

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

**Zarząd Województwa Małopolskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Małopolskiego w dziedzinie edukacji na rok 2010
pn. „Regionalny Program Stypendialny”.**

Regulamin Konkursu

Rozdział I

RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

§ 1

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie edukacji, odpowiadających celom „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010”, a także założeniom Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2007-2013, w szczególności następującym kierunkom polityki rozwoju: I.1. poprawa jakości i poziomu wykształcenia mieszkańców oraz I.5. Wsparcie i promocja talentów.

§ 2

Oferta wyłoniona w drodze konkursu, powinna realizować zadanie publiczne w oparciu o zasady określone w Rozdziale II, III i IV Regulaminu Konkursu udzielania pomocy stypendialnej uczniom i studentom w ramach realizowanego przez Województwo Małopolskie Programu Promocji Zdolnej Młodzieży, przyjętego Uchwałą Nr XLVII/748/10 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 2 lipca 2010 roku przy odpowiednim zastosowaniu pozostałych zapisów Regulaminu Konkursu, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

Otwarty konkurs ofert będzie realizowany poprzez zlecenie następujących rodzajów zadań:

1. „Małopolskie stypendium” – udzielanie stypendiów uczniom szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, a także studentom za osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i studentów niepełnosprawnych.

W ramach zadania będą realizowane projekty przewidujące udzielanie następujących **rodzajów pomocy stypendialnej**:

a) za szczególne osiągnięcia naukowe, przyznawane zgodnie z zapisami § 6 regulaminu udzielania pomocy stypendialnej uczniom i studentom, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu;

b) za szczególne osiągnięcia artystyczne, przyznawane zgodnie z zapisami § 7 regulaminu udzielania pomocy stypendialnej uczniom i studentom, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu;

c) za szczególne osiągnięcia sportowe, przyznawane zgodnie z zapisami § 8 regulaminu udzielania pomocy stypendialnej uczniom i studentom, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu;

d) dla uczniów i studentów niepełnosprawnych, przyznawane zgodnie z zapisami § 9 regulaminu udzielania pomocy stypendialnej uczniom i studentom, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu;

2. „Studiuje w Małopolsce” – udzielanie stypendiów dla osób pochodzących z regionów partnerskich Województwa Małopolskiego oraz Polaków i osób innej narodowości pochodzących ze Wschodu, a także przedstawicieli Polonii z innych krajów, podejmujących studia na małopolskich uczelniach wyższych.

W ramach zadania będą realizowane projekty przewidujące udzielanie stypendium dla obcokrajowców zgodnie z zapisami § 10 regulaminu udzielania pomocy stypendialnej uczniom i studentom, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu;

Rozdział II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

§ 4

Zarząd Województwa Małopolskiego przeznaczają na realizację zadań wybranych w ramach w/w konkursu środki finansowe do kwoty ogółem **1 200 000,00 zł** (słownie: jeden milion dwieście tysięcy złotych).

Rozdział III TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 5

1. Termin składania ofert upływa dnia **7 września 2010 roku**.
2. Do konkursu mogą być składane oferty, które będą realizowane w terminie **od dnia 15 września, do dnia 15 grudnia 2010 r.**

§ 6

1. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą się ubiegać następujący oferenci:
 - a. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.);
 - b. 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;
 - c. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - d. spółdzielnie socjalne;
 - e. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 226 poz. 1675 z późn. zm.), które:
nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotację na realizację zadania mogą się ubiegać ww. oferenci, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną zadania.
3. Oferent zobowiązany jest do wykazania się własnym wkładem finansowym z uwagi na fakt, iż zlecenie zadań odbywać się będzie w formie wsparcia.

§ 7

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty w terminie określonym w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
2. **Oferty należy składać** na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego mieszczącym się przy ul. Raławickiej 56 w Krakowie (parter, nowy budynek)

lub przesłać pocztą z dopiskiem **Otwarty Konkurs Ofert pn. „Regionalny Program Stypendialny”** na adres korespondencyjny Urzędu Marszałkowskiego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków**

3. Liczy się data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu.
4. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 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 264, poz. 2207). **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.**
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. Nie można składać tej samej oferty w innym otwartym konkursie ofert ogłaszanych przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty, która zawiera braki formalne.
9. **Na pierwszej stronie oferty należy podać informację o liczbie załączników dołączonych do oferty.**
10. **Na ostatniej stronie oferty należy wymienić dokumenty, które stanowią załączniki do oferty.**

Rozdział IV KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

§ 8

I. Podstawowe zasady:

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu są kwalifikowalne o ile:
 - a. są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu;
 - b. są efektywne tj. spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej, jakości za daną cenę;
 - c. zostały faktycznie poniesione;
 - d. są udokumentowane;
 - e. zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu;
 - f. są zgodne ze szczegółowymi zasadami opisanymi w Regulaminie;
 - g. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego, w szczególności ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień

publicznych

(tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759).

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 niepieniężnego lub amortyzacji. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
3. Wydatek polegający na amortyzacji środka trwałego uważa się za poniesiony jeśli został dokonany odpis amortyzacyjny.
4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych: wspólnotowych lub krajowych.

II. Okres kwalifikowania wydatków

1. Ze środków przyznanej dotacji pokrywane mogą być wydatki poniesione najwcześniej po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Małopolskiego w sprawie przyznania dotacji, a najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania.
2. Okres pokrywania wydatków ze środków dotacji określa umowa o realizację zadania.

III. Zasady konstruowania budżetu

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie.
2. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków na poszczególnych pozycjach budżetu (kosztach rodzajowych) bez konieczności informowania Województwa Małopolskiego, jednak o wartość nie przekraczającą 10% środków dotacji. Przesunięcia mogą dotyczyć tylko wydatków związanych bezpośrednio z realizacją zadania, nie mogą zwiększać wydatków na wynagrodzenia osobowe.
3. Rozliczając poniesione wydatki oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji wynikającej z zatwierzonego umową budżetu zadania.

IV. Wydatki niekwalifikowalne

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 (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.);
2. zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (gruntu);
3. zakup wyposażenia, mebli, pojazdów, infrastruktury;
4. odsetki ustawowe i umowne;
5. zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy

z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn zm.).

6. wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.

V. Koszty bezpośrednie i koszty pośrednie

Kosztorys zadania obejmuje przedstawione koszty w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie:

1. **Koszty bezpośrednie** to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które oferent zamierza realizować w ramach projektu i które są bezpośrednio związane z danym zadaniem.
2. **Koszty pośrednie** stanowią tą część kosztów oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi będących wynikiem realizowanego projektu. W szczególności koszty pośrednie mogą obejmować:
 - a. koszty obsługi administracyjno-finansowej projektu tj. m.in. wynagrodzenie związane z obsługą administracyjną (np. koordynatora projektu), obsługą księgową;
 - b. opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych);
 - c. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media;
 - d. odpisy amortyzacyjne;
 - e. usługi pocztowe, telefoniczne, telegraficzne, teleksowe, internetowe;
 - f. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek, dyskietek) zużytych na potrzeby projektu;
 - g. koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - h. środki do utrzymania czystości pomieszczeń;
 - i. sprzątanie pomieszczeń, dezynfekcję, dezynsekcję i deratyzację pomieszczeń itp.
3. Koszty pośrednie kwalifikują się do dofinansowania (stanowią wydatki kwalifikowane), pod warunkiem, że:
 - a. nie zawierają wydatków przypisanych do innych pozycji budżetowych (nie zostały uwzględnione w kosztach bezpośrednich projektu);
 - b. nie są finansowane z innych źródeł;
 - c. mają bezpośredni związek z realizowanym projektem;
 - d. zostały rzeczywiście poniesione.
4. Poziom kosztów pośrednich dla projektów nie może przekroczyć 15% łącznej wartości bezpośrednich wydatków projektu.
5. Wyznaczony poziom kosztów pośrednich jest podstawą do ich rozliczania.
6. Wysokość rozliczanych wydatków pośrednich zależy od wysokości przedstawionych w rozliczeniu wydatków bezpośrednich.
7. **Po zakończeniu zadania oferent przedstawiając do rozliczenia koszty pośrednie winien przedstawić także rzetelną, bezstronną i uzasadnioną metodologię ich obliczenia oraz oświadczenie,**

że koszty pośrednie rozliczane w ramach udzielonej dotacji nie są finansowane z innych źródeł.

8. Jeżeli po zakończeniu realizacji projektu okaże się, że wartość poniesionych kosztów pośrednich jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków w rozliczeniu końcowym.

