Załącznik
do uchwały Nr 1440/14
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 16 grudnia 2014 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Zarząd Województwa Małopolskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury w 2015 roku
pn. „Mecenat Małopolski"

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

§ 1

Rodzaje i formy zadań objętych konkursem, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

1. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury na 2015 r. jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury, odpowiadających celom: *Programu współpracy Województwa Małopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015,* tj. celowi głównemu *Zwiększenie i wzmocnienie udziału mieszkańców Małopolski oraz organizacji pozarządowych i innych podmiotów pożytku publicznego, we współpracy z Samorządem Województwa Małopolskiego w kreowaniu i realizacji usług publicznych zmierzających do podniesienia jakości życia mieszkańców regionu*, celowi szczegółowemu 1 *Zwiększenie efektywności realizacji zadań publicznych*, Obszar – *Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej; działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego* i realizacji zapisów *Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2011-2020*.
2. **Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury jest wspieranie najbardziej wartościowych przedsięwzięć kulturalnych i artystycznych oraz inicjatyw przyczyniających się do rozwoju sztuki, edukacji i uprawiania twórczości profesjonalnej i amatorskiej o zasięgu regionalnym i ponadlokalnym**. Poprzez konkurs ofert wspierane będą zadania:
   1) rozwijające kompetencje kulturowe społeczeństwa, promujące i tworzące warunki sprzyjające rozwojowi talentów, kształtowaniu postaw obywatelskich, edukacji kulturalnej i wychowaniu przez sztukę; kreujące programy edukacyjne w celu upowszechniania wiedzy oraz pobudzenia zainteresowania historią regionu i jego dziedzictwem; promujące literaturę i czytelnictwo; służące rozwojowi profesjonalnej sztuki oraz prowadzeniu działalności kulturalnej w formach zorganizowanych programowo, a tym samym stwarzające warunki do jak najszerszego udziału mieszkańców Małopolski w ofercie kulturalnej umożliwiającej obcowanie z dziełami autentycznej sztuki w różnych dziedzinach;
   2) chroniące niematerialne dziedzictwo kulturowe; wzmacniające tożsamość regionalną opartą o walory autentycznego dziedzictwa; utrzymujące tożsamość lokalną i regionalną, szczególnie poprzez wspieranie folkloru i działalności zespołów

folklorystycznych, wspierające projekty związane z wyrobem produktów tradycyjnych i promocją ginących zawodów;

3) prezentujące dzieła sztuki i niezależne inicjatywy artystyczne, twórcze oraz obywatelskie w obszarze kultury i sztuki, w tym działania zmierzające do wzrostu świadomości znaczenia sztuki, do budowania i projektowania nowych, aktywnych relacji z odbiorcą, m.in. poprzez działania wystawiennicze, warsztaty oraz rozwój talentów, wsparcie dla unikatowych projektów kulturalnych i działań promujących projekty interdyscyplinarne;
4) zachowujące i utrwalające w formie cyfrowej zasoby dziedzictwa kulturowego, digitalizujące dobra kultury; wspierające projekty wykorzystujące nowoczesne techniki zapisu i wymiany informacji; promujące projekty związane ze sztukami wizualnymi; wspierające niskonakładowe wydawnictwa i system tworzenia monitoringu, badania i diagnozowanie życia kulturalnego w Małopolsce; w tym projekty nowatorskich działań promocyjnych, uczestnictwa w międzyregionalnej współpracy w zakresie kultury;
5) promujące kulturę i tradycje mniejszości narodowych i grup etnicznych zamieszkujących Małopolskę; wspierające działania zmierzające do obalania stereotypów i dążące do budowania mostów międzykulturowych;
6) tworzące ambitne formy animacyjne na rzecz międzypokoleniowej aktywizacji społeczności, kreujące postawy tolerancji i wzmacniania wartości płynących z różnorodności życia, aktywizujące różne grupy wiekowe, a zwłaszcza wykorzystujące potencjał osób starszych, oraz wspierające projekty artystyczne o wymiarze społecznym, wychowawczym, terapeutycznym;
7) upowszechniające tradycje walk o niepodległość i suwerenność RP, a także działania na rzecz społeczności lokalnej w obszarze kultury, a tym samym kreujące postawy obywatelskie, wspierające projekty edukacyjne, upowszechniające wiedzę oraz pobudzające zainteresowanie historią i dziedzictwem kulturowym regionu.

