

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Zarząd Województwa Małopolskiego

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w 2015 roku
w ramach upowszechniania kultury fizycznej – „Małopolska na sportowo”.**

REGULAMIN KONKURSU

Rozdział I.

Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania

1. Konkurs ogłoszony jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2014 poz. 1118 ze zm.).
2. Adresatem konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w sferze kultury fizycznej.”
3. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej, odpowiadających celom „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”, tj. celowi szczegółowemu 1. – „Zwiększenie efektywności realizacji zadań publicznych”; Obszar – „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”; Priorytet 1 – „Upowszechnianie kultury fizycznej”.
4. Zarząd Województwa Małopolskiego przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach w/w konkursu, środki finansowe do łącznej kwoty **1.600.000 złotych**, (słownie: *jeden milion sześćset tysięcy złotych*).
5. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadań z upowszechniania kultury fizycznej. W ramach zadania wpierane będą projekty z zakresu:
 - a. Organizacja imprez sportowych wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych promujących w Małopolsce kulturę fizyczną i osiągnięcia sportowe regionu.
 - b. Upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim, akademickim i osób niepełnosprawnych (dotyczy organizacji imprez sportowych o randze wojewódzkiej lub ogólnopolskiej).W ramach konkursu nie zostaną dofinansowane zadania z zakresu szkoleń, treningów sportowych oraz zajęć rehabilitacyjnych dla osób niepełnosprawnych.
6. Zlecenie ww. zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego wykonania.

Rozdział II.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2014 poz. 1118 ze zm.);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U., z 2013 r. poz. 855 ze zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Wysokość przyznanej dotacji określona będzie w umowie.
5. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.
6. W ramach dotacji finansowane będą wyłącznie koszty niezbędne do realizacji zadania.
7. Z przyznanej kwoty dotacji, do 10% jej wysokości może być przeznaczone na pokrycie zaplanowanych w kosztorysie oferty kosztów obsługi realizacji zadania.

Rozdział III.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, które realizowane będą w terminie od **1 marca 2015 roku do 30 listopada 2015 roku**;
2. Zadanie, aby mogło uzyskać dotację, musi być realizowane na rzecz województwa małopolskiego.
3. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.
4. Realizatorem zadania może być wyłącznie podmiot, który prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
5. Podmiot powinien posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
6. Podmiot zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem ich imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji.
7. Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem na realizację zadania.
8. Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu 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 Nr 6, poz.25). **Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.**
9. Podpisanie umowy z podmiotem odbywać się będzie w Departamencie Turystyki, Sportu i Promocji, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego

10. Podmiot może odstąpić od realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić Zleceniodawcę o swojej decyzji w ciągu 7 dni po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Małopolskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
11. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a beneficjent podejmuje się realizacji zadania, wówczas może on zmniejszyć zakres rzeczowy zadania zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i deklarowaną kwotę środków własnych w złożonej ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie.
12. Podmiot przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia:
 - a. zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione, *(dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane)* – *stanowiących odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do umowy;*
 - b. kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, w przypadkach, gdy dane w Krajowy Rejestrze Sądowym nie ulegają zmianie podmiot składa pisemne oświadczenie - *załącznik nr 4 do umowy;*
 - c. umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którzy złożyli ofertę wspólną określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – *stanowiącej załącznik nr 6 do umowy.*
13. Zleceniobiorca winien dostarczyć dokumenty wyszczególnione w ust. 12 wraz z pismem przewodnim na Dziennik Podawczy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: Kraków, ul. Raławicka 56 parter (nowy budynek) w godzinach 8.00 – 16.00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków:
 - a. do 7 dni po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Małopolskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert dla zadań, których realizacja rozpoczyna się w terminie od 1 marca do 30 kwietnia 2015 roku,
 - b. na minimum 30 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji dla pozostałych zadań.
14. Niedotrzymanie terminów, o którym mowa w ust. 13 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
15. Podmiot zobowiązany jest do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
16. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych organizacji.
17. W przypadku udzielenia dotacji organizacjom lub podmiotom, które złożyły ofertę wspólną, w umowie zostaną określone prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym ich świadczenia składające się na realizację zadania.

18. Organizacje i podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie dotowanego zadania.
19. Umowę ze strony podmiotu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem, w przypadku oferty wspólnej osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów zgodnie ze sposobem reprezentowania określonym w złożonej ofercie.
20. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach - zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu.
21. Przekazanie środków finansowych na konto Zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie.
22. Podmiot zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy.
23. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części lub całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego 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 2011r. Nr 6, poz. 25*). **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.**
24. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania.
25. Zleceniodawca może wezwać oferenta do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego. Sprawozdanie winno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
26. Zleceniodawca dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
 - a. stanu realizacji zadania;
 - b. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d. prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
27. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
28. Uczestnicy realizowanego zadania muszą być informowani o finansowaniu zadania ze środków Województwa Małopolskiego.
29. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Województwem Małopolskim a wyłonionym podmiotem.
30. Wszystkie stwierdzone uchybienia w trakcie realizacji zadania wpływają na ogólną ocenę oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.

Rozdział IV.

Kwalifikowalność wydatków

1. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - a. są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne dla jego realizacji;
 - b. są uwzględnione w budżecie zadania;
 - c. są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - d. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
 - e. zostały poniesione w okresie uprawnionym, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie, jednak nie wcześniej niż przed datą podpisania umowy;
 - f. są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
 - a. koszty wkładu rzeczowego (np. prace wolontariuszy, koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu biurowego lub diagnostycznego, własnej lub użyczonej sali itp.);
 - b. zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
 - c. koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego, powstałe przed terminem realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania, określonym w umowie;
 - d. podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT);
 - e. koszty działań, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów;
 - f. tworzenie funduszy kapitałowych;
 - g. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - h. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
 - i. działalność gospodarcza;
 - j. działalność polityczna i religijna;
 - k. nagrody finansowe dla beneficjentów zadania.
4. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem lub w przypadku korekty kosztorysu zgodnie z zaktualizowanym kosztorysem. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, 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 10% środków dotacji,
 - b. środki nie mogą zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania,
 - c. przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania wskazanych w umowie na realizację zadania.
5. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy lub członków organizacji, jej wartość określa się z uwzględnieniem czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej rynkowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczone kserokopie umów/porozumień.

Rozdział V.

Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w **dniu 5 stycznia 2015 roku**;
2. Nie można składać tej samej oferty w innym otwartym konkursie ofert ogłaszającym przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
3. Zadanie może uzyskać dofinansowanie tylko w ramach jednego konkursu ofert w danym roku. Złożenie tej samej oferty do kolejnego konkursu powoduje jej odrzucenie.
4. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty oraz wymaganych załączników, o których mowa w rozdziale VI ust. 4-8.
5. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego 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 regulaminu.**
6. Formularz można pobrać na stronie Województwa Małopolskiego www.malopolskie.pl
7. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu,
8. Oferty należy składać: na Dzienniku Podawczym: Kraków, ul. Raławicka 56 parter (nowy budynek) w godzinach 8.00 – 16.00 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków z dopiskiem na kopercie **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie kultury fizycznej w 2015 roku, w ramach upowszechniania kultury fizycznej – „Małopolska na sportowo”**.
9. 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.
10. Oferty przesłane tylko drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Rozdział VI

Termin, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert nastąpi w formie uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego **do dnia 26 lutego 2015 r.**
2. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Turystyki, Sportu i Promocji.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
4. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały następujące załączniki:
 - a. dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu(-ów),
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z właściwego organu rejestrującego (*ważny dwanaście m-cy od daty wystawienia*),
 - w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla podmiotu stanowiący o podstawie działalności podmiotu potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione:
 - a. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione;
 - b. jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona załącznika winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji;
 - c. każda strona załącznika winna być opatrzona datą potwierdzania zgodności z oryginałem.
6. Podmiot może złożyć dowolną liczbę ofert na realizację zadań do danego konkursu. Jeżeli ten sam podmiot do danego konkursu składa więcej niż jedną ofertę na realizację różnych zadań, wymagane załączniki mogą być dołączone do jednej oferty. W pozostałych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty i jakie załączniki zostały dołączone.
7. Wypełnione muszą zostać wszystkie pola oferty.
8. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:
 - a. podmiot jest uprawniony do udziału w konkursie;
 - b. oferta musi być złożona na właściwym formularzu;
 - c. oferta złożona jest w terminie wymaganym w regulaminie konkursu;
 - d. zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
 - e. oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);
 - f. oferta musi być czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
 - g. termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w regulaminie konkursu;

