

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

**Zarząd Województwa Małopolskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa
Małopolskiego w dziedzinie turystyki w 2010 roku
(nazwa zgodna z art. 4 ust.1 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)**

pn. „Małopolska Gościnna”

Regulamin konkursu

CEL KONKURSU

§ 1

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, realizacji zadań publicznych Województwa Małopolskiego w dziedzinie turystyki, odpowiadających celom „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2009”, tj. celowi nadrzędnemu „Zwiększenie udziału organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w realizację zapisów Strategii Rozwoju Województwa Małopolskiego na lata 2007 - 2013” oraz Celowi 3 – „Zwiększenie udziału organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w realizację zadań publicznych”; Działanie 1 – „Realizacja zadań publicznych zleczanych w trybie otwartego konkursu ofert”; Obszar VI – „Turystyka”; Zadanie VI.1. „Małopolska Gościnna”.

Otwarty konkurs ofert w dziedzinie turystyki pozwoli na identyfikację najwartościowszych projektów służących rozwojowi przemysłu czasu wolnego, których realizacja przyczyni się do podniesienia atrakcyjności turystycznej Województwa Małopolskiego i zwiększenia liczby osób korzystających z oferty turystycznej regionu.

RODZAJE I ZAKRES REALIZACJI ZADAŃ

§ 2

W ramach konkursu przewiduje się sfinansowanie lub dofinansowanie następujących zadań:

Priorytet 1:

„Otwarty Szlak Architektury Drewnianej” (powierzenie zadania);

Priorytet 2:

„Agroturystyka w Małopolsce” (powierzenie zadania);

Priorytet 3:

„Budowa, rozwój i promocja produktów turystycznych Małopolski” (wsparcie/powierzenie zadania);

Priorytet 4:

„Rozwój, renowacja i aktywizacja szlaków turystycznych w regionie” (wsparcie zadania);

Priorytet 1. „Otwarty Szlak Architektury Drewnianej” (powierzenie zadania) - do kwoty 450 000 złotych

W ramach realizacji niniejszego zadania sfinansowane zostaną następujące działania:

1. Zarządzanie infrastrukturą Szlaku Architektury Drewnianej (SAD).

- 1.1. Pozycjonowanie obiektów na Szlaku Architektury Drewnianej za pomocą pomiarów GPS (248 obiektów) wraz z przekazaniem Województwu Małopolskiemu zebranych danych w formacie umożliwiającym wykorzystanie danych przez Zleceniodawcę;
- 1.2. Uzupełnienie i konserwacja oznakowania szlaku, w tym konserwacja 11 dużych tablic informacyjnych o Szlaku Architektury Drewnianej (tablice drewniane, o wymiarach 180 x 150 cm, w kolorze ciemny brąz, tablica przy kościele w Binarowej – w kolorze jasnego drewna, powierzchnia drewna ma strukturę rustykalną/postarzaną), zgodnie z poniższym wykazem:
 - Krynica Zdrój – deptak
 - Binarowa – kościół UNESCO
 - Wysowa Zdrój – pijalnia wód
 - Park Etnograficzny w Nowym Sączu (2szt.)
 - Sękowa – kościół UNESCO
 - Dębno k/Zakopanego – kościół UNESCO
 - Zakopane Jaszczurówka
 - Orawski Park Etnograficzny
 - Ojców – Ojcowski Park Narodowy
 - Nadwiślański Park Etnograficzny w Wygiełzowie

Konserwacja tablic polega na ich impregnacji po sezonie zimowym z użyciem impregnatu przeznaczanego na zewnętrzne konstrukcje drewniane.

2. Aktywizacja Szlaku Architektury Drewnianej

2.1. Zadania obligatoryjne obejmują:

- a) Otwarcie dla ruchu turystycznego w terminie od 1 maja do 30 września 2010 roku obiektów sakralnych na Szlaku Architektury Drewnianej (min. 50 obiektów) poprzez zatrudnienie osób odpowiedzialnych za udostępnienie wnętrz obiektów. Udostępnione obiekty sakralne otwarte muszą być co najmniej 3 dni w tygodniu, nie krócej niż 4 godziny dziennie. Oferta musi zakładać otwarcie co najmniej 5 obiektów w sąsiedztwie, a dni i godziny udostępniania tych obiektów powinny umożliwiać ich łączne zwiedzenie. Oferta powinna zakładać udostępnienie obiektów zlokalizowanych na każdej z poniższych tras:
- trasa I: Kraków i okolice;
 - trasa II: Tarnów i okolice;
 - trasa III: Okolice Nowego Sącza i Gorlic;
 - trasa IV. Orawa, Podhale, Spisz i Pieniny;

Lista obiektów proponowanych do otwarcia w sezonie 2010 wymaga konsultacji i akceptacji Zleceniodawcy.

- b) Organizację cyklicznych wydarzeń artystycznych (min. 5), np. koncertów, wystaw, plenerów, pokazów filmów, warsztatów edukacyjnych, recitali i festiwali, prezentacji specjalistycznych, itp. w obiektach na Szlaku Architektury Drewnianej;

Szczegółowy program oraz repertuar wydarzeń artystycznych wymaga konsultacji i akceptacji Zleceniodawcy.

2.2. Przykładowe zadania dodatkowe, które mogą być zrealizowane w zakresie przekazanych środków finansowych (wyboru dokonuje oferent):

- a) Organizacja „Dni otwartych” w obiektach na Szlaku Architektury Drewnianej;
- b) Organizacja „żywych lekcji historii” w obiektach na Szlaku Architektury Drewnianej;
- c) Budowa małej infrastruktury turystycznej przy obiektach sakralnych na Szlaku Architektury Drewnianej;
- d) Organizacja konkursu dla dzieci i młodzieży pod hasłem „Przyjaciel Szlaku Architektury Drewnianej”.

