

Uchwała Nr 891/05
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 30 sierpnia 2005 r.

w sprawie ogłoszenia IV otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”.

Na podstawie art. 5 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z póź. zm.) oraz art. 41 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1590 z póź. zm.), Uchwały Nr XXIII/250/2000 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego”, Uchwały Nr XXVI/348/04 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 listopada 2004 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2005 roku”, Zarząd Województwa Małopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zarząd Województwa Małopolskiego, kierując się intencją wspierania zadań z zakresu turystyki oraz wykonując „Program współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2005 roku”, ogłasza IV otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z dziedziny turystyki pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”, którego zasady i tryb określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Rodzaj zadań publicznych w dziedzinie turystyki, których dotyczy przedmiot konkursu, odpowiadający celom „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2005 roku”, określa regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Na realizację zadań wybranych w ramach w/w konkursu, Zarząd Województwa Małopolskiego przeznacza środki finansowe do kwoty 130.000 zł (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych), płatne z działu 630 Turystyka.

§ 4

Do oceny ofert złożonych w IV otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA” powołuje się Komisję Konkursową, której skład określony został w załączniku nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 5

Określa się następujące zasady pracy Komisji Konkursowej:

1. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert wg zasad, kryteriów i trybu wyboru ofert określonych w regulaminie IV otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Województwa Małopolskiego propozycje przyznania dotacji dla podmiotów uczestniczących w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z dziedziny turystyki w 2005 r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”.
3. Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Województwa Małopolskiego wykaz ofert, których nie rekomenduje się przyznania dotacji.

§ 6

Komisja Konkursowa działa do końca 2005 roku.

§ 7

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie ogłoszenia IV edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA” ma na celu wykonanie postanowień Uchwały Nr XXVI/348/04 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 29 listopada 2004 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2005 roku”, stanowi także instrument pozwalający na zlecenie zadań publicznych wg uregulowań prawnych wynikających z obowiązującej Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Niniejsza Uchwała określa zasady i tryb konkursu ofert oraz cele i rodzaje zadań publicznych, które mogą być przedmiotem konkursu. Przedstawione rodzaje zadań pozostają w zgodności z celami Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego, a w szczególności z celem C.4.2 – wspieranie rozwoju „przemysłu czasu wolnego”.

Określona została także wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje dla podmiotów, prowadzących działalność pożytku publicznego. Na realizację IV edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA” przeznaczone zostaną środki finansowe, które nie zostały rozdysponowane w III edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”.

Oferty, złożone w terminie 30 dni od daty ogłoszenia konkursu, zostaną ocenione przez Komisję Konkursową. Wyniki oceny dokonanej przez Komisję Konkursową będą przedstawione Zarządowi Województwa Małopolskiego. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały.

Zakres i warunki realizacji zadania publicznego określi umowa zawarta pomiędzy Województwem a beneficjentem, zwanym zleceniobiorcą. W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadań publicznych będą stosowane wzory dokumentów przyjęte w rozporządzeniu Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2003 r. Nr 193, poz. 1891).

Województwo Małopolskie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo egzekwować sprawozdania oraz dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

REGULAMIN

IV otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”

Rozdział I. CELE I RODZAJ ZADAŃ

§ 1

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom, prowadzącym działalność pożytku publicznego, realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki, odpowiadających celom „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2005”, tj. Celowi strategicznemu III „Efektywna realizacja zadań pożytku publicznego” oraz Celowi operacyjnemu nr 1 „Realizacja zadań własnych województwa we współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

§ 2

1. Cele, strategiczny i operacyjny powyższego Programu współpracy na 2005 r. będą realizowane **poprzez zlecenie zadań z dziedziny turystyki** w ramach programu „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA” (kierunki wsparcia), w ramach zadania pn. „**Zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na obszarach turystycznych**”.

2. Realizacja zadań z dziedziny turystyki, o których mowa w § 2 ust. 1, winna być realizowana poprzez:

- tworzenie nowych szlaków turystycznych (wytyczanie i znakowanie. UWAGA: elementy muszą być realizowane jednocześnie dla ważności oferty),
- zagospodarowywanie i estetyzacja obiektów i atrakcji turystycznych pod kątem obsługi ruchu turystycznego,
- tworzenie projektów organizacji ruchu wraz z uzgodnieniami dla atrakcji i produktów turystycznych,
- wykonanie i montaż turystycznych znaków drogowych (znak drogowy E - 22 a, E - 22 b i E-10) zgodnie z Rozporządzeniem Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz.U. Nr 170 poz. 1393) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz. U. Nr 220, poz. 2181).
- realizacja systemów zabezpieczeń i monitoringu obiektów drewnianych udostępnianych dla celów turystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów znajdujących się na Szlaku Architektury Drewnianej,
- szkolenia dla osób zarządzających obiektami na Szlaku Architektury Drewnianej w Małopolsce z zakresu ochrony i udostępniania obiektów do celów turystycznych,
- organizację konferencji, seminariów, szkoleń nt. zagrożeń i metod zapobiegania wypadkom w górach i nad wodą,
- realizację kampanii promocyjnych, informujących o istniejących zagrożeniach w górach i nad wodą (np. akcje billboardowe, reklama w mediach),