- h. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych);
 - i. kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (należy podać odpowiedni rodzaj miary np. umowa o dzieło/ zlecenie, usługa);
 - j. oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione. Podpisy muszą być czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).
9. Oferty nie spełniające powyższych wymogów, określonych w rozdziale VI ust. 4 – 8 Regulaminu, czyli niekompletne i/lub nieprawidłowe nie zostaną rozpatrzone.
10. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte (nie bindowane).
11. Do oferty można dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów. Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym.
12. Oferty zweryfikowane pod względem formalnym przez Departament Turystyki, Sportu i Promocji, zostaną przekazane powołanej przez Zarząd Województwa Małopolskiego Komisji Konkursowej.
13. Komisja Konkursowa oceni oferty pod względem merytorycznym, oraz przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia wsparcia finansowego i którym nie udziela rekomendacji.
14. Ocena merytoryczna ofert dokonana przez Komisję Konkursową w formie punktowej opierać się będzie o następujące kryteria:

wykaz kryteriów oceny	maksymalna liczba przyznawanych punktów
Kryterium 1: Proponowane działania (zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, realność wykonania, ranga zadania).	20
Kryterium 2: Planowane rezultaty (realność, adekwatność do planowanych działań, trwałość, oddziaływanie społeczne).	20
Kryterium 3: Kosztorys (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, niefinansowy i finansowy wkład własny oferenta).	20
Kryterium 4: Posiadane doświadczenia i możliwości oferenta niezbędne do realizacji zadania w tym dotychczasowa współpraca z Województwem oraz instytucjami, ewentualne opinie i rekomendacje.	20
Kryterium 5: Preferencje za: zadanie systemowe, kompleksowe i całoroczne, o zasięgu ogólnopolskim, międzynarodowym, którego uczestnikami są dzieci, młodzież, osoby niepełnosprawne.	20
Maksymalna suma punktów	100

15. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej średnią ocen poniżej 60 pkt. nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.
16. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały.
17. Od uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.
18. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
19. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
20. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Małopolskiego ogłosi informację o wynikach konkursu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
21. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

Rozdział VII.

Obowiązki informacyjne podmiotu

1. Podmiot realizując zlecone zadanie, zobowiązany się do:
 - a. zamieszczania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, aktualnego logo Województwa Małopolskiego oraz informacji o treści: „*Projekt zrealizowano przy wsparciu finansowym Województwa Małopolskiego*”. Wizualizacja aktualnego logo Województwa Małopolskiego oraz informacja o treści: „*Projekt zrealizowano przy wsparciu finansowym Województwa Małopolskiego*” znajduje się na stronie Województwa Małopolskiego www.malopolskie.pl jak również stanowi **załącznik nr 4 do regulaminu**.
 - b. informowania poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.
 - c. zapewnienia przedstawicielom Województwa Małopolskiego udziału w realizowanym zadaniu poprzez dostarczenie, co najmniej dwóch imiennych zaproszeń,
 - d. nieodpłatnego przekazania 2 egzemplarzy materiałów informacyjno-promocyjnych, wydawnictw, dokumentacji fotograficznej (w wersji elektronicznej na płytach CD), powstałych w wyniku realizowanego zadania.
2. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków informacyjnych określonych w pkt. 1 Zleceniodawca wezwie Zleceniobiorcę(-ów) do ich wykonania w sposób opisany w/w ustępie. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-a) karę umowną w wysokości 5 % kwoty przyznanej dotacji jednak nie więcej niż 1000 zł.

Rozdział VIII.

Wspieranie przez Województwo Małopolskie zadań publicznych z dziedziny kultury fizycznej w 2013 i 2014 roku o charakterze odpowiadającym rodzajowi zadań, będących przedmiotem powyższego konkursu:

2013 rok

Lp.	Wyszczególnienie	Mierniki
1.	Liczba dofinansowanych zadań	139
2.	Liczba dofinansowanych podmiotów	102
3.	Koszt całkowity dofinansowanych zadań	8.160.221 zł
4.	Kwota oczekiwana z budżetu Województwa Małopolskiego	4.272.989 zł
5.	Kwota dofinansowania	1.450.000 zł
6.	Procentowy udział kwoty dofinansowania w kwocie oczekiwanej	33,93%

2014 rok

Lp.	Wyszczególnienie	Mierniki
1.	Liczba dofinansowanych zadań	157
2.	Liczba dofinansowanych podmiotów	131
3.	Koszt całkowity dofinansowanych zadań	7.488.124 zł
4.	Kwota oczekiwana z budżetu Województwa Małopolskiego	5.294.101 zł
5.	Kwota dofinansowania	1.470.000 zł
6.	Procentowy udział kwoty dofinansowania w kwocie oczekiwanej	27,78%

Rozdział IX.

Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmianę terminu rozstrzygnięcia konkursu.