3. Promocja Szlaku Architektury Drewnianej

Celem zadania jest wzmocnienie działań Województwa Małopolskiego w zakresie promocji Szlaku Architektury Drewnianej, głównie poprzez akcje promocyjno – informacyjne o otwartych obiektach na SAD, pozyskanie patronatów medialnych do realizacji projektu oraz poprzez szerokie wykorzystanie Internetu w promocji SAD.

Zadania obligatoryjne obejmują:

- a) Opracowanie i druk ulotek promujących otwarte obiekty na SAD, zgodnie z poniższymi założeniami:
- Ok. 50 różnych, dwustronnych ulotek, każda prezentująca otwarty obiekt ze Szlaku Architektury Drewnianej w minimum dwóch wersjach językowych: polskiej, angielskiej. Tłumaczenia wykonane muszą być przez biuro tłumaczeń oraz poddane weryfikacji przez native speakera (osoby, dla której język docelowy tłumaczenia jest językiem ojczystym);
 - Na każdej z ulotek powinna znajdować się mapa przedstawiająca obiekty otwarte w ramach projektu z zaznaczeniem godzin otwarcia obiektów SAD w odniesieniu do poszczególnych tras oraz opis obiektu wraz z materiałem zdjęciowym;
 - Nakład: łącznie min. 100 000 egz. (nakład poszczególnych rodzajów ulotek określa oferent);
 - Dystrybucja: Zleceniobiorca zobowiązany do przekazania Zleceniobiorcy 500 kompletów ulotek o otwartych obiektach na SAD w języku polskim, zebranych we wspólnym opakowaniu ozdobnym, w terminie do 31 marca 2010 roku oraz do przekazania ulotek do otwartych obiektów SAD.

Makiety ulotek wymagają akceptacji Województwa Małopolskiego.

- b) Wykorzystanie Internetu w promocji SAD, m.in. poprzez rozbudowę, zarządzanie oraz bieżącą aktualizację strony internetowej Szlaku Architektury Drewnianej www.drewnianamalopolska.pl. Działania obejmują m.in.:
- modyfikację oraz unowocześnienie grafiki strony internetowej szlaku;
 - tłumaczenie strony oraz zakładek min. na 3 języki obce: angielski, niemiecki i francuski. Tłumaczenia wykonane muszą być przez biuro tłumaczeń oraz poddane weryfikacji przez native speakera (osoby, dla której język docelowy tłumaczenia jest językiem ojczystym);
 - zarządzanie oraz bieżącą aktualizację strony internetowej m.in. wprowadzanie informacji o wydarzeniach kulturalnych na SAD realizowanych zarówno w ramach projektu, jak i organizowanych przez inne podmioty i organizacje działające na polu kultury i turystyki; sporządzanie relacji z wydarzeń artystycznych i imprez turystycznych na SAD, aktualizowanie baz danych o obiektach na SAD; wprowadzenie współrzędnych GPS dla poszczególnych obiektów, zamieszczanie na stronie materiałów promocyjnych towarzyszących realizacji zadania w formacie umożliwiającym ich pobranie przez odwiedzających stronę; zamieszczanie na stronie informacji przekazanych przez Zleceniodawcę;
 - rozbudowę strony internetowej.

Szczegółowa koncepcja funkcjonowania strony oraz jej zawartość i projekt graficzny wymaga konsultacji i akceptacji Zleceniodawcy.

- c) Organizację min. 2 wizyt studyjnych dla dziennikarzy po otwartych obiektach na Szlaku Architektury Drewnianej, połączonych z prezentacją atrakcji turystycznych wokół SAD (m.in. obiektów noclegowych, kuchni regionalnej, itp.).

Efektom wyjazdów studyjnych powinny być artykuły w mediach dotyczące Szlaku Architektury Drewnianej. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału przedstawicieli Zleceniodawcy w organizowanych wizytach studyjnych;

- d) Zorganizowanie seminarium dotyczącego perspektyw i możliwości rozwoju Szlaku Architektury Drewnianej z udziałem m.in. Członków Zarządu Województwa Małopolskiego, zarządców obiektów na SAD, mediów, branży turystycznej.
- e) Przeprowadzenie akcji informacyjno – promocyjnej, propagującej „Otwarty Szlak Architektury Drewnianej”. Koncepcja akcji promocyjno – informacyjnej wymaga akceptacji Zleceniodawcy i powinna być zrealizowana w jednej konwencji graficznej. Zleceniobiorca zobowiązany jest to umieszczania w przekazywanych przez siebie komunikatach informacji o fakcie zlecenia realizacji projektu i sfinansowania projektu przez Województwo Małopolskie.
- f) Sporządzenie oraz przekazanie Zleceniodawcy sprawozdania nt. funkcjonowania Szlaku Architektury Drewnianej w zakresie m.in. otwartych obiektów na Szlaku, promocji Szlaku, doświadczeń i uwag Zleceniobiorcy w związku z realizacją projektu. Sprawozdanie będzie podstawą do zaplanowania działań związanych z zarządzaniem Szlakiem Architektury Drewnianej na następne lata.

W ramach Priorytetu 1 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty.

Priorytet 2. „Agroturystyka w Małopolsce” (powierzenie) – do kwoty 120 000 zł

W ramach Priorytetu 2 sfinansowane zostaną następujące zadania:

1. Przygotowanie i realizacja prezentacji oferty agroturystycznej Małopolski, ze szczególnym uwzględnieniem szlaku „Małopolska wieś pachnąca ziołami” podczas targów agroturystycznych „Agrotravel” w Kielcach, w dniach 9 – 11 kwietnia 2010 roku (powierzenie zadania) – do kwoty 20 000 zł.
Scenariusz prezentacji wymaga akceptacji Zleceniodawcy.
2. Specjalizacja oferty agroturystycznej w Małopolsce – stworzenie oferty gospodarstw produktowych (powierzenie zadania) – do kwoty 100 000 zł.

Celem zadania jest specjalizacja oferty agroturystycznej w Małopolsce poprzez stworzenie na terenach wiejskich min. 2 różnych ofert gospodarstw produktowych w oparciu o sieć skategoryzowanych gospodarstw agroturystycznych, wyróżniających się specyficznym, jednolitym profilem świadczonych usług (np. gospodarstwa prowadzące zajęcia edukacyjne dla dzieci, zajęcia jazdy konnej, gospodarstwa specjalizujące się w: przyjmowaniu rodzin z dziećmi, ofercie zimowej, ofercie świątecznej, itp.). Zakłada się stworzenie min. 2 rodzajów ofert gospodarstw produktowych, każdej o odmiennym charakterze. Stworzenie oferty gospodarstw produktowych obejmuje m.in. wytypowanie i oznakowanie ok. 15 gospodarstw agroturystycznych o tym samym profilu działalności, stworzenie na ich bazie specjalistycznej oferty agroturystycznej w Małopolsce pod wspólnym hasłem promocyjnym oraz jej upowszechnienie wśród turystów.

W ramach projektu sfinansowane zostaną m.in. następujące działania:

- Wytypowanie po ok. 15 gospodarstw agroturystycznych o jednolitym, specyficznym profilu świadczonych usług. Warunkiem zakwalifikowania gospodarstwa do udziału w projekcie jest posiadanie przez gospodarstwo aktualnej kategoryzacji Polskiej Federacji Turystyki Wiejskiej lub przedłożenie deklaracji o poddaniu się kategoryzacji w 2010 r. oraz podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- Oznakowanie gospodarstw agroturystycznych biorących udział w projekcie za pomocą tabliczek informacyjnych, zawierających min. logo Województwa Małopolskiego, przy założeniu, że tabliczki muszą być montowane na zewnątrz obiektu, w widocznym miejscu. Projekt graficzny tabliczki informacyjnej wymaga akceptacji Zleceniodawcy.
- Przeprowadzenie cyklu warsztatów roboczych dla gospodarstw agroturystycznych biorących udział w projekcie, mających na celu opracowanie indywidualnych ofert dla każdego gospodarstwa.
- Promocja oferty gospodarstw produktowych (wyboru działań promocyjnych, które będą zrealizowane w zakresie przekazanych środków finansowych dokonuje oferent).

W ramach Priorytetu 2, Zadanie 1 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty. W ramach Priorytetu 2, Zadanie 2 przewiduje się wybór i sfinansowanie więcej niż jednej oferty oraz dopuszcza się składanie ofert zakładających stworzenie więcej niż jednej oferty gospodarstw produktowych lub składanie osobnych ofert na poszczególne rodzaje ofert gospodarstw produktowych.

Priorytet 3. „Budowa, rozwój i promocja markowych produktów turystycznych Małopolski” (wsparcie zadania/powierzenie) – do kwoty 1 330 000 zł

W ramach Priorytetu 3 dofinansowane/sfinansowane zostaną następujące zadania:

1. Budowa, rozwój markowych produktów turystycznych Małopolski, ze szczególnym uwzględnieniem szlaków dziedzictwa kulturowego oraz turystyki pielgrzymkowej (wsparcie zadania);
2. Stworzenie nowego produktu turystycznego Małopolski pn. „Szlak Frontu Wschodniego I Wojny Światowej” (powierzenie zadania)
3. Rozwój oferty turystyki aktywnej w Małopolsce, ze szczególnym uwzględnieniem turystyki rowerowej, zimowej i uzdrowiskowej (wsparcie zadania);
4. Organizacja otwarcia sezonu letniego i zimowego w Małopolsce (wsparcie zadania);
5. Promocja markowych produktów turystycznych Małopolski (powierzenie /wsparcie zadania).

Zadanie 1 (wsparcie zadania)

Tworzenie nowych i rozbudowa istniejących atrakcji i produktów turystycznych Małopolski, ze szczególnym uwzględnieniem szlaków dziedzictwa kulturowego oraz turystyki pielgrzymkowej (m.in. szlaki tematyczne, trasy turystyczne, wydarzenia turystyczne, cykliczne imprezy turystyczne, itp.) – wsparcie zadania;

W ramach Priorytetu 3, Zadanie 1 przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

Zadanie 2 (powierzenie zadania – do kwoty 50 000 zł)

Celem zadania jest utworzenie szlaku tematycznego upamiętniającego wydarzenia I wojny światowej, które rozegrały się na terenie Małopolski.

W ramach projektu sfinansowane zostaną m.in. następujące działania:

- Przeprowadzenie na terenie Małopolski inwentaryzacji miejsc, obiektów i wydarzeń upamiętniających walki I Wojny Światowej, ze szczególnym uwzględnieniem śladów walk lotniczych (np. pomniki, cmentarze, miejsca bitew, muzea z ekspozycją tematyczną, fortyfikacje, cykliczne wydarzenia: np. inscenizacje bitew, konferencje, itp.) wraz z pozycjonowaniem GPS;
- Wytyczenie przebiegu Szlaku Frontu Wschodniego I Wojny Światowej wzdłuż istniejących dróg (wybór najbardziej reprezentacyjnych i najbardziej wartościowych architektonicznie obiektów, uwzględniając ich dostępność komunikacyjną, szczegółowa trasa przejazdu po szlaku);
- Opracowanie systemu jednolitej wizualizacji zewnętrznej szlaku (m.in. logotyp, projekt graficzny tablic informacyjnych, projekt graficzny drogowaskazów);
- Popularyzacja Szlaku Frontu Wschodniego I Wojny Światowej (np. organizacja seminariów tematycznych, organizacja wystawy fotograficznej prezentującej szlak, itp.).

Przebieg, wizualizacja zewnętrzna oraz działania propagujące szlak wymagają akceptacji Zleceniodawcy.

W ramach Priorytetu 3, Zadanie 2 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty.

Zadanie 3 (wsparcie zadania)

3.1 Rozwój oferty turystyki rowerowej w Małopolsce

- a) Rozbudowa, rozwój, renowacja oraz doposażenie w małą infrastrukturę turystyczną (np. tablice informacyjne, wioski rowerowe, ławki, stoły, kosze na śmieci, itp.) szlaków i tras rowerowych w Małopolsce;
- b) Aktywizacja produktów turystyki rowerowej (np. organizacja imprez turystycznych, maratonów, zlotów, itp.);
- c) Wytypowanie, oznakowanie za pomocą tablic informacyjnych oraz doposażenie w infrastrukturę przyjazną rowerzystom (np. stojaki na rowery, narzędzia

- do naprawy rowerów, apteczki pierwszej pomocy, itp.) obiektów i atrakcji turystycznych przystosowanych do obsługi rowerzystów.
- d) Promocja szlaków i tras rowerowych w regionie, ze szczególnym uwzględnieniem „Miejsc przyjaznych rowerom”. Punkt d) ma zastosowanie wyłącznie w przypadku realizacji przez Zleceniobiorcę działań przewidzianych w punktach a) - c).

Projekt symbolu graficznego identyfikującego akcję „Miejsca przyjazne rowerom” (specjalny logotyp identyfikujący akcję) oraz projekt tabliczki informacyjnej (projekt graficzny tabliczki informacyjnej, parametry techniczne tabliczki, sposób montażu tabliczki w terenie) zostanie przekazany Zleceniobiorcy przez Województwo Małopolskie po podpisaniu umowy. Wartość wykonania tablic informacyjnych szacuje się na poziomie ok. 350 zł/szt.

3.2. Rozwój oferty turystyki zimowej w Małopolsce;

- a) Wytyczanie, renowacja, przygotowanie i utrzymanie tras narciarstwa biegowego, śladowego, tourowego oraz turystyki na raketach śnieżnych;
- b) Rozwój istniejących produktów turystyki zimowej, ze szczególnym uwzględnieniem narciarstwa biegowego, tourowego i śladowego oraz turystyki na raketach śnieżnych wraz z ich promocją i aktywizacją (np. organizacja zimowych imprez turystycznych, pokazów szkoleniowych, rajdów, zlotów, itp.).

3.3. Rozwój oferty turystyki uzdrowiskowej w Małopolsce;

- 3.4. Organizacja szkoleń z zakresu bezpiecznego uprawiania turystyki w górach i na akwenach wodnych.

W ramach Priorytetu 3 Zadanie 3 przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej ofert dla każdego zadania.

Zadanie 4 (wsparcie zadania)

- 4.1. Organizacja otwarcia letniego sezonu turystycznego w Małopolsce (wsparcie zadania);
- 4.2. Organizacja inauguracji zimowego sezonu turystycznego w Małopolsce (wsparcie zadania)

W ramach zadania 4.1. oraz 4.2. sfinansowane zostaną m.in. następujące działania:

- a) Organizacja imprezy turystycznej otwierającej letni i zimowy sezon turystyczny w Małopolsce, zgodnie z następującymi założeniami:
- otwarcie letniego sezonu turystycznego odbędzie się w terminie kwiecień – maj 2010 roku, natomiast zimowego sezonu turystycznego - w terminie do 15 grudnia 2010 roku;
 - charakter imprezy: impreza otwarta;
 - Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia udziału przedstawicielom Województwa Małopolskiego w organizowanych imprezach turystycznych;

- Zleceniobiorca zobowiązuje się do wyeksponowania materiałów promocyjnych Zleceniodawcy podczas organizowanych imprez otwarcia letniego i zimowego sezonu turystycznego;
- b) Pozyskanie patronatu medialnego nad organizowaną imprezą turystyczną oraz przeprowadzenie akcji promującej otwarcie letniego i zimowego sezonu turystycznego;
- c) Organizacja wydarzeń towarzyszących imprezom (np. występy artystyczne, warsztaty branżowe, itp.)

Scenariusz imprezy oraz koncepcja akcji promocyjno – informacyjnej wymaga akceptacji Zleceniodawcy.

W ramach Priorytetu 3, Zadanie 4 przewiduje się wybór i dofinansowanie jednej oferty dla każdego działania.

Zadanie 5.

- 5.1. Organizacja prezentacji turystycznych Małopolski na krajowych i zagranicznych targach turystycznych (powierzenie zadania) – do kwoty 450 000 zł;
- 5.2. Organizacja wizyt studyjnych dla dziennikarzy zagranicznych po atrakcjach turystycznych Małopolski oraz forów mediów zagranicznych. Program wizyt studyjnych wymaga akceptacji Zleceniodawcy (wsparcie zadania);
- 5.3. Organizacja warsztatów branżowych dla touroperatorów i organizatorów turystyki (wsparcie zadania).

Zadanie 5.1.

Celem zadania 5.1. jest organizacja prezentacji oferty turystycznej Małopolski na krajowych i zagranicznych targach turystycznych w 2010 r.

- a) Organizacja prezentacji oferty turystycznej Małopolski na krajowych targach turystycznych.

W ramach realizacji zadania Beneficjent zobowiązuje się zrealizować prezentacje turystyczne Województwa Małopolskiego na targach turystycznych, zgodnie z listą targów opisaną w tabeli nr 1. Realizacja zadania obejmuje:

- Zakup powierzchni wystawienniczej - do 65% całości powierzchni stoiska regionalnego Województwa Małopolskiego, przy założeniu, że minimalny moduł podwystawcy wynosi 6 m²; *Przykład: 4 podwystawców x 6m² = 24 m², Woj. Małopolskie (do 65% całości powierzchni) = 40 m²* wraz z opłatami rejestracyjnymi oraz przyłączami mediów;
- Wykonanie kompleksowej zabudowy stoiska z wykorzystaniem elementów przekazanych przez Zleceniodawcę, których wykaz stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu i modelowym rozwiązaniem graficznym, stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu;
- Doposażenie stoiska Województwa Małopolskiego w następujące elementy:
 - citylighty- w miejsce tablic z grafiką;
 - napis „MAŁOPOSLKA” po wewnętrznej i zewnętrznej stronie koła/elementu zwieńczającego stoisko,
 - wzmocnienie oświetlenia stoiska przez dodatkowe lampy;

- dekoracyjny element 3d związany z przyjętym kierunkiem prezentacji targowej (tabela nr 1 kolumna e)
- Rozbudowę stoiska Województwa Małopolskiego o elementy wystawiennicze związane z udziałem dodatkowych podwystawców, w przypadku stoiska regionalnego obejmującego więcej niż 4 podwystawców. W skład elementów wystawienniczych wchodzi:
 - podesty wykonane z płyty meblowej, podświetlane cokoły w kolorze pomarańczowym- 1 szt. dla każdego podwystawcy;
 - siedziska tapicerowane w kolorze pomarańczowym z szufladą na ulotki;
 - citylight z grafiką- 1 szt. dla każdego podwystawcy;
 - trybunka- blat z białej płyty, w środku półka, na froncie grafika (logo Województwa Małopolskiego)- 1 szt. dla każdego podwystawcy;
 - 2 hokery oraz szklany stolik dla każdego podwystawcy;
 - stojaczek z pleksi (format A4) z logo oraz nazwą wystawcy- 1 szt. dla każdego podwystawcy;
 - lampa z okrągłym abażurem umocowana nad stanowiskiem podwystawcy;
- Pozyskanie w ramach stoiska jak największej liczby podmiotów z Województwa Małopolskiego;
- Zapewnienie obsługi lady informacyjno-recepcyjnej Małopolski przez osoby (min. 2 osoby) ze znajomością atrakcji turystycznych Małopolski;
- Transport oraz dystrybucję materiałów promocyjnych przekazanych przez Zleceniodawcę w ilości do 300 kg na każde targi. Beneficjent odbiera materiały promocyjne ze wskazanego miejsca w Krakowie i w ustalonym wcześniej terminie, zapewnia załadunek i rozładunek;
- Zgłoszenie osób reprezentujących Zamawiającego i uczestniczących w danej imprezie oraz zarezerwowanie dla nich kart wstępu na targi (max 2 osoby);
- Zapewnienie animacji stoiska regionalnego Województwa Małopolskiego np. konkursy, występy artystyczne, degustacje potraw regionalnych, udział znanych osób, inne, (min. 1 działanie);
- Zorganizowanie na stoisku regionalnym briefingu dla dziennikarzy celem zaprezentowania oferty turystycznej regionu; (min. 1 briefing na każdym targach);
- Opracowanie i dystrybucję komunikatów informacyjnych dla mediów na temat prezentacji Województwa Małopolskiego na targach turystycznych;
- Magazynowanie elementów wystawienniczych przekazanych przez Zleceniodawcę w okresie marzec-grudzień 2010;
- Bieżącą konsultację i ustalenia ze Zleceniodawcą strategicznych działań podejmowanych przez Beneficjenta w ramach realizacji zadania, w tym umożliwienie udziału przedstawicieli Zleceniodawcy we wszystkich naradach i spotkaniach związanych z organizacją targów.

TABELA NR 1

Lp	TARGI KRAJOWE / nazwa	Miejsce	Termin targów	Motyw przewodni
1	Międzynarodowe targi turystyczne Wrocław	WROCLAW	12-14 luty 2010	Turystyka miejska i kulturowa
2	Międzynarodowe Targi – Regiony Turystyczne "NA STYKU KULTUR"	ŁÓDŹ	26 - 28 luty 2010	Turystyka kulturowa
3	MTK GLOB	KATOWICE	26-28 marzec 2010	Turystyka aktywna (lato)
4	Krakowski Salon Turystyczny- nie tworzymy stoiska regionalnego;	KRAKÓW	9-11 kwietnia 2010	Turystyka kulturowa
5	Gdańskie Targi Turystyczne	GDAŃSK	16 - 18 kwietnia 2010	Turystyka aktywna (lato)
6	Targi Turystyki i Wypoczynku LATO	WARSZAWA	24 - 25 kwietnia 2010	Agroturystyka
7	TT Warsaw	WARSZAWA	Wrzesień 2010	Turystyka aktywna (zima)
8	Tour Salon	POZNAŃ	20-23 października 2010	Turystyka aktywna (zima)

- b) Organizacja prezentacji oferty turystycznej Małopolski na zagranicznych targach turystycznych.

W ramach realizacji zadania Beneficjent zobowiązuje się zrealizować prezentacje turystyczne Województwa Małopolskiego na zagranicznych targach turystycznych, zgodnie z listą targów opisaną w tabeli nr 2. Ustala się listę uzupełniającą targów zagranicznych, w których organizacja stoiska Małopolski uzależniona będzie od udziału w targach innych podmiotów z Małopolski. Lista uzupełniająca zawarta jest w tabeli nr 3.

Realizacja zadania obejmuje:

- Zakup powierzchni wystawienniczej - do 50% całości powierzchni stoiska regionalnego Małopolski zgodnie z regulaminem organizacji Polskich Stoisk Narodowych POT, przy założeniu że na 1 module wystawienniczym prezentować się może nie więcej niż 4 podwystawców oraz że wszyscy podwystawcy proporcjonalnie pokrywają koszty zakupu powierzchni;
- Wykonanie aranżacji stoiska zgodnie z zasadami uczestnictwa w Polskich Stoiskach Narodowych, prezentującej ofertę turystyczną Małopolski (m.in. zdjęcia, logo Województwa Małopolskiego, nazwa stoiska „Małopolska Region”, itp.). Projekt aranżacji wymaga akceptacji Zleceniodawcy;
- Pozyskanie w ramach stoiska jak największej liczby podmiotów z Województwa Małopolskiego;
- Zapewnienie obsługi lady informacyjno - recepcyjnej Małopolski przez osobę ze znajomością atrakcji turystycznych Małopolski oraz biegle władającą językiem obcym, wskazanym w tabeli 2 i 3, kolumna 6. Koszty obsługi stoiska

regionalnego nie mogą przekraczać średniego wynagrodzenia na rynku krajowym dla tego typu usług oraz kosztów delegacji, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju.

- Transport oraz dystrybucję materiałów promocyjnych przekazanych przez Zleceniodawcę w ilości do 300 kg na każde targi. Beneficjent odbiera materiały promocyjne ze wskazanego miejsca w Krakowie i w ustalonym wcześniej terminie, zapewnia załadunek i rozładunek;
- Zgłoszenie osób reprezentujących Zleceniodawcę i uczestniczących w danej imprezie oraz zarezerwowanie dla nich kart wstępu na targi (max 2 osoby);
- Zapewnienie animacji stoiska regionalnego Województwa Małopolskiego np. konkursy, występy artystyczne, degustacje potraw regionalnych, udział znanych osób, inne, (min. 1 działanie);
- Opracowanie i dystrybucję komunikatów informacyjnych dla mediów na temat prezentacji Województwa Małopolskiego na targach turystycznych;
- Bieżącą konsultację i ustalenia ze Zleceniodawcą strategicznych działań podejmowanych przez Zleceniobiorcę w ramach realizacji zadania, w tym umożliwienie udziału przedstawicieli Zleceniodawcy we wszystkich naradach i spotkaniach związanych z organizacją targów.\

TABELA NR 2

L.p.	Nazwa Targów	Miejsce	Termin targów	Temat przewodni	Obsługa stoiska w językach
1.	Reiseliv	Oslo	14 – 17 styczeń 2010	turystyka aktywna, golf	norweski/ angielski
2.	Jospfest	Rzym	14 – 17 styczeń	Targi pielgrzymkowe *	włoski
3.	Ferien Messe	Wiedeń	14 – 17 styczeń 2010	turystyka miejska i kulturowa	niemiecki
4.	FITUR	Madryt	20 – 24 stycznia 2010	Turystyka pielgrzymkowa, miejska i kulturowa	hiszpański
5.	Salon des Vacances	Bruksela	4 – 8 luty 2010	turystyka miejska i kulturowa	angielski/ francuski
6.	BIT Milano	Mediolan	18 – 21 stycznia 2010	Turystyka pielgrzymkowa, miejska i kulturowa	włoski
7.	ITB	Berlin	10 – 14 marzec 2010	Specjalna prezentacja, zgodnie z koncepcją POT **	Niemiecki

8.	MAP	Paryż	marzec 2010	turystyka kulturowa, aktywna	francuski
9.	SITC	Barcelona	15 – 18 kwiecień 2010	turystyka aktywna	kataloński / hiszpański
10.	WTM London	Londyn	9 – 12 listopad 2010	turystyka miejska i kulturowa	angielski

TABELA NR 3

L.p	Nazwa Targów	Miejsce	Termin targów	Temat przewodni	Obsługa stoiska w językach
1.	Vakantiebeurs	Utrecht	12 – 17 styczeń 2010	turystyka aktywna, objazdowa, agroturystyka	holenderski/ angielski
2.	MITT	Moskwa	marzec	turystyka miejska i kulturowa, uzdrowiskowa	rosyjski
3.	Travel Market Ukraine	Kijów	październik	uzdrowiska/oferta zimowa	ukraiński/ rosyjski
4.	Tourismus & Caravaning	Lipsk	17 – 21 listopad 2010	turystyka uzdrowiskowa, aktywna, pielgrzymkowa	niemiecki

*Targi Jospfest w Rzymie będą realizowane przez Zleceniodawcę i Urząd Miasta Krakowa we współpracy z touroperatorami z Małopolski. Łączna powierzchnia stoiska regionalnego będzie wynosić 40 m². Po stronie Zleceniodawcy leży zakup 12 m² powierzchni wystawienniczej, wykonanie aranżacji w standardzie aktanorma 20 m² oraz pozostałe działania o których mowa w Zadaniu 5.1 pkt. b).

**Polska Organizacja Turystyczna na targi ITB Berlin 2010 przekazuje nieodpłatnie 30 m² powierzchni pod prezentację Małopolski.

W ramach Priorytetu 3, Zadanie 5.1 przewiduje się wybór i sfinansowanie jednej oferty. W ramach Priorytetu 3, Zadanie 5.2 i 5.3 przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty dla każdego zadania.

Priorytet 4. „Rozwój, renowacja i aktywizacja szlaków turystycznych w regionie” (wsparcie zadania) – do kwoty 150 000 zł

W ramach Priorytetu 4 dofinansowane zostaną następujące typy zadań:

1. Renowacja szlaków turystycznych w Małopolsce, ze szczególnym uwzględnieniem szlaków turystycznych im. Jana Pawła II;
2. Doposażenie w małą infrastrukturę turystyczną szlaków turystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem szlaków im. Jana Pawła II;
3. Organizacja wycieczek po szlakach turystycznych Małopolski.

Preferowane będą oferty dotyczące szlaków im. Jana Pawła II, zakładające realizowanie prac zgodnie z instrukcją znakowania szlaków Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego. Instrukcja znakowania dostępna jest na stronie internetowej Województwa Małopolskiego www.malopolskie.pl w Zakładce Turystyka, Małopolska Gościnną.

W ramach Priorytetu 4, Zadanie 1 i 2 przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty dla każdego zadania.

Postanowienia ogólne (dotyczą wszystkich typów zadań realizowanych w konkursie):

1. W przypadku zadań zakładających wykonanie druków promocyjnych (ulotki, mapy, foldery, itp.), druki te muszą nawiązywać do standaryzacji materiałów turystycznych Województwa Małopolskiego (zwłaszcza projektu okładek) i uwzględniać logo Województwa Małopolskiego. Przykładowe wydawnictwa turystyczne dostępne są na stronie internetowej: www.malopolskie.pl w zakładce: Turystyka, Małopolska Gościnną. Wzór projektów graficznych wydawnictw turystycznych Województwa Małopolskiego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku realizacji zadań wymagających posiadania szczególnych rodzajów certyfikatów, zgód, potwierdzeń na podstawie odrębnych przepisów prawa w danej dziedzinie wymagane jest uzyskanie ww. dokumentów w trakcie realizacji.
3. Do konkursu mogą być składane oferty, które zakładają realizację zadań wpisujących się w „Kierunki Rozwoju Turystyki dla Województwa Małopolskiego na lata 2008 – 2013”. Dokument dostępny jest na stronie internetowej: www.malopolskie.pl w zakładce: Turystyka;
4. W przypadku zadań, w których planowane jest znakowanie szlaków turystycznych preferowane będą oferty zakładające realizowanie prac zgodnie z instrukcją znakowania szlaków Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego. Instrukcja znakowania dostępna jest na stronie internetowej Województwa Małopolskiego www.malopolskie.pl, w zakładce: Turystyka, Małopolska Gościnną.
5. Dzieła i materiały bazowe powstałe w trakcie realizacji zadań sfinansowanych lub dofinansowanych w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Małopolska Gościnną” (np. projekty graficzne tablic, wydawnictwa, zdjęcia, teksty, bazy danych itd.) Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Zleceniodawcy w wersji elektronicznej na płytach CD, w sposób umożliwiający ich dalsze przetwarzanie

(pliki graficzne z warstwami) wraz ze zgodą (licencją) na ich wykorzystanie przez Zleceniodawcę na następujących polach eksploatacji:

- a) utrwalanie,
- b) zwielokrotnianie techniką druku i wszystkimi innymi technikami videograficznymi, cyfrowymi i elektronicznymi,
- c) wprowadzanie do obrotu,
- d) wprowadzanie do pamięci komputera i wykorzystywanie w sieci Internet,
- e) publicznie wykonywanie albo publicznie prezentowanie,
- f) wystawianie,
- g) wyświetlanie,
- h) wypożyczanie i wynajmowanie,
- i) wykorzystywanie fragmentów dzieła i materiałów bazowych do reklamy i promocji działań prowadzonych przez Zleceniodawcę;
- j) przetwarzanie dzieła, w tym aktualizacja i modyfikacja treści, zakresu, grafiki, wymiana zdjęć, itp.

FORMY ZLECANIA ZADANIA

§ 3

1. Zlecenie zadań wymienionych w Priorytecie 1, 2, Priorytecie 3: Zadania 2 oraz Zadanie 5.1 odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji. Przewiduje się wybór i sfinansowanie:
 - a) jednej oferty dla zadania realizowanego w ramach Priorytetu 1;
 - b) jednej oferty dla zadania realizowanego w ramach Priorytetu 2, Zadanie 1
 - c) więcej niż jednej oferty dla zadań realizowanych w ramach Priorytetu 2, Zadanie 2;
 - d) jednej oferty dla zadania realizowanego w ramach Priorytetu 3, Zadanie 2;
 - e) jednej oferty dla zadania realizowanego w ramach Priorytetu 3 Zadanie 5.1.
2. Zlecenie pozostałych zadań wymienionych w Priorytecie 3 oraz zadań wymienionych w Priorytecie 4 odbywać się będzie w formie wsparcia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty dla każdego rodzaju zadania.
3. W przypadku zadania realizowanego w formie wsparcia oferent jest zobowiązany wykazać się wkładem własnym finansowym.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

§ 4

1. Zarząd Województwa Małopolskiego przeznaczają na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu, środki finansowe do kwoty ogółem **2 050 000 złotych** (słownie: dwa miliony pięćdziesiąt tysięcy złotych), w podziale na priorytety:

- Priorytet 1:** „Otwarty Szlak Architektury Drewnianej” (powierzenie zadania) – do kwoty 450 000 zł;
- Priorytet 2:** „Agroturystyka w Małopolsce” (powierzenie) – do kwoty 120 000 zł;
- Priorytet 3:** „Budowa, rozwój i promocja markowych produktów turystycznych Małopolski” (powierzenie/wsparcie zadania) – do kwoty 1 330 000 zł.
- Priorytet 4:** „Rozwój i renowacja infrastruktury szlaków turystycznych w regionie” (wsparcie zadania) – do kwoty 150 000 zł
2. Zarząd Województwa Małopolskiego zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć środków finansowych pomiędzy poszczególnymi priorytetami, w przypadku niewykorzystania środków finansowych przewidzianych na określony rodzaj zadania.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

§ 5

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisu art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm).
2. 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 (Dz. U. 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, prowadzące działalność pożytku publicznego;
 - d) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane;
 - e) spółdzielnie socjalne.
3. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać ww. oferenci z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną zadania.
4. 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.
5. Jako działalność statutową odpłatną rozumie się działalność w zakresie wykonywania zadań publicznych, w ramach celów statutowych, za które organizacja pobiera wynagrodzenie (np. sprzedaż towarów i usług wytworzonych przez organizację, pobieranie opłat od uczestników zadania w ramach statutowej działalności odpłatnej).
6. Współfinansowaniem środkami dotacji mogą być objęte działania odpłatne w sferze pożytku publicznego, pod warunkiem, że organizacja nie będzie

- pobierać z tego tytułu wynagrodzenia wyższego od tego, jakie wynika z kalkulacji bezpośrednich kosztów tej działalności a pobrane wynagrodzenie będzie przeznaczone na prowadzenie działalności statutowej organizacji.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji na realizację zadania.
 8. Wysokość przyznanej dotacji na zadania realizowane w formie wsparcia może być niższa od wnioskowanej.

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO.

§ 6

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w terminie od dnia 10 stycznia 2010 r. do dnia 15 grudnia 2010 roku, przy czym ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki na realizację zadania poniesione najwcześniej od daty rozstrzygnięcia konkursu przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
2. Koszty poniesione na realizację zadania przed podjęciem przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały rozstrzygającej konkurs mogą być pokrywane wyłącznie ze środków wkładu własnego, najwcześniej od dnia 10 stycznia 2010 r.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

§ 7

I. Podstawowe zasady:

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu są kwalifikowalne o ile:
 - a) są niezbędne dla realizacji zadania, a więc mają bezpośredni związek z celami zadania;
 - 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 zadania;
 - f) są zgodne ze szczegółowymi zasadami opisanymi w Regulaminie;
 - g) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm).
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.
3. Wydatek polegający na amortyzacji środka trwałego uważa się za poniesiony, jeśli został dokonany odpis amortyzacyjny.
4. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (rachunek, nota obciążeniowa)

- wraz z dowodami zapłaty (potwierdzenie dokonania przelewu, dokument KW, raport kasowy, w uzasadnionych przypadkach dokument księgowy z adnotacją „zapłacono gotówką”).
5. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

II. Okres kwalifikowania wydatków

Ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki na realizację zadania poniesione najwcześniej od daty rozstrzygnięcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego pn. „Małopolska Gościnna”. Przyznana dotację Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia wskazanego w umowie jako termin zakończenia realizacji zadania.

III. Zasady konstruowania budżetu

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie.
2. Rozliczając zadanie oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji wynikającej z zatwierdzonego umową budżetu zadania.
3. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z dotacji między poszczególnymi pozycjami budżetu (przesuwania wydatków związanych z realizacją poszczególnych pozycji budżetu na inne pozycje wymienione w budżecie), bez konieczności informowania Województwa Małopolskiego, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - a) przesunięcie środków finansowych pochodzących z dotacji nie może przekroczyć 10 % wysokości dotacji;
 - b) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie projektem;
 - c) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów pośrednich, wskazanej w umowie na realizację zadania;
4. Dokonywanie zmian alokacji środków finansowych pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu przekraczających 10% wysokości dotacji, może nastąpić wyłącznie w drodze aneksu do umowy na realizację zadania.
5. Sporządzenie aneksu o którym mowa w ust. 4 nie pozbawia Zleceniobiorcy możliwości korzystania z uprawnień wskazanych w ust. 3.
6. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z wkładu własnego oferenta między poszczególnymi pozycjami budżetu (przesuwanie wydatków związanych z realizacją poszczególnych pozycji budżetu na inne pozycje wymienione w budżecie), bez konieczności informowania Województwa Małopolskiego, pod warunkiem, że przesunięcia te nie zwiększają wydatków na wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie projektem oraz wartości procentowej kosztów pośrednich przewidzianych w umowie.
7. Wysokość wkładu własnego w sprawozdaniu zostanie uznana za zgodną z kosztorysem i zachowaną, gdy nie nastąpiło jej zmniejszenie o więcej niż 5%.

- Jednocześnie, nie wprowadza się żadnych ograniczeń w zwiększeniu wysokości zaangażowanych w zadanie środków własnych.
8. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent na etapie zawierania umowy może zmniejszyć wkład własny finansowy do kwoty, przy której zostanie zachowana proporcja pomiędzy wkładem własnym finansowym wskazanym w ofercie, a wielkością przyznanej dotacji.
 9. W przypadku zwiększenia kosztów realizacji zadania w trakcie jego wykonywania wysokość dotacji nie ulegnie zwiększeniu, na okoliczność zaś zmniejszenia kosztów realizacji zadania dotacja ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu wynikającemu z proporcji przyjętej w zatwierdzonym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 7. Pozostałe środki, jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) podlegają zwrotowi wraz z rozliczeniem dotacji, na zasadach z § 10 umowy.

IV. Wydatki niekwalifikowane

1. Wydatki niekwalifikowalne stanowią:
 - a) 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.);
 - b) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (gruntu);
 - c) wydatki o charakterze inwestycyjnym;
 - d) odsetki od zadłużenia;
 - e) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.
2. Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ponosi oferent.

V. Koszty bezpośrednie i koszty pośrednie

1. **Koszty bezpośrednie** to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług) realizowanych w ramach projektu, 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. obsługa sekretariatu, obsługa księgową, obsługa prawną, koszty przeprowadzenia zamówień publicznych, itp.);
 - b) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych lub czynsz);
 - c) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę;
 - d) amortyzacja wyposażenia;
 - e) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek, dyskietek) zużytych na potrzeby projektu;
 - f) koszty ochrony;
 - g) koszty ubezpieczeń majątkowych;

- h) środki do utrzymania czystości pomieszczeń;
 - i) sprzątanie pomieszczeń, dezynfekcