

**UCHWAŁA NR 129/2022**  
**ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII**

z dnia 10 maja 2022 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas pierwszej edycji święta GZM**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 6 i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2022 poz. 439 z późn. zm.), art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 1 pkt 6 Statutu Związku Metropolitalnego „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”, stanowiącego załącznik do Uchwały nr V/1/2018 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 16 lutego 2018 r.

**Uchwala się, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się Regulamin udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas pierwszej edycji święta GZM, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Górnośląsko-Zagłębiowskiej  
Metropolii

**Kazimierz Karolczak**

## **Regulamin udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas pierwszej edycji święta GZM.**

§ 1. Użyte w niniejszym dokumencie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) **Regulamin** – „Regulamin udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas pierwszej edycji święta GZM”;
- 2) **Projekt** – wyodrębnione pod względem rzeczowym i finansowym zadanie gminy, kwalifikowane do uzyskania pomocy finansowej, polegające na organizacji wycieczek lub wydarzeń odbywających się w ramach święta GZM w dn. 2 lipca 2022 r., prezentujących myśl przewodnią „Poznajmy się”.
- 3) **Dotacja** – dotacja celowa stanowiąca udzielenie pomocy finansowej w ramach święta GZM;
- 4) **Wniosek** – wniosek o udzielenie pomocy finansowej na realizację Projektu, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu;
- 5) **Wnioskodawca** – gmina członkowska Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 6) **Nabór** – proces obejmujący okres składania Wniosków, ich ocenę, przyznanie pomocy finansowej przez Zgromadzenie GZM oraz podpisanie umów;
- 7) **Umowa** – umowa o udzielenie pomocy finansowej, zawarta pomiędzy Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią a Wnioskodawcą;
- 8) **Sprawozdanie końcowe** – Sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu, składane celem rozliczenia Dotacji.

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 2. 1. Regulamin określa zasady udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego tworzącym Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię (dalej również jako: „GZM”), w ramach święta GZM.

2. Organizatorem Naborów Wniosków jest Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

3. Pomoc finansowa udzielana jest gminom tworzącym Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię, w formie dotacji celowej, na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- 2) ustawie z dnia 9 marca 2017 roku o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 1277 z późn. zm.);
- 3) ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.).

§ 3. 1. Pomoc finansowa w postaci dotacji celowej może być przyznana na realizację Projektów, związanych z organizacją wycieczek lub wydarzeń, odbywających się w ramach święta GZM, odnoszących się wyłącznie do promocji zasobów obszaru Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dziedzin turystyki kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej, których przedmiotem są:

- 1) mikrowycieczki, spacer tematyczny, zwiedzanie fabularyzowane, interpretacyjne, spacer tematyczny z wykorzystaniem usług przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego i/lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki lub turystyki rekreacyjnej/ aktywnej lub usług animacji czasu wolnego / animacji dla dzieci – jeśli podczas wycieczki występują,

- 2) niekonwencjonalne, niestandardowe oprowadzania, prezentujące miejsca/przestrzenie w sposób nieoczywisty, niecodzienny, miejsca mało znane, bądź powszechnie znane, ale prezentujące je w niecodzienny sposób;
- 3) różnorodne akcje i wydarzenia o multisensorycznym charakterze;
- 4) angażujące uczestników warsztaty, animacje, zabawy i konkursy z wykorzystaniem artefaktów bądź innych elementów związanych tematycznie z miejscem;
- 5) gry miejskie, działania oparte o grywalizację;
- 6) happeningi, spektakle, koncerty, pokazy, performance, plenery artystyczne;
- 7) różnorakie, przygotowane specjalnie z okazji święta wystawy i ekspozycje prezentujące zasoby Górnśląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dziedzin turystyki kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej;
- 8) pokazy multimedialne, seanse filmowe prezentujące zasoby Górnśląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dziedzin turystyki kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej;
- 9) wydarzenia/działania z zakresu aktywnej rekreacji;
- 10) organizacja specjalnego transportu zbiorowego, realizowanego w celu dodatkowego skomunikowania miejsc biorących udział w święcie wraz z fabularyzowanym zwiedzaniem/usługami przewodnickimi podczas przejazdów.

2. Pomoc finansowa w postaci dotacji celowej może być przyznana na realizację Projektów odbywających się wyłącznie na terenie gmin należących do Górnśląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

3. Pomoc finansowa w postaci dotacji celowej może być przyznana na realizację Projektów, których Wnioskodawcy posiadają zgodę zarządcy/właściciela obiektu/obiektów, w którym/których Projekt ma być realizowany. Urząd Metropolitalny Górnśląsko-Zagłębiowskiej Metropolii może wezwać Wnioskodawcę, który otrzymał dotację do złożenia pisemnych zgód w tym zakresie lub pisemnych oświadczeń.

