Załącznik nr 1
do Uchwały nr 1570/15
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 24 listopada 2015 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Województwa Małopolskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego
w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku
w ramach zadania upowszechnianie kultury fizycznej – pn. „Małopolska na sportowo".

REGULAMIN KONKURSU

Rozdział I
RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**
2. W ramach Konkursu zlecane będą w szczególności zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, polegające na:
   1) organizacji imprez sportowych wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych promujących w Małopolsce kulturę fizyczną i osiągnięcia sportowe regionu.
   2) upowszechnianiu sportu w środowisku wiejskim, akademickim i osób niepełnosprawnych (dotyczy organizacji imprez sportowych o randze wojewódzkiej lub ogólnopolskiej).
3. W ramach Konkursu nie będą zlecane zadania z zakresu szkoleń, treningów sportowych oraz zajęć rehabilitacyjnych dla osób niepełnosprawnych.
4. Zlecenie zadań, o których mowa w ust. 2 odbywać się będzie w formie **wsparcia** realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Rozdział II
WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zarząd Województwa Małopolskiego przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach Konkursu w 2016 roku środki finansowe do kwoty ogółem 1 450 000 zł (słownie: jeden milion czterysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze w/w Konkursu.
3. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach Konkursu.

Rozdział III
ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), zwane dalej „Oferentami", jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami Konkursu, w jakim 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. **Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności**.
5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa powyższa ustawa.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.
7. W niniejszym Konkursie **nie mogą** być składane oferty na realizację zadań które uzyskały wsparcie finansowe z budżetu Województwa Małopolskiego w ramach innych otwartych konkursów ofert, z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) lub są współfinansowane przez Wojewódzkie Jednostki Organizacyjne Województwa Małopolskiego (m.in. ROPS, WUP, MIK, instytucje kultury). Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).
8. 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze.zm.).

Rozdział IV
TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do Konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż 15 lutego 2016 r., a kończyć nie później niż 30 grudnia 2016 r.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż **od dnia zawarcia umowy** i najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania w danym roku budżetowym.
3. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.
4. Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym co najmniej w wysokości 20 % wszystkich kosztów realizacji zadania.
5. Wkład własny oferenta rozumiany jest jako własny wkład finansowany, lub suma własnego wkładu finansowego i wkładu osobowego (w tym prace społeczne członków i świadczenia wolontariuszy).
6. **Własny wkład finansowy** 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). **Wkład własny finansowy i wkład osobowy Oferent wykazuje w kosztorysie oferty w cz. IV.**
7. **Oferent może wykazać się wkładem własnym rzeczowy jednak nie jest** on elementem kosztorysu, należy go opisać w ofercie w cz. V pkt 2.

8. Na Oferencie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania–wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach Konkursu.

Rozdział V
KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
   1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
   2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
   3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
   4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
   5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
   6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.

Rozdział VI
WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

1. Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji to:
   1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r., poz. 1054 z późn. zm.);
   2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
   3) leasing;
   4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
   5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
   6) koszty kar i grzywien;
   7) koszty procesów sądowych;
   8) nagrody finansowe, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
   9) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
   10) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

Rozdział VII
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. 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. trenerów, sędziów, nagród rzeczowych i trofeów sportowych dla uczestników, wynajmu sali, wyżywienia, zakwaterowania, transportu.).
3. Koszty obsługi zadania publicznego stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować:
   1) koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu);
   2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych);
   3) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową, wodę oraz inne media;
   4) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe;
   5) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu;
   6) środki do utrzymania czystości pomieszczeń.
4. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego **nie może przekroczyć 5 % łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego**.
5. Inne koszty obejmują pozostałe wydatki, w tym koszty wyposażenia i promocji.

Rozdział VIII
TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta powinna zostać złożona **w formie papierowej** na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 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 2011 r. Nr 6, poz. 25). **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   1) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
      a) w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;
      b) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych;
      c) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta/Oferentów.
   2) **inne dokumenty, jeśli są wymagane** np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta/Oferentów, 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 Rozdziale III ust. 5 niniejszego ogłoszenia 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. 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** przez osoby uprawnione i opatrzona datą. 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. **Termin składania ofert:**
   1) dla zadań, których termin realizacji rozpoczyna się przed 31 maja 2016 r., upływa w dniu **18 grudnia 2015 roku**;
   2) dla zadań, których termin realizacji rozpoczyna się od 1 czerwca 2016 r., upływa w dniu **18 marca 2016 roku**
6. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków parter (nowy budynek) w godzinach 8.00 – 16.00 lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Turystyki Sportu i Promocji,
ul. Racławicka 56, 30 - 017Kraków

z dopiskiem na kopercie: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2016 roku w ramach zadania upowszechnianie kultury fizycznej – pn. „Małopolska na sportowo".**

7. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
8. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej wersji oferty (bez załączników) na adres: sport@umwm.pl. W tytule wiadomości proszę wpisać nazwę oferenta składającego ofertę.
9. Oferty przesłane tylko drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
10. W przypadku składania przez Oferenta większej liczby ofert, załączniki do oferty - wymienione w ust. 3 pkt 1)-3) - mogą być dołączone tylko do jednej oferty. W kolejnych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty zostały dołączone te załączniki.
11. 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 (t.j. Dz.U. 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
12. Obowiązek podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień wynika z przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Rozdział IX
ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

I. Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Turystyki Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości oferty.**
3. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały **wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII ust. 3 i 4.**
4. 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 ogłoszeniu terminie;
   4) zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami Konkursu;
   5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);
   6) Oferent nie pobiera wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim jest realizowane zadanie publiczne (Oferent nie prowadzi działalności odpłatnej w tym samym zakresie co działalności gospodarczej);
   7) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w **niniejszym ogłoszeniu**;
   8) 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);
   9) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (tj. koszt jednostkowy pomnożony przez rodzaj miary np. szt., usługa, osoba, itp.,);
   10) wszystkie pola oferty są wypełnione **(w tym oświadczenie pod ofertą)**;
   11) oferta wraz załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).
5. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych określonych ust. 3, ust. 4 pkt 10) – oświadczenie pod ofertą oraz pkt 11) oferta jest niepodpisana przez osoby uprawnione, podpisy nie są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną - zostaną niezwłocznie wezwani poprzez e-mail podany w ofercie do uzupełnienia braków. Oferent ma możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
6. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta poprzez e-mail podany w ofercie, którego oferta została poprawiona.
7. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte (niebindowane).

II. Ocena merytoryczna

1. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym są przekazywane do **Komisji Konkursowej** powołanej przez Zarząd Województwa Małopolskiego, 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 ust. 8 wybiera ofertę/y do dofinasowania w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Dla podjęcia decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Komisji. W razie równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej, a ich wykaz zostanie zamieszczony w informacji o rozstrzygnięciu ogłoszeniu wyników Konkursu.

4. 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.
5. Opinia Komisji Konkursowej ma charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji Konkursowej służy procesowi jawności.
6. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia Departament Turystyki Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
7. Skład osobowy Komisji Konkursowej zostanie powołany stosowną uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
8. Przy formułowaniu opinii przez Komisję Konkursową oraz dla podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego dotyczącej udzielenia dotacji w Konkursie zastosowanie mają następujące kryteria:

KRYTERIUM	**ILOŚĆ PUNKTÓW**
Ocena celu i możliwości realizacji zadania przez oferenta /realność wykonania zadania, rzetelny opis planowanych działań, zakres merytoryczny zadania, doświadczenie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych/	0-30
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania /zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania/	0-10
Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania /kwalifikacja osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie oraz jego cykliczność i trwałość/	0-15
Ocena udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł realizacji zadania /wysokość wkładu własnego oraz wielość źródeł finansowania projektu/[3)]	0-5
ŁĄCZNIE	**60**

9. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową poniżej 35 punktów, nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

III. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert.

1. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały w terminie:
   1) dla zadań, których termin realizacji rozpoczyna się przed 31 maja 2016 r., do dnia **12 lutego 2016 roku**;
   2) dla zadań, których termin realizacji rozpoczyna się od 1 czerwca 2016 r., do **dnia 20 maja 2016 roku**
2. Ogłoszenie wyników otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego zostanie zamieszczone w BIP, wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz zamieszczone na stronie internetowej www.malopolskie.pl.

3. Dla uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji **nie stosuje się trybu odwołania.**
4. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentom.

Rozdział X
ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego. **Wzór umowy,** opracowany na podstawie ramowego wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
3. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powinien pisemnie powiadomić Departament Turystyki Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o swojej decyzji do 14 dni od daty publikacji wyników Konkursu na BIP.
5. Oferent, którego oferta realizacji zadania uwzględniona została do dofinansowania ze środków Województwa Małopolskiego w Uchwale, o której mowa w ust. 1 powyżej, przed zawarciem umowy z Województwem Małopolskim zobowiązany jest przedstawić w terminie**:**
   1) do 7 dni od daty publikacji wyników Konkursu na BIP jednak przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania - dla zadań, których realizacja rozpoczyna się w terminie od 15 lutego do 30 marca 2016 roku,
   2) minimum 30 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania - dla pozostałych zadań.

   następujące załączniki do umowy **– w przypadku, gdy zaszły zmiany od dnia złożenia oferty:**
   1) zaktualizowany opis poszczególnych działań zadania publicznego (zgodnie ze wzorem - załącznik nr 2 do umowy);
   2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, (zgodnie ze wzorem - załącznik nr 3 do umowy);
   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 - załącznik nr 4 do umowy)
   4) kopię aktualnego odpisu z KRS (lub wydruk) **lub** innego właściwego rejestru lub ewidencji **lub** oświadczenie Oferenta o zgodności danych.
6. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 4 lub 5 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
7. Umowa o udzielenie dotacji zostanie zawarta według zasad obowiązujących w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego.
8. Realizując zadanie Oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji wynikającej z zatwierdzonego umową zadania.
9. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Departamentu Turystyki Sportu i Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskanej akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
11. Oferent może dokonać przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, bez konieczności informowania Województwa Małopolskiego w następujących przypadkach:

1) dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z wkładu własnego oferenta między poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania (nie można wprowadzać nowej pozycji do kosztorysu zadania).
2) dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z dotacji Województwa Małopolskiego. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu w umowie, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %, jeżeli łącznie spełnione są następujące przesłanki :
   a) suma przesunięć nie może przekraczać 20% środków dotacji;
   b) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania

Rozdział XI
KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. **Wzór sprawozdania**, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r., **stanowi załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.
2. Województwo Małopolskie ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

Rozdział XII
INFORMACJA STATYSTYCZNA

Wspieranie przez Województwo Małopolskie zadań publicznych z obszaru wpierania i upowszechniania kultury fizycznej w ramach zadania upowszechnianie kultury fizycznej – pn. „Małopolska na sportowo” w trzech latach wcześniejszych:

Rok	Liczba dofinansowanych zadań	Kwota dofinansowania
2013	134	1 445 000
2014	157	1 470 000
2015	125	1 600 000