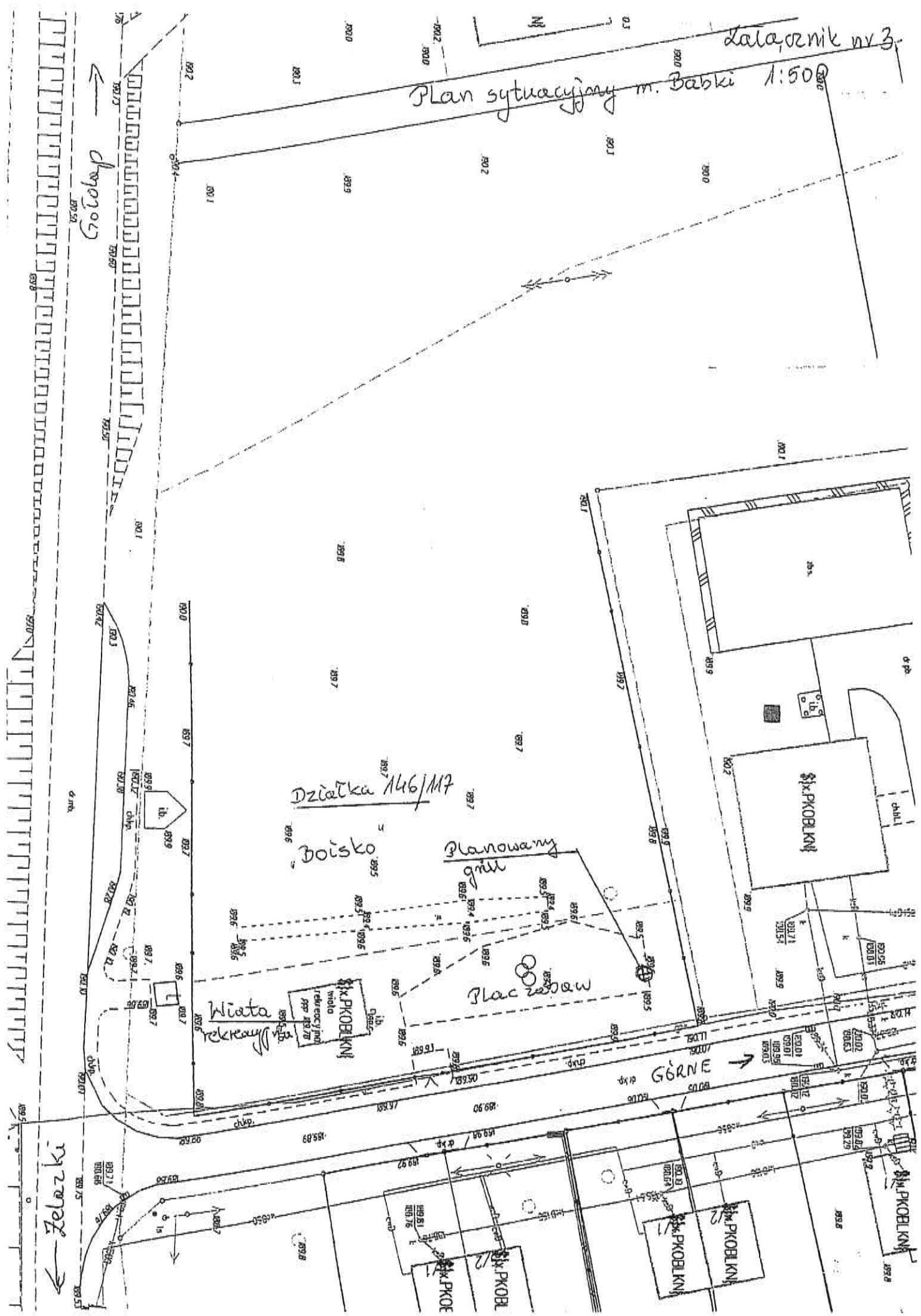


Plan sytuacyjny m. Żelazki 1:500

Załącznik nr 3.



Plan sytuacyjny m. Babki 1:500
Zalaznik nr 3



Gołobap

Dziatka 146/M7
"Boisko"

Planowany grill

Plac zabaw

Wieża rekreacyjna

GORNE

Zalaznik

PKOBLKN

PKOBLKN

PKOBLKN

PKOBLKN