**§ 4. 1.** Pomoc finansowa udzielana jest na wniosek stanowiący załącznik nr 1, w trybie opisanym w Regulaminie.

2. Pomoc finansowa udzielana jest na podstawie uchwały Zgromadzenia Górnśląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

3. Szczegółowe zasady przekazania Dotacji oraz jej wykorzystania i rozliczenia określa Umowa.

## **Rozdział 2.**

### **Zakres zadań wspieranych finansowo**

**§ 5. 1.** Projekty, które mogą być objęte pomocą finansową muszą spełniać następujące warunki:

- 1) muszą być zgodne z założeniami i celami święta, stanowiącymi załącznik nr 2;
- 2) powinny wykazywać wysoki stopień przygotowania, a ich realizacja powinna zakończyć się w tym samym roku, w którym udzielana jest Dotacja tj. nie później niż 31.12.2022 r.

2. Projekty muszą wpisywać się w katalog kosztów kwalifikowanych, o których mowa w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku wprowadzenia przez GZM innych niż określone w ust. 1 wytycznych, standardów lub podobnych regulacji, gminy wnioskujące o pomoc finansową lub korzystające z tej pomocy, powinny uwzględnić wprowadzone regulacje w ramach finansowanych zadań, chyba że nie jest to możliwe w szczególności ze względu na etap realizowanego zadania.

4. Stwierdzenie braku zgodności z celami i wytycznymi, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, na którymkolwiek etapie naboru lub realizacji Umowy, będzie skutkować, odpowiednio, nieotrzymaniem dofinansowania, odstąpieniem od Umowy lub uznaniem Dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

### **Rozdział 3.**

#### **Procedura udzielenia wsparcia finansowego**

**§ 6.** 1. Nabór ma charakter zamknięty i jest skierowany do gmin tworzących Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię.

2. GZM informuje drogą elektroniczną o rozpoczęciu naboru oraz puli środków, przekazując jednocześnie istotne postanowienia Umowy o udzielenie pomocy finansowej.

3. Nabór prowadzony jest w sposób ciągły od dnia rozpoczęcia wynikającego z informacji przekazanej drogą elektroniczną, o której mowa w ust. 2, jednak nie później niż do dnia 20 maja 2022 r., stanowiącego datę graniczną złożenia Wniosku.

4. Dany Wniosek może dotyczyć wyłącznie jednego projektu, przy czym każdy Wnioskodawca może złożyć łącznie nie więcej niż 5 wniosków w procedurze Naboru.

5. Adresatem Wniosku jest Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

6. Zmiany we Wnioskach mogą być zgłaszane do GZM do dnia 20 maja 2022 r.

**§ 7.** 1. Ocena Projektów obejmuje następujące etapy:

- 1) Wnioski podlegają sprawdzeniu pod kątem poprawności formalno-prawnej oraz zgodności z wymaganiami Regulaminu i kryteriami oceny, stanowiącymi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, przez zespół oceniający, złożony z pracowników Urzędu i eksperta zewnętrznego; w uzasadnionych przypadkach zespół oceniający może zwrócić się do Wnioskodawcy o udzielenie pisemnych wyjaśnień dotyczących Wniosku, bądź do jego uzupełnienia lub poprawienia, wyznaczając odpowiedni termin dla dokonania tych czynności;
- 2) w wyniku oceny tworzone jest zestawienie Projektów rekomendowanych do udzielenia pomocy finansowej;
- 3) Projekty rekomendowane do udzielenia pomocy finansowej są zatwierdzane przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, a następnie poddawane pod obrady Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 4) kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty ujętej we Wniosku.

2. Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii zawiera Umowy o udzielenie pomocy finansowej Wnioskodawcami, po podjęciu uchwał o udzieleniu pomocy finansowej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

**§ 8.** 1. Realizacja Projektów następuje na poniższych zasadach:

- 1) Wnioskodawca może powierzyć realizację Projektu gminnej jednostce budżetowej lub samorządowemu zakładowi budżetowemu lub samorządowej instytucji kultury, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie GZM;
- 2) w przypadku gdy Wniosek przewiduje wniesienie wkładu własnego przez Wnioskodawcę, może być on ponoszony przed zawarciem Umowy i należy ten fakt wykazać w harmonogramie rzeczowo-finansowym dołączanym do Umowy;
- 3) koszty, które nie mogą zostać pokryte z Dotacji, ale mogą zostać ujęte w kosztorysie po stronie wkładu własnego Wnioskodawcy oraz koszty niekwalifikowane określono w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;