3. **Zarząd Województwa Małopolskiego przeznacza na realizację zadań** wybranych w ramach konkursu **środki finansowe do łącznej kwoty 2 000 000** zł (dwa miliony złotych).
4. Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie wsparcia ich realizacji, poprzez udzielenie dotacji.

§ 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie[1] i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych[2].
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli ich cele statutowe są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
4. Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie *nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności*.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o

[1] Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.
[2] Dz. U. z 2013 r. Nr 885 z późn. zm.

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 w/w ustawy.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji z budżetu Województwa Małopolskiego.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.
8. Zadanie może uzyskać wsparcie tylko w ramach jednego konkursu ofert realizowanego przez Województwo Małopolskie.
9. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości[3].

§ 3

Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż **1.01.2015 r.,** a kończyć się będą nie później niż **31.12.2015 r.**
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione **najwcześniej po podpisaniu umowy**, a najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania w danym roku budżetowym.
3. **Minimalny koszt całkowity realizacji zadania** stanowiącego przedmiot oferty **nie może być mniejszy niż 15 000 zł.**
4. **Oferent zobowiązany jest do wykazania się własnym wkładem w wysokości**:
   1) **20%** wszystkich kosztów zadania dla projektów, których całkowity koszt realizacji mieści się w przedziale od 15 000 zł do 50 000 zł,
   2) **50%** wszystkich kosztów zadania dla projektów, których całkowity koszt realizacji przekracza 50 000 zł.
5. Oferent zobowiązany jest do wykazania się własnym wkładem finansowym, osobowym i rzeczowym.
6. Wkład własny oferenta rozumiany jest jako suma środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych; pozostałe np. od sponsorów) oraz wkładu osobowego.
7. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia **strategii promocji zadania**.

§ 4

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu są kwalifikowane o ile:
   1) są niezbędne dla realizacji i wykonania zadania;
   2) mają wpływ na podwyższenie standardu realizacji zadania w przypadku wydatków inwestycyjnych;
   3) są efektywne, zostały faktycznie poniesione i udokumentowane;
   4) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie zadania;
   5) są wydatkowane zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z zastosowaniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych, jeśli oferent ma obowiązek stosować przepisy ustawy[4].
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku równocześnie ze środków publicznych: wspólnotowych lub krajowych.

[3] Dz. U. z 2013 r. poz. 3330 z późn. zm.
[4] Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.

§ 5

Wydatki niekwalifikowane

1. Wydatki niekwalifikowane stanowią:
   1) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe, tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług[5],
   2) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (gruntu),
   3) dzierżawa gruntu, dzierżawa budynków,
   4) zakup wyposażenia, mebli, pojazdów, wydatki na infrastrukturę niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego,
   5) odsetki ustawowe i umowne.
2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent.

§ 6

Zasady konstruowania budżetu

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na: koszty merytoryczne, koszty obsługi zadania (w tym koszty administracyjne) oraz inne koszty (w tym koszty wyposażenia i promocji).
2. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i wartości kosztorysu zadania, ale bez odstąpienia od osiągnięcia celów zadania i jego istotnych działań lub odstąpić od podpisania umowy. Dopuszcza się możliwość proporcjonalnego obniżenia wkładu własnego oferenta przy zachowaniu proporcji określających udział wkładu własnego w całości kosztów realizacji zadania. W przypadkach wymienionych powyżej warunek określony w § 3 ust. 3 nie obowiązuje.
3. Rozliczając zadanie oferent nie może zwiększyć wskazanej w umowie kwoty dotacji.
4. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z wkładu własnego oferenta pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu (przesuwanie wydatków związanych z realizacją poszczególnych pozycji budżetu na inne pozycje wymienione w budżecie), bez konieczności informowania Województwa Małopolskiego.

§ 7

Koszty realizacji zadania

1. Koszty merytoryczne to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem (m.in. honoraria artystów biorących udział w projekcie, koszt wynajmu sali, koszt druku publikacji, koszt tłoczenia płyt, koszt scenografii).
2. Koszty obsługi zadania publicznego stanowią tę część kosztów oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi będących wynikiem realizowanego projektu. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować: koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu), opłaty administracyjne dotyczące lokalu – siedziby oferenta, w której realizowane jest zadanie (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową, wodę oraz inne media, odpisy amortyzacyjne, usługi pocztowe, telefoniczne, telegraficzne, teleksowe, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, teczek) użytych na potrzeby projektu, środki do utrzymania czystości pomieszczeń, sprzątanie pomieszczeń.
3. Koszty obsługi zadania publicznego kwalifikują się do dofinansowania (stanowią wydatki kwalifikowane), pod warunkiem, że:
   1) nie zawierają wydatków pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych (nie zostały uwzględnione w kosztach merytorycznych);
   2) nie są finansowane z innych źródeł;

[5] Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.

3) są ponoszone w okresie realizacji zadania i stanowią koszty niezbędne do wykonania zadania.

4. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego nie może przekroczyć 10% łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
5. Inne koszty obejmują pozostałe wydatki, w tym koszty wyposażenia i promocji (m.in. zakup niezbędnych do realizacji zadania środków trwałych, druk materiałów promocyjnych, usługi reklamowe, obsługa techniczna, opłata ZAiKS, koszty ochrony wydarzenia).

§ 8

Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest złożenie oferty w wersji papierowej. Zaleca się, aby oferent złożył także ofertę w wersji elektronicznej na płycie CD (plik w formacie Word lub równorzędnym).
2. **Wzór oferty**, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., stanowi **załącznik numer 1** do niniejszego regulaminu.
3. **Termin składania ofert** w konkursie **upływa w dniu 15.01.2015 r. o godz. 15.00**
4. Oferty należy składać osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56 (parter, nowy budynek) w Krakowie lub przesłać z widocznym dopiskiem na kopercie „Mecenat Małopolski" na adres korespondencyjny urzędu: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków.
5. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** do siedziby urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
6. Oferenci mają obowiązek zapoznać się z załącznikami do niniejszego regulaminu (wzór oferty, wzór umowy, wzór sprawozdania, wzór strategii promocji).
7. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego będą przetwarzane przez Marszałka Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków, w celu realizacji działań związanych z udzielaniem dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych[6]. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji w/w celu.
8. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zarówno osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień.

§ 9

Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

§ 10

Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez departament właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości oferty.**

[6] Dz. U. 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.

3. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały **wszystkie wymagane załączniki i dokumenty:**
   1) **aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego** (z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, odpis z rejestru przedsiębiorców w przypadku spółdzielni socjalnych) **lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta**. Aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym (dla podmiotów kościelnych dokumentem takim jest zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych);
   2) **inne dokumenty, jeśli są wymagane** np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta**;** terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny)**;** w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w § 2 ust. 5 należy załączyć do oferty wspólnej umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną;
   3) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS;
   4) **dokument poświadczający zakres prowadzonej nieodpłatnej i/lub odpłatnej działalności pożytku publicznego** (statut lub inny akt wewnętrzny – zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
   5) **strategia promocji projektu**, o której mowa w § 3 ust. 7, zawierająca opis planowanych działań promocyjnych – formularz planu promocji stanowi **załącznik nr 4** do regulaminu.
4. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem** i opatrzona datą przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis z KRS został wydrukowany ze strony https://ems.ms.gov.pl, oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
5. Oferta, aby zostać uznana za **prawidłową,** musi spełniać następujące kryteria:
   1) oferta jest złożona przez oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
   2) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
   3) oferta jest złożona w wyznaczonym w regulaminie terminie;
   4) zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami konkursu, co oznacza m.in., że oferent nie prowadzi działalności odpłatnej w tym samym zakresie co działalności gospodarczej (oferent nie pobiera wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim jest realizowane zadanie publiczne);
   5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);
   6) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w regulaminie konkursu;
   7) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w cz. IV oferty *Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego* są spójne, tzn. nie wykluczają się);
   8) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. umowa o dzieło, zlecenie, usługa);
   9) wszystkie pola oferty są wypełnione, (w tym w szczególności oświadczenie pod ofertą);

10) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).

6. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych określonych ust. 3, 4 i 5 pkt 9) – oświadczenie pod ofertą oraz pkt 10) mają możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie do uzupełnienia braków zostanie wysłane na adres email podany w ofercie). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia, nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone formalnie. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
7. W trakcie oceny formalnej osoby sprawdzające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie; oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.
8. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte (niebindowane).
9. Oferent może złożyć dowolną liczbę ofert na realizację zadań do danego konkursu. Jeżeli ten sam oferent do konkursu składa więcej niż jedną ofertę na realizację różnych zadań, załączniki – wymienione w ust. 3, pkt 1), 2), 3) i 4) – mogą być dołączone do jednej oferty. W pozostałych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty zostały dołączone te załączniki.

§ 11

Ocena merytoryczna

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do **Komisji Konkursowej**, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Województwa Małopolskiego wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
2. Komisja Konkursowa biorąc pod uwagę kryteria określone w § 12 wybiera oferty do dofinasowania w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Dla podjęcia decyzji wymagana jest obecność minimum 5 członków Komisji Konkursowej. W razie równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej.
3. Komisja Konkursowa może określić, możliwy do dofinansowania, merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
4. Opinia Komisji Konkursowej ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji Konkursowej służy procesowi jawności.
5. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia departament właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
6. Skład osobowy Komisji Konkursowej zostanie powołany stosowną uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.

§ 12

1. Przy formułowaniu opinii przez Komisję Konkursową, o której mowa w § 11, oraz dla podjęcia uchwały dotyczącej udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury w 2015 r. pn. „Mecenat Małopolski”, zastosowanie mają następujące kryteria:

   1) w ramach oceny możliwości realizacji zadania przez oferenta ocenia się realność wykonania zadania oraz rzetelny opis planowanych działań i strategię promocji zadania,

   2) w ramach oceny przedstawionej kalkulacji kosztów ocenia się zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania,

3) w ramach oceny proponowanej jakości wykonania zadania ocenia się kwalifikację osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie, zakres merytoryczny zadania oraz jego cykliczność i trwałość,

4) w ramach oceny udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, ocenia się wysokość wkładu własnego oraz wielość źródeł finansowania projektu,

5) w ramach oceny wkładu rzeczowego i osobowego ocenia się stopień wykorzystania zasobów rzeczowych oraz zaangażowanie wolontariuszy i pracę społeczną osób związanych z oferentem,

6) w ramach oceny realizacji zadania w latach poprzednich ocenia się jakość wykonanych zadań oraz rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych dotacji.

2. Komisja Konkursowa ocenia merytoryczne wszystkie oferty uznane za prawidłowe, według kryteriów określonych w ust.1, przyznając od 0 do 10 punktów za każde kryterium.
3. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową poniżej 35 punktów nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

§ 13

Wybór i ogłoszenie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert

1. Komisja Konkursowa przedstawia swoją opinię Zarządowi Województwa Małopolskiego, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji.
2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały.
3. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w BIP, wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz na stronie internetowej www.malopolskie.pl.
4. Dla uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji **nie stosuje się trybu odwołania.**
5. Termin wyboru ofert nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od upłynięcia terminu składania ofert, określonego w § 8 ust. 3.
6. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

§ 14

Zawarcie i realizacja umowy

1. Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. **Wzór umowy,** zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić departament właściwy do przeprowadzenia konkursu pn. „Mecenat Małopolski” o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
3. Oferent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić – w wersji elektronicznej lub pisemnej – w terminie 14 dni od daty otrzymania – w formie elektronicznej lub pisemnej – informacji o przyznaniu dotacji następujących załączników do umowy (lub zwrócić się pisemnie o wydłużenie terminu przesłania załączników):
   1) aktualizacja opisu poszczególnych działań zadania publicznego;
   2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;

3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, w tym kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, przewidywane źródła finansowania oraz finansowe środki z innych źródeł publicznych (zgodnie ze wzorem z umowy);
4) zaktualizowaną strategię promocji projektu, zawierającą opis planowanych działań promocyjnych.

4. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
5. Umowa o udzielenie dotacji zostanie zawarta według zasad obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego.
6. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do departamentu właściwego do przeprowadzenia konkursu pn. „Mecenat Małopolski", w formie prośby o akceptację, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
8. Wszelkie zmiany umowy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4, wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.

§ 15

Kontrola i ocena realizacji zadania

1. Województwo Małopolskie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. **Wzór sprawozdania** (częściowego i końcowego), zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

§ 16

Informacja statystyczna

Wspieranie przez Samorząd Województwa Małopolskiego zadań publicznych z dziedziny kultury

Rok	Liczba dofinansowanych zadań	Kwota dofinansowania
2012	204	3 002 000 zł
2013	155	2 876 000 zł
2014	182 (Mecenat Małopolski) 32 (Mecenat Małopolski Plus)	2 067 000 zł (Mecenat Małopolski) 1 000 000 z (Mecenat Małopolski Plus)
2015	32 (Mecenat Małopolski Plus)	1 000 000 z (Mecenat Małopolski Plus)