- ostrzeganie o niebezpieczeństwach w górach poprzez znakowanie szlaków i tras górskich zgodnie z zasadami i oznakowaniem opisanymi w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
- znakowanie obszarów wodnych i miejsc, na których kąpiel jest niebezpieczna lub objętych zakazem kąpieli,
- zagospodarowywanie terenów górskich pod kątem uprawiania rekreacji ruchowej w górach – zgodnie ze szczegółowymi warunkami bezpieczeństwa urządzeń przy rekreacji ruchowej w górach, określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
- zagospodarowywanie obszarów wodnych w celu umożliwienia bezpiecznej kąpieli,
- doposażanie służb wskazanych do wykonywania zadań z zakresu ratownictwa górskiego oraz bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne), w sprzęt pomagający utrzymanie sprawności ratunkowej.

Rozdział II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ.

§ 3

Zarząd Województwa Małopolskiego przeznaczają na realizację zadań wybranych w ramach konkursu ofert, **środki finansowe do kwoty ogółem 130.000 zł** (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych).

Rozdział III. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI I OBOWIĄZUJĄCE TERMINY.

§ 4

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. Prowadzące działalność statutową w dziedzinie turystyki
 - Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.),
 - Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.
2. Organizacje upoważnione do wykonywania zadań z zakresu ratownictwa górskiego oraz bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne, zgodnie z § 2 ust. 3 i § 7 ust 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne, prowadzące działalność pożytku

publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

§ 5

Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w okresie **od dnia 1 listopada 2005 r. do dnia 5 grudnia 2005 r.**

§ 6

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie oferty w terminie do 30 dni**, od daty ogłoszenia IV otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”.

2. Sposób i miejsce składania ofert:

- a) osobiście: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Edukacji i Kultury, Kraków, ul. Raławicka 56, pokój nr. 402
- b) listownie: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Edukacji i Kultury, ul. Basztowa 22; 31-156 Kraków z dopiskiem „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”.

Liczy się data wpłynięcia oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie, potwierdzona datą i pieczęcią wpływu.

3. Termin składania ofert

Oferty należy składać w terminie do 30 dni od daty ogłoszenia IV otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn. „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”, tj. **do dnia 6 października 2005 r.**

4. Opis sposobu przygotowania oferty

4.1. Oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. Nr 193, poz. 1891) oraz treścią niniejszego regulaminu. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4.2. Oferta, o której mowa w pkt. powyżej, powinna zawierać w szczególności:

- a) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) Termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) **Kalkulację** przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

4.3. Do każdej oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- a) Statut podmiotu,
- b) Aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (wypis należy przedłożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez podmiot składający ofertę),
 - w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów, właściwych dla podmiotu, zaświadczających o statusie podmiotu i sposobie reprezentacji podmiotu (dokumenty należy przedłożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez podmiot składający ofertę),

- c) Sprawozdanie merytoryczne za 2004 rok, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,
- d) Sprawozdanie finansowe za rok 2004, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.),
- e) Oświadczenie właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające upoważnienie na:
 - składanie oferty na realizację określonego zadania publicznego,
 - zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Województwem Małopolskim, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - dysponowanie uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie ,– w przypadku oferty składanej przez podmiot nie posiadający osobowości prawnej lub jednostkę budżetową prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Oferta złożona do konkursu wraz z załącznikami (załączniki opisane w § 6 pkt. 4.3) dla swej ważności wymaga podpisania zgodnie ze sposobem reprezentacji wynikającym z przedłożonych wypisów, dokumentów i upoważnień.

5. Nie będą rozpatrywane oferty:

- a) Niekompletne,
- b) Nieczytelne,
- c) Podpisane niezgodnie ze sposobem reprezentacji ujawnionym w przedłożonych dokumentach i upoważnieniach,
- d) Niezgodne z treścią niniejszego regulaminu,
- e) Złożone po terminie.