VI. Pozostałe postanowienia

1. Oferent podczas realizacji zadania zobowiązany jest do wykorzystywania wkładu własnego finansowego zgodnie z kosztorysem, a także wniesienia wkładu rzeczowego, niefinansowego zadeklarowanego w ofercie.
2. Zadanie może uzyskać dofinansowanie tylko w ramach jednego konkursu ofert w danym roku. Złożenie tej samej oferty realizacji zadania do różnych merytorycznie konkursów powoduje jej odrzucenie.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wszystkie stwierdzone uchybienia w trakcie realizacji zadania wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.

§ 9

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 (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

Rozdział V ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

§ 10

Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i ocenę merytoryczną projektu.

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem **formalnym** przez Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwany dalej Departamentem, zgodnie z ustalonymi wymogami, tj:
 - a. złożenie kompletnej i poprawnej oferty na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - b. w nazwie zadania należy określić rodzaj zadania na jakie jest składana oferta;

- c. wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowo;
- d. przedstawienie projektu zgodnego ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację;
- e. dołączenie do oferty następujących załączników:
- statutu podmiotu, zatwierdzonego przez organ rejestrujący,
 - dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu,
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualnego wypisu z właściwego organu rejestracyjnego (ważnego dwanaście m-cy od daty wystawienia),
 - w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów właściwych dla podmiotu stanowiących o podstawie działalności oferenta potwierdzające status prawny i umocowanie osób go reprezentujących;
 - aktualnego pełnomocnictwa zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy
 - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej;
 - dokumentu upoważniającego daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu;
 - sprawozdania finansowego z działalności podmiotu za 2009 rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) – bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa;
 - sprawozdania merytorycznego z działalności podmiotu za 2009 rok lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności;
 - w przypadku gdy podmiotem składającym ofertę jest jednostka budżetowa prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego – oświadczenie jednostki samorządu terytorialnego, wyrażającej zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Województwem Małopolskim, według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 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 264, poz. 2207);

- przedstawienie innych dokumentów, jeśli są wymagane: np. upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działania 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 składania wniosków, które będą realizowane w partnerstwie, należy załączyć umowę partnerską, bądź oświadczenie partnera.
2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Nie spełnienie tego wymogu spowoduje uznanie dokumentu za nieważny.
 3. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. **Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia i korygowania ofert.**
 4. Jeżeli ten sam oferent do jednego konkursu składa więcej niż jedną ofertę na realizację różnych zadań, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty. W pozostałych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty dołączono załączniki.
 5. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.
 6. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli:
 - a. dołączone zostały wszelkie wymagane załączniki zgodnie z § 9 pkt 1;
 - b. załączniki spełniają wymogi ważności;
 - c. wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
 7. Oferta uznana jest za **poprawną**, gdy:
 - a. złożona jest na właściwym formularzu;
 - b. złożona jest w wymaganym w Regulaminie terminie;
 - c. podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;
 - d. oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione;
 - e. działalność statutowa (nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - f. jest czytelna;
 - g. termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w Regulaminie;

- h. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
 - i. kosztorys ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,
 - j. strony oferty są ponumerowane oraz połączone w sposób trwały np. zszyte, spięte (niebindowane).
 - k. oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione. Podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).
8. Podmioty przygotowujące ofertę mogą korzystać z instrukcji wypełniania oferty. Treść instrukcji jest dostępna na stronie internetowej Województwa Małopolskiego: www.malopolskie.pl w Departamencie Edukacji i Sportu UMWM oraz u Koordynatora ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi UMWM.
 9. Departament Edukacji i Sportu dokonuje oceny formalnej.
 10. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert Departament Edukacji i Sportu wypełnia zbiorczą kartę oceny formalnej.
 11. Zbiorcza karta oceny formalnej jest załącznikiem do materiałów przekazywanych członkom Komisji Konkursowej.

§ 11

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do **Komisji Konkursowej**, zwanej dalej Komisją, powołanej zgodnie z art. 15 ust. 2a – 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Województwa Małopolskiego wykaz ofert, które rekomenduje się do udzielenia dotacji.
3. Komisja przedstawia Zarządowi Województwa Małopolskiego także wykaz ofert, których nie rekomenduje do udzielenia dotacji.

§ 12

1. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot	<p>Określenie zespołu realizującego zadanie, jego kwalifikacje i rozpisanie funkcji jego członków.</p> <p>Doświadczenie podmiotu i partnerów w realizacji zadań podobnych.</p> <p>Posiadane rekomendacje dla podmiotu i partnerów, w tym jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, innych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów.</p> <p>Ocena realizacji zadań organizacji pozarządowej w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków z budżetu województwa małopolskiego.</p>	0-15 punktów

2.	Ocena projektu - opis planowanych działań	Jakość projektu - kompleksowy charakter, trafność metod i działań służących osiągnięciu celu, realność wykonania, spójność projektu.	0-45 punktów
		Zgodność projektu z wytycznymi Konkursu, a w szczególności z jego celami i priorytetami wyrażającymi się w Regionalnym charakterze projektu tj.: - kierowanym do dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w tym uczniów niepełnosprawnych z terenu całego Województwa Małopolskiego; - kierowanym do młodzieży studiującej ,w tym również niepełnosprawnej z terenu Województwa Małopolskiego, oraz Międzynarodowym charakterze projektu: - kierowanym do osób studiujących, pochodzących z regionów partnerskich Województwa Małopolskiego oraz Polaków i osób innej narodowości pochodzących ze Wschodu, a także przedstawicieli Polonii z innych krajów.	
3.	Budżet zadania	Kwalifikowalność kosztów oraz realność i klarowność kalkulacji kosztów – rzetelny opis planowanych wydatków.	0-20 punktów
		Wysokość wkładu własnego.	
		Wielość źródeł finansowania projektu.	
4.	Efekty realizacji zadania	Liczba uczestników projektu.	0-20 punktów
		Powtarzalność – możliwość realizacji w przyszłości.	
Suma			100 pkt

2. Preferowane będą projekty o charakterze regionalnym.
3. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej średnią ocen poniżej 60 pkt. nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.

§ 13

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały (w uzasadnieniu ustosunkowując się do spełnienia przez oferenta wymogów ustawowych, kryteriów i zasad zawartych w niniejszym Regulaminie).
2. W ramach Konkursu może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
3. Wyniki Konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń umieszczonej w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, a także na stronie internetowej Województwa Małopolskiego: www.malopolskie.pl.
4. Dla uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji **nie stosuje się trybu odwołania.**
5. Dokładny termin i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.

Rozdział VI

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

§ 14

1. 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 został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 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 264, poz. 2207). **Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.**
2. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, jeżeli po przedłożeniu dokumentów wymienionych w § 15 ust. 1 i 2 okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową podmiotu.
3. Zarząd Województwa odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji merytorycznej i finansowej okaże się, że wcześniej przyznane przez Województwo Małopolskie temu podmiotowi dotacje zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
4. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o swojej decyzji w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.

§ 15

1. Zleceniobiorca, którego oferta otrzymała dofinansowanie w kwocie niższej od oczekiwanej zobowiązany jest do dostarczenia bez zbędnej zwłoki (tj. na minimum 30 dni przed terminem realizacji zadania wskazanym w ofercie o udzielenie dotacji) do Departamentu Edukacji i Sportu niżej wymienionych dokumentów:
 - a) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania;

- b) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania.
2. Niedotrzymanie wskazanego w ust. 1 terminu dostarczenia w/w dokumentów uniemożliwi sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
 3. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Departamentu Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w formie prośby o akceptację.
 4. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu.

§ 16

Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 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 264, poz. 2207). **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.**

§ 17

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), Województwo Małopolskie, zlecając zadanie publiczne, dokonuje **kontroli i oceny realizacji zadania**, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

Rozdział VII INFORMACJA STATYSTYCZNA

§ 18

Poniższa tabela przedstawia informacje dotyczące wysokości środków przeznaczonych na realizację Regionalnego Programu Stypendialnego w roku 2009, a także liczbę uczniów i studentów objętych pomocą stypendialną.

2009 rok

Lp.	wyszczególnienie	mierniki
1.	liczba dofinansowanych ofert	8
2.	liczba dofinansowanych podmiotów	7
3.	liczba udzielonych stypendiów	388
3.	koszt całkowity dofinansowanych zadań	1.815.356
4.	kwota oczekiwana z budżetu Województwa Małopolskiego	1.715.470
5.	kwota dofinansowania	1.400.000
6.	procentowy udział kwoty dofinansowania w kwocie oczekiwanej	82%