- 4) dokumenty księgowe stanowiące podstawę wydatków pokrywanych z Dotacji muszą być wystawione po dacie podjęcia uchwały o udzieleniu pomocy finansowej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 5) wydatki ze środków finansowych pochodzących z Dotacji (wykorzystanie Dotacji) mogą być ponoszone najwcześniej w dniu zawarcia Umowy o udzieleniu pomocy finansowej;
- 6) przekazanie Dotacji przez GZM nastąpi po zawarciu Umowy przez Wnioskodawcę z wykonawcą Projektu oraz złożeniu poprawnego wniosku o wypłatę Dotacji do Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 7) zmiana zakresu rzeczowego Projektu po pisemnym zgłoszeniu i uzasadnieniu podlega ocenie i zatwierdzeniu przez Zarząd GZM;

2. GZM zastrzega sobie prawo kontroli Projektu na każdym etapie jego realizacji. Zasady, tryb, przebieg oraz dokumentację kontroli określa odrębna uchwała Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii nr 171/2021 z dnia 21 czerwca 2021 roku przyjmująca „Procedurę przeprowadzania kontroli wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji celowej”.

**§ 9.** 1. Wydatki w ramach Projektu na dany rok budżetowy mogą być ponoszone do dnia 31 grudnia 2022 r.

2. Gmina zobowiązana jest do potwierdzenia realizacji Projektu przez złożenie Sprawozdania końcowego z realizacji Projektu wraz z wymaganymi dokumentami. Sprawozdanie końcowe jest przekazywane do Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii najpóźniej do dnia 10 stycznia 2023 r.

3. Zwrot niewykorzystanej części Dotacji następuje w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania i nie później niż do dnia 15 stycznia 2023 r.

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

**§ 10.** 1. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Załączniki:

- 1) Wzór Wniosku o dofinansowanie.
- 2) Założenia i cele święta.
- 3) Katalog kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.
- 4) Kryteria oceny wniosków.

.....  
(pieczęć Gminy)

.....  
(miejscowość i data)

### Wniosek o udzielenie pomocy finansowej na realizację Projektu

1. Wnioskodawca: .....

2. Nazwa zadania i jego szczegółowy opis:

<p><b>1. Nazwa wycieczki lub wydarzenia</b> (proszę zaproponować tytuł do komunikacji):</p>	
<p><b>2. Słowa kluczowe, tagi</b> (główne zagadnienia i tematy charakteryzujące daną wycieczkę / wydarzenie):</p>	
<p><b>3. Krótki opis wycieczki / wydarzenia</b> (oferowane doznania, doświadczenia, wiedza do przekazania). Proszę także udzielić odpowiedzi na poniższe pytania:</p> <p><i>Czy i jak uczestnicy wycieczki/wydarzenia mogą dzięki uczestnictwie w nim lepiej poznać swoją najbliższą okolicę/miejscowość zamieszkania, sąsiednią gminę?</i></p> <p><i>Czy i jak uczestnicy wycieczki/wydarzenia mogą dzięki uczestnictwie w nim uczyć się przez zabawę?</i></p> <p><i>Czy i jak uczestnicy wycieczki/ wydarzenia mogą dzięki uczestnictwie w nim odkryć coś nowego w przestrzeni (miejscu)/poznać ją z innej perspektywy?</i></p> <p><i>Czy i jak wycieczka/wydarzenie jest osadzona w kontekście lokalnym?</i></p> <p><i>Czy i jak wycieczka/wydarzenie zajmuje się/wykorzystuje jako zasób miejsca/przestrzenie nieoczywiste,</i></p>	

<i>niecodzienne, mało znane zakątki/miejsca bądź powszechnie znane, ale prezentujące je w niecodzienny sposób?</i>	
<b>4. Nowatorstwo i atrakcyjność wycieczki / wydarzenia</b> <i>Proszę wyjaśnić czy zaproponowano uczestnikom unikatowe doznania, umożliwiono przeżycie nowej przygody, zaofiarowano przeżycia, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć, znacząco różniące się od tych, których zwykle doświadczają podczas aktywności rekreacyjnej, turystycznej czy kulturowej, ale wyłącznie tych o charakterze pozytywnym.</i>	
<b>5. Główna atrakcja wycieczki / wydarzenia</b> <i>(proszę opisać miejsce lub zjawisko albo obiekt, które będzie największą atrakcją wycieczki/ wydarzenia):</i>	
<b>6. Orientacyjna trasa wycieczki / wydarzenia</b> <i>(proszę ogólnie wskazać punkty, przez które prowadzi wycieczka lub gdzie realizowane jest wydarzenie):</i>	
<b>7. Miejsce startu i zakończenia wycieczki / wydarzenia:</b>	
<b>8. Sposób dotarcia na miejsce startu wycieczki / wydarzenia</b> <i>(czy można tam dotrzeć komunikacją publiczną – odległość od przystanku, czy w przypadku konieczności dotarcia autem jest w pobliżu parking; czy jest łatwy dojazd rowerem):</i>	
<b>9. Godzina startu i zakończenia wycieczki / wydarzenia:</b>	
<b>10. Czas trwania wycieczki / wydarzenia:</b>	
<b>11. Liczba powtórzeń</b>	

(proszę podać liczbę planowanych wycieczek), bądź powtórzeń wydarzenia – jeśli dotyczy.	
<b>12. Maksymalna liczba osób w jednej grupie wycieczkowej lub uczestników wydarzenia:</b>	
<p><b>13. Personel realizujący wycieczkę – przewodnicy (UWAGA pkt. dot. wyłącznie wycieczek</b> (proszę wskazać osobę/ osoby lub organizację odpowiedzialną za poprowadzenie wycieczki/wydarzenia oraz opisać jej/ich doświadczenie zawodowe):</p> <p><i>Proszę wpisać informacje wykazujące wiedzę i przynajmniej roczne doświadczenie w świadczeniu przez personel obsługujący wycieczki usług w zakresie świadczenia przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki lub turystyki rekreacyjnej/ aktywnej lub usług animacji czasu wolnego / animacji dla dzieci – jeśli podczas wycieczki występują.</i></p>	
<p><b>14. Dostępność</b>          (proszę opisać, czy wycieczka jest szczególnie wymagająca, trudna czy nadaje się dla osób na wózkach, rodzin z dziećmi, czy zostały wprowadzone udogodnienia np. tury wycieczki z tłumaczem języka migowego lub tłumaczem języka ukraińskiego)</p>	
<p><b>15. Działania informacyjno-promocyjne (reklama) upowszechniające zadanie w mediach lokalnych</b>          (proszę opisać czy i jakie działania informacyjno-promocyjne</p>	



upowszechniające wycieczkę/wydarzenie zrealizowane będą w mediach lokalnych tj. z terenu lub ukazujących się lub dostępnych na terenie gminy, w której realizowane jest dana wycieczka/wydarzenie i wykazać, czy wydatek ten nie stanowi więcej niż 10% wartości wnioskowanej dotacji.	
<b>16. Informacje dodatkowe</b> (proszę wpisać dodatkowe informacje o wycieczce – tylko jeśli dotyczy):	
<b>17. Osoba do kontaktu i dane kontaktowe</b> (proszę wskazać osobę do kontaktu w sprawie organizacji wycieczki/wydarzenia)	

3. Podmiot, który będzie realizował zadanie bezpośrednio:

.....

4. Kosztorys całego zadania z podziałem na poszczególne rodzaje wydatków wraz ze źródłami finansowania (wyłącznie koszty kwalifikowane):

Nazwa i rodzaj wydatku (opis/wyjaśnienie jeśli konieczne)	Łączna kwota wydatku brutto (w PLN)	Środki dotacji (w PLN)	Środki własne (w PLN)	Procentowy udział środków własnych w kosztorysie wydarzenia	Pozostałe (w PLN)
<b>Ogółem</b>					

5. Klasyfikacja budżetowa wydatków (dział, rozdział): .....
6. Wnioskowana kwota dotacji: .....
7. Termin realizacji zadania (wykonania działań w Projekcie oraz wydatkowania środków czyli realizacji rzeczowej i finansowej):  
.....
8. Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi na podstawie art. 13 i 14 RODO stanowiącymi integralną część Wniosku.

<b>Podpis Skarbnika</b>

<b>Podpis osoby reprezentującej Gminę</b>



## **Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) zawarcia umowy,
  - b) realizacja i rozliczenie umowy,
  - c) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
  - b) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
  - c) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP;

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji tj. 25 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b oraz c i umownym w zakresie celu a. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

**Klauzula informacyjna na podstawie art. 14 RODO**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
  - a. zawarcia umowy,
  - b. realizacja i rozliczenie umowy,
  - c. archiwizacja dokumentacji.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - a. niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora jakim są udzielenia pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas pierwszej edycji święta GZM (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia),
  - b. obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 5) Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji tj.: 25 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy albo do skutecznego wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
- 10) Pani/Pana dane osobowe pozyskano od Pani/Pana pracodawcy.

**Założony zakres i cele święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii – 1. edycja 2022****Termin imprezy**

Sobota, 2 lipca 2022 r.

**Nazwa imprezy**

**Kierunek GZM. Mikrowyprawy po Metropolii**

**Charakter imprezy**

Wycieczki lub wydarzenia stanowiące program święta muszą w swojej treści odnosić się wyłącznie do promocji/popularyzacji/upowszechniania zasobów obszaru Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dziedzin turystyki kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej. Stanowiąc powinny działania wpisujące się w promocję obszaru metropolitalnego, budować świadomość nt. istnienia i funkcjonowania marki GZM, łączyć potencjały promocyjne i integrować obszar GZM. Święto GZM odbędzie się równocześnie we wszystkich gminach Metropolii. Tego dnia każda z nich zorganizuje u siebie wycieczki po lokalnych atrakcjach lub wydarzenia z nimi związane. Oferty te umożliwić będą poznanie nowych miejsc, najbliższej okolicy lub na odkrycie miejsc innej perspektywy, doświadczyć czegoś niezwykłego np. za sprawą prezentacji zasobów w najbliższym sąsiedztwie z wykorzystaniem doświadczeń o multisensorycznym charakterze. Organizatorzy wydarzeń powinni zaproponować uczestnikom unikatowe doznania, umożliwić przeżycie nowej przygody, zaoferować przeżycia, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć, znacząco różniące się od tych, których zwykle doświadczają podczas aktywności rekreacyjnej, turystycznej czy kulturowej, korzystając z zasobów w najbliższym otoczeniu, ale wyłącznie tych o charakterze pozytywnym. Budowana oferta powinna wykorzystywać miejsca/przestrzenie nieoczywiste, niecodzienne, mało znane zakątki/miejsca bądź też powszechnie znane, ale prezentowane w niecodzienny sposób, tak aby realizować myśl przewodnią święta „Poznajmy się”. Może to być zwiedzanie zabytków, obiektów kultury, zwiedzanie kulinarne, detektywistyczne, miejsc ciekawych przyrodniczo czy rekreacyjnie, spaceru szlakiem lokalnych twórców, artystów, obiektów infrastruktury miejskiej itp. Święto ma się wpisywać w rosnące trendy turystyki lokalnej, nauki poprzez zabawę (tzw. *edutainment*) oraz trend mikrowypraw po okolicy. Natomiast sieciowa formuła imprezy nawiązuje do podobnych wydarzeń, z powodzeniem organizowanych od lat w województwie śląskim - Industriady oraz Juromanii.

**Cele**

**Cel strategiczny:** Stworzenie wizerunku Metropolii jako silnej marki terytorialnej – pionierów we wdrażaniu metropolitalnych rozwiązań, działających w zgodzie z ideą: innowacje, które ułatwiają życie.

**Cel operacyjny:** Organizacja święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

**Cele marketingowe i komunikacyjne:**

- udział przedstawicieli ogólnej grupy docelowej w święcie,
- wzrost rozpoznawalności marki terytorialnej „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”,
- promocja zasobów obszaru Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dziedzin turystyki kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej,
- promocja obszaru metropolitalnego,
- budowa świadomości nt. istnienia i funkcjonowania marki GZM,
- łączenie potencjałów promocyjnych i integrowanie obszaru GZM,
- przekazanie informacji o odbywającym się święcie i szczegółach jego programu, w tym informacji o systemie bezpłatnego transportu.

**Za wskaźniki realizacji celów przyjęto:** liczbę gmin biorących udział w święcie, liczbę zorganizowanych wydarzeń, łączną liczbę uczestników święta, liczbą opublikowanych reklam w mediach, liczbę publikacji medialnych, osiągnięty zasięg informacji i jej dotarcie,, ekwiwalent reklamowy

**Program imprezy**



Podstawowym elementem programu są wycieczki i mikrowycieczki, mające również formę spacerów tematycznych, zwiedzanie fabularyzowane, interpretacyjne, spacer tematyczny z wykorzystaniem usług przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki lub turystyki rekreacyjnej/ aktywnej lub usług animacji czasu wolnego / animacji dla dzieci, niekonwencjonalne, niestandardowe oprowadzania prezentujące miejsca/przestrzenie w sposób nieoczywisty, niecodzienny, miejsca mało znane, bądź powszechnie znane, ale prezentujące je w niecodzienny sposób.

Uzupełniające mogą być dla nich różnorodne akcje i wydarzenia o multisensorycznym charakterze, angażujące uczestników warsztaty, animacje, zabawy i konkursy z wykorzystaniem artefaktów bądź innych elementów związanych tematycznie z miejscem, gry miejskie, działania oparte o grywalizację, happeningi, spektakle, koncerty, pokazy, performance, plenery artystyczne, różnorakie, przygotowane specjalnie z okazji święta wystawy i ekspozycje prezentujące zasoby Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dziedzin turystyki kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej, pokazy multimedialne, seanse filmowe prezentujące zasoby Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dziedzin turystyki kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej, wydarzenia/działania z zakresu aktywnej rekreacji. Spinać może je organizacja specjalnego transportu zbiorowego realizowanego w celu dodatkowego skomunikowania miejsc biorących udział w święcie.

### **Myśl przewodnia**

Główny temat wydarzenia łączący poszczególne oferty to „poznajmy się”. Wydarzenie ma być zaproszeniem, by lepiej poznać swoją najbliższą okolicę, sąsiednie gminy i ich mieszkańców, odkryć coś nowego i wspólnie spędzić czas.

### **Uczestnicy imprezy / odbiorcy**

Mieszkańcy i rezydenci Metropolii GZM, a także jej użytkownicy z gmin pozostałej części województwa śląskiego. Grupy szczegółowe: pasjonaci lokalnej historii, osoby aktywnie spędzające czas wolny, rodziny z dziećmi. Dodatkowo w tym roku mogą to być również uchodźcy wojenni (możliwość tłumaczenia wycieczek na język ukraiński).

**Koszty kwalifikowane****1. Koszty kwalifikowane, które mogą zostać pokryte z dotacji:**

- wynagrodzenia dla osób prowadzących mikrowycieczki, spacery tematyczne, zwiedzanie fabularyzowane, interpretacyjne, tematyczne, wynagrodzenie za usługi przewodnickie lub turystyczne lub kuratorskie lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki,
- usługi z zakresu turystyki rekreacyjnej, turystyki aktywnej, turystyki rekreacyjnej,
- usługi animacji czasu wolnego,
- usługi animacji dla dzieci, w tym faktury za organizację zabaw i konkursów (uwaga: bez nagród w konkursach),
- wynagrodzenia za realizację niekonwencjonalnego, niestandardowego oprowadzania, prezentującego miejsca/przestrzenie w sposób nieoczywisty, niecodzienny, miejsca mało znane, bądź powszechnie znane, ale prezentowane w niecodzienny sposób,
- wynajem oświetlenia, nagłośnienia, wynajmu i montażu sceny,
- wynajem sprzętu niezbędnego i koniecznego do realizacji zadania (z uzasadnieniem),
- zakup materiałów (o charakterze nietrwałym) niezbędnych i koniecznych do organizacji wydarzeń (z uzasadnieniem) – Uwaga: nie dopuszcza się zakupu materiałów, które służyć mogą wyposażeniu beneficjenta w środki trwale przeznaczone lub mogące być wykorzystane po realizacji święta do bieżącej obsługi jego działalności,
- obsługa techniczna niezbędna i konieczna do realizacji zadania,
- usługi organizacji akcji i wydarzeń o multisensorycznym charakterze,
- usługi realizacji warsztatów,
- usługi organizacji gier miejskich oraz innych działań opartych o grywalizację,
- usługi organizacji happeningów, spektakli, koncertów, pokazów, performance,
- usługi realizacji plenerów artystycznych,
- usługi organizacji pokazów multimedialnych/światlnych/mappingów,
- usługi projektowania i wykonania aranżacji przestrzeni, projektowania i wykonania scenografii,
- usługi projektowania i wykonania instalacji artystycznych,
- usługi organizacji wystaw i ekspozycji,
- usługi organizacji seansów filmowych,
- usługi organizacji specjalnego transportu zbiorowego realizowanego w celu dodatkowego skomunikowania miejsc biorących udział w święcie (w ramach dofinansowanego zadania) wraz z fabularyzowanym zwiedzaniem/usługami przewodnickimi podczas przejazdów,
- działania informacyjno-promocyjne (usługi reklamowe) upowszechniające wydarzenie (zadanie będące przedmiotem dofinansowania) w mediach lokalnych tj. z terenu i/lub ukazujących się i/lub dostępnych na terenie gminy, w której realizowane jest dane wydarzenie (wydatek nie może stanowić więcej niż 10% wartości wnioskowanej dotacji).

**2. Koszty, które nie mogą zostać pokryte z dotacji, ale mogą zostać ujęte w kosztorysie po stronie wkładu własnego.**

- ubezpieczenia/ochrona,
- zabezpieczenie medyczne/sanitariaty,
- wynajem powierzchni,
- księgowość/obsługa prawna/biurowa,
- dokumentacja foto/video święta,
- honoraria za występy artystyczne, występy zespołów muzycznych (związane bezpośrednio lub kontekstowo z miejscem realizacji zadania lub z myślą przewodnią),
- opłaty za licencje i prawa autorskie,
- ZAiKS,
- catering,
- zakup gadżetów/upominków/nagród rzeczowych. UWAGA: wykonane gadżety i upominki będą musiały być każdorazowo zaakceptowane przez GZM i zgodne z SIW święta GZM,

- wynagrodzenia pracowników podmiotu wnioskującego o dotację,
- nieodpłatna praca społeczna z wyszczególnieniem zadania (zadania wolontariuszy z wyceną zgodną z cenami rynkowymi – usługa, ilość godzin ze stawką itd.),
- koszty biletów wstępu do instytucji kultury, których organizatorem lub współorganizatorem bądź właścicielem jest wnioskujący o dotację.

**3. Koszty niekwalifikowane (które nie mogą się znaleźć w kosztorysie).**

- koszty niezwiązane ze świętem tj. nieadekwatne do założonego zakresu i celów święta,
- koszty związane z bieżącą działalnością miejsca, w którym realizowane będzie dofinansowane zadanie np. opłaty za media, wywóz odpadów i nieczystości, itp.,
- koszty niezwiązane z katalogiem kosztów kwalifikowanych z regulaminu,
- koszty naruszające zasady celowości, zasadności, racjonalności.

## KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

## 1. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE MERYTORYCZNYCH

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SKALA – PUNKTACJA
<b>1.1. TRAFNOŚĆ ZADANIA (PROJEKTU) BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA DO MYŚLI PRZEWODNIEJ ŚWIĘTA</b>	Oceniany będzie stopień adekwatności (dopasowania) zaplanowanych wycieczek/wydarzeń (zadania będącego przedmiotem dofinansowania) z wniosku do przyjętej przez koordynatora święta (Urząd Metropolitalny GZM) myśli przewodniej określonej hasłem „Poznajmy się”.	Natężenie występowania ocenianej cechy: <b>30 pkt. Wysokie</b> <i>Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Adekwatność jest pełna. Żadne korekty nie są konieczne.</i> <b>20 pkt. Przeciętne</b> <i>Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Adekwatność jest częściowa. Możliwe jest wskazanie korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy.</i> <b>10 pkt. Niskie</b> <i>Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Adekwatność ma charakter znikomy. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych wydarzenia i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy.</i> <b>0 pkt. – cecha nie występuje</b>
<b>1.2. PERSWAZYJNOŚĆ ZADANIA (PROJEKTU) BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</b>	Oceniany będzie stopień potencjalnego oddziaływania zaplanowanych wycieczek/wydarzeń z wniosku (zadania będącego przedmiotem dofinansowania) na uwagę uczestników w celu pozyskania ich zainteresowania oraz ich atrakcyjność, rozumiana jako zdolność do kreowania satysfakcjonującego uczestnictwa w święcie i aprobaty jego założeń.	Natężenie występowania ocenianej cechy <b>9 pkt. Wysokie</b> <i>Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Perswazyjność jest wysoka. Żadne korekty nie są konieczne.</i> <b>6 pkt. Przeciętne</b>

		<p><i>Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Perswazyjność jest częściowa. Możliwe jest wskazanie korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy.</i></p> <p><b>3 pkt. Niskie</b></p> <p><i>Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Perswazyjność ma charakter znikomy. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych wydarzenia i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy.</i></p> <p><b>0 pkt. Cecha nie występuje</b></p>
<p><b>1.3. NOWATORSTWO (INNOWACYJNOŚĆ) ZADANIA BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</b></p>	<p>Oceniany będzie stopień nowatorstwa („wdrożenie nowości do praktyki”) zaplanowanych wycieczek/wydarzeń (zadania będącego przedmiotem dofinansowania).</p> <p>Nowatorstwo (innowacyjność) rozumiana jest jako zaproponowanie uczestnikom unikatowego/unikatowych doznań, umożliwienia przeżycia nowej przygody, zaoferowanie przeżycia/przeżyć, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć, znacząco różniących się od tych, których zwykle doświadczają podczas aktywności rekreacyjnej, turystycznej czy kulturowej, ale wyłącznie tych o charakterze pozytywnym.</p>	<p>Natężenie występowania ocenianej cechy</p> <p><b>21 pkt. Wysokie</b></p> <p><i>Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Nowatorstwo jest pełne. Żadne korekty nie są konieczne.</i></p> <p><b>14 pkt. Przeciętne</b></p> <p><i>Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Nowatorstwo jest częściowe. Możliwe jest wskazanie korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy.</i></p> <p><b>7 pkt. Niskie</b></p> <p><i>Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Nowatorstwo ma charakter znikomy. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych wydarzenia i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy.</i></p>

	<b>0 pkt. – cecha nie występuje</b>
W grupach kryteriów 1.1., 1.2., 1.3. oceniany wniosek może uzyskać <b>łącznie, maksymalnie 60 punktów</b>	

## 2. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE FINANSOWYM

NAZWA KRYTERIUM	OPIS	SKALA
<b>2.1. CO NAJMNIEJ 25% UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W KOSZTORYSIE ZADANIA (PROJEKTU) BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</b>	Badane będzie wykazanie w kosztorysie co najmniej 25 % udziału środków własnych (w PLN) kosztorysie wycieczki/wydarzenia (zadania będącego przedmiotem dofinansowania)	Weryfikacja: <b>15 pkt. – stwierdzono</b> co najmniej 25 % udziału środków własnych w kosztorysie wydarzenia <b>0 pkt. – nie stwierdzono</b> udziału środków własnych w kosztorysie wydarzenia lub stwierdzony udział jest niższy niż 25%
<b>2.2. POPRAWNOŚĆ PLANOWANYCH WYDATKÓW ZAŁOŻONYCH W KOSZTORYSIE ZADANIA (PROJEKTU) BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</b>	Oceniana będzie poprawność planowanych wydatków na zadanie będące przedmiotem dofinansowania w zakresie ich kwalifikowalności (zgodność z katalogiem kosztów kwalifikowanych z regulaminu), zasadności, racjonalność i adekwatności do założonego zakresu i celów święta?	Stopień ocenianej cechy <b>10 pkt. Kompletna poprawność</b> Cecha jest jednoznacznie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Poprawność planowanych wydatków jest pełna. Żadne korekty nie są konieczne. <b>5 pkt. Niekompletna poprawność</b> Cecha jest fragmentarycznie zauważalna w ocenianym wydarzeniu. Poprawność planowanych wydatków jest częściowa. Konieczne jest wprowadzenie korekt w celu podniesienia stopnia poprawności planowanych wydatków. <b>0 pkt. Brak poprawności</b> Cecha nie występuje. W przypadku, gdy wszystkie założone wydatki w kosztorysie nie będą kwalifikowane lub zasadne, lub racjonalne

		lub adekwatne do założonego zakresu i celów święta <b>wniosek otrzyma 0 punktów i zostanie odrzucony.</b>
W grupach kryteriów 2.1., 2.2. oceniany wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 25 punktów		

### 3. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE ORGANIZACYJNYM

NAZWA KRYTERIUM	OPIS	SKALA
<b>3.1. DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE UPOWSZECHNIAJĄCE ZADANIE (PROJEKT) BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA W MEDIACH LOKALNYCH</b>	Badane będzie czy w kosztach kwalifikowanych wnioskodawca założył finansowanie działań informacyjno-promocyjnych upowszechniających wycieczkę/wydarzenie (zadanie będące przedmiotem dofinansowania) w mediach lokalnych tj. z terenu lub ukazujących się lub dostępnych na terenie gminy, w której realizowane jest dana wycieczka/wydarzenie i czy wydatek ten nie stanowi więcej niż 10% wartości wnioskowanej dotacji.	Weryfikacja: <b>10 pkt. – stwierdzono występowanie</b> weryfikowanego wydatku w kosztach kwalifikowanych, i że nie jest on wyższy niż 10 % wartości dotacji <b>0 pkt. – nie stwierdzono występowania</b> weryfikowanego wydatku w kosztach kwalifikowanych lub, że jest on wyższy niż 10% wartości dotacji
<b>3.2. PROFESJONALNOŚĆ PERSONELU REALIZUJĄCEGO WYCIECZKĘ (ZADANIE/PROJEKT) BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA) DOT. WYŁĄCZNIE WYCIECZEK</b>	Badane będzie czy wnioskodawca zawarł we wniosku informacje wykazujące wiedzę i przynajmniej roczne doświadczenie w świadczeniu przez personel (dot. wyłącznie osób wskazanych we wniosku jako realizujących wycieczkę) usług: przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki, lub turystyki rekreacyjnej/ aktywnej lub usług animacji czasu wolnego / animacji dla dzieci – jeśli podczas wycieczki występują	Weryfikacja: <b>5 pkt. – stwierdzono występowanie</b> weryfikowanej informacji. Informacja potwierdza wiedzę i przynajmniej roczne doświadczenie wszystkich osób, które wskazane zostały we wniosku jako realizujące wycieczkę <b>0 pkt. – nie stwierdzono występowania</b> weryfikowanej dokumentacji, <b>bądź zawiera jakieś braki</b> i nie potwierdza wiedzy i przynajmniej rocznego doświadczenie co najmniej jednej z osób, które wskazane zostały we wniosku jako realizujące wycieczkę
W grupach kryteriów 3.1., 3.2. oceniany wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 15 punktów		

**W grupach kryteriów 1,2,3 oceniany wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 100 punktów.**