6. Nie dopuszcza się uzupełniania oferty po wyznaczonym terminie ich składania.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

§ 7

- 1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
- 2. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie turystyki nie mogą być wykorzystane na:
 - a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biurowa, pracownik etatowy podmiotu, ryczałty samochodowe, delegacje służbowe) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe, media),
 - b) koszty osobowe etatowych pracowników podmiotu składającego ofertę, ponoszone przy realizacji zadania,
 - c) wynagrodzenia członków Zarządu,
 - d) koszty obsługi księgowej realizowanego projektu,
 - e) koszty ryczałtów za używanie samochodu prywatnego do realizacji projektu,
 - f) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu,

- g) koszty związane z obsługą biurową realizowanego projektu (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe, media) i wyposażenia biura (np. sprzęt komputerowy, oprogramowanie komputerowe, telefony, faksy, kserokopiarki, aparaty fotograficzne, kamery itd.),
- h) podatki, cła, opłaty skarbowe, prowizje i opłaty bankowe,
- i) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów
- j) nabycie lub dzierżawę gruntów,
- k) działalność gospodarczą i polityczną.

§ 8

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art. 5, art. 11-15 ustawy.

Rozdział IV. TRYB I TERMIN WYBORU OFERT.

§ 9

1. Oferty złożone do konkursu są opiniowane pod względem:
 - a) formalnym (sprawdzenie i ocenę formalną zgodnie z § 6 regulaminu, dokonuje Departament Edukacji i Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego),
 - b) merytorycznym (ocenę merytoryczną zgodnie z kryteriami wyboru oferty, dokonuje Komisja Konkursowa. Skład Komisji konkursowej ustala Zarząd Województwa Małopolskiego).
2. Rozpatrywane są tylko ważne oferty (przez ofertę ważną rozumie się ofertę spełniającą wszystkie wymagania formalne opisane w § 6 regulaminu).
3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały.
4. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
5. Dla uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
6. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi do dnia 24 października 2005 r.

Rozdział V. KRYTERIA WYBORU OFERT.

§ 10

1. Oferty spełniające wymogi formalne są zbiorczo przekazywane do **Komisji Konkursowej**, która ocenia oferty i przedstawia Zarządowi Województwa Małopolskiego propozycje przyznania dotacji.
2. **Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:**

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1.	Analiza sytuacji /A/	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zgodność oferty z założeniami określonymi w rozdziale I § 2 niniejszego regulaminu ▪ gruntowna analiza sytuacji (identyfikacja problemu), rozpoznanie potrzeb, zasobów, możliwości, ▪ jasność tego, co i jak planuje się zrobić, 	0 – 4
2.	Potencjał realizacyjny /P/	<ul style="list-style-type: none"> ▪ określenie zespołu realizującego, jego kwalifikacji 	0 – 1

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ oraz rozpisanie funkcji jego członków, rzetelny, realny harmonogram prac, ▪ posiadane rekomendacje, w tym: jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorców, innych podmiotów 	
3.	Efekty /E/	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wskazanie wymiernych efektów, w tym możliwości ich upowszechnienia i/lub pomnożenia, 	0 – 2
4.	Budżet /B/	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rzetelny budżet projektu (wielość źródeł finansowania i wiarygodny wkład własny oraz zasadność wydatkowania środków), 	0 – 3
Suma punktów			1-10

Rozdział VI.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO.

§ 11

Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. **Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.** Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 12

Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

1. korekty kosztorysu i zakresu przedmiotowego zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,
2. otwarcia odrębnego rachunku bankowego,
3. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
4. sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. z 2003 r. Nr 193, poz. 1891). Powyższy wzór sprawozdania został zamieszczony w załączniku nr 3 niniejszego regulaminu.

§ 13

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Województwo Małopolskie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać **kontroli i oceny realizacji zadania**, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania.

Rozdział VI.
INFORMACJA STATYSTYCZNA.

Wspieranie przez Województwo Małopolskie zadań publicznych z dziedziny turystyki w latach 2004–2005, w tym o charakterze odpowiadającym rodzajowi zadań, będących przedmiotem powyższego konkursu.

Wyszczególnienie	Rok 2004	Rok 2005
Liczba dofinansowanych zadań	43	52
Liczba dofinansowanych podmiotów	35	31
Kwota oczekiwana z budżetu Województwa Małopolskiego	1 168 104,- zł	2 654 075,15, -zł
Kwota dofinansowania	295 500,- zł	1 193 159,4, - zł
Udział % kwoty dofinansowania w kwocie oczekiwania	25,3%	44,96 %

Załącznik nr 1
do regulaminu IV otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego
w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn.: „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/* PODMIOTU/* JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ/*

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. Nr 96, poz. 873)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

w ramach IV otwartego konkursu ofert pn. „**MAŁOPOLSKA GOŚCINNA**”

**W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA**

PRZEZ

WOJEWÓDZTWO MAŁOPOLSKIE
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*

1) pełna nazwa

.....

2) forma prawna

.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

.....

4) NIP

REGON.....

5) data wpisu lub rejestracji.....

6) inne dane ewidencyjne

.....

7) dokładny adres: miejscowość ul.

gmina powiat województwo

8) tel. fax

e-mail: http://.....

9) nazwa banku i numer rachunku

.....

.....

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*(zawierania umów)

.....

.....

.....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

.....

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--

14) zakres prowadzonej działalności statutowej

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo /miesięcznie)

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

.....
Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

.....
.....
.....
IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): []

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe – wraz z informacją o stanie technicznym, inne] – ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....

Oświadczam / my, że:

proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*,

proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art.4 ust.1 pktustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* jest związana / ny niniejszą ofertą przez okres do dnia,

wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do regulaminu IV otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego
w dziedzinie turystyki w 2005 r. pn.: „MAŁOPOLSKA GOŚCINNA”

UMOWA NR/EK.IV/.....

zawarta w dniu r. w Krakowie,

pomiędzy

Województwem Małopolskim, z siedzibą w Krakowie (31-156) przy ul. Basztowej 22, NIP 676-20-83-499, REGON 351-555-335 zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działa:

.....

a

.....
Organizacją Pozarządową*/ Podmiotem*/ Jednostką Organizacyjną*/ Gminą*/ Miastem*/ Powiatem*/ z siedzibą w, NIP, REGON zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”, reprezentowaną przez:

.....

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia w sprawie

§ 1

1. *Zleceniodawca* zleca *Zleceniobiorcy*, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz .U. Nr 96, poz. 873) realizację zadania publicznego pn., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez *Zleceniobiorcę* w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a *Zleceniobiorca* zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art.16 ust.1 ustawy powołanej w ust.1, umową o wsparcie realizacji zadania.

§ 2

1. *Zleceniodawca* zobowiązuje się przekazać na realizację zadania dotację w wysokości (słownie:) złotych
2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie) złotych zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy *Zleceniobiorcy* przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania:
nr rachunku

.....

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub

b) w następujący sposób:

I transza w wysokości (słownie) złotych do dnia

II transza w wysokości (słownie) złotych do dnia

Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5 /* skreślić jeśli nie dotyczy

Zleceniobiorca upoważnia

.....

(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)

do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania

.....

(określenie części zadania)

§ 6

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się*/ zobowiązuje podwykonawcę do:

- 1) zamieszczenia w materiałach informacyjno-promocyjnych oraz wydawnictwach dotyczących zadania lub na zewnętrznych nośnikach **logo Województwa Małopolskiego oraz informacji o treści: „Projekt zrealizowano przy wsparciu finansowym Województwa Małopolskiego”**,
- 2) wykonania wydawnictw z wykorzystaniem standaryzacji materiałów promocyjnych Województwa Małopolskiego
- 3) zapewnienia przedstawicielom Województwa Małopolskiego udziału w realizowanym zadaniu poprzez dostarczenie szt. imiennych zaproszeń,
- 4) nieodpłatnego przekazania egzemplarzy materiałów informacyjno-promocyjnych, wydawnictw lub wydawnictw fotograficznych powstałych w wyniku realizowanego zadania.

§ 8

1. *Zleceniodawca* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez *Zleceniobiorcę*, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy *Zleceniodawcy* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. *Zleceniobiorca* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. *Zleceniodawca* może żądać częściowych, miesięcznych/* kwartalnych/* sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz.U. z 2003 r. Nr 193, poz. 1891). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 14 dni.

§ 9

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez *Zleceniobiorcę* na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia wymienionego w § 8 ust. 3 i złożone do dnia
2. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1 (oryginały dowodów księgowych do wglądu).
3. Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowi nienależyte wykonanie umowy przez *Zleceniobiorcę*.

§ 10

Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, *Zleceniobiorca* jest zobowiązany wykorzystać do dnia Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu *Zleceniobiorca* jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego nr 69 1500 1487 1214 8001 9631 0000.

§ 11

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, *Zleceniobiorca* stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 12

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 13

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 14

Umowa może być rozwiązana przez *Zleceniodawcę* ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, *Zleceniodawca* określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z odsetkami liczonymi jak do zobowiązań podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu województwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 15

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez *Zleceniodawcę* sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 16

Sprawę z ramienia *Zleceniodawcy* prowadzi pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego – inspektor w Departamencie Edukacji i Kultury.

§ 17

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

§ 18

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.). *Zleceniobiorca* oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust.1.

§ 19

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę *Zleceniodawcy*, sądu powszechnego.

§ 20

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 pozostają u *Zleceniodawcy*, a 1 zostaje przekazany *Zleceniobiorcy*.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 193, poz. 1891).
- 2) harmonogram realizacji zadania.
- 3) oświadczenie *Zleceniobiorcy* o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE* / KOŃCOWE*)¹

z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)
w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

.....
(nazwa organu zlecającego)

a

.....
(nazwa organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/* i w umowie)².

3. Informacje o beneficjentach /adresatach/ zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) [.....]

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) [.....]

w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) [.....(.....)]

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni -						

podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

B. Zestawienie faktur (rachunków)³

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie []

Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji []

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji []

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki:⁵

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej/*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki
organizacyjnej/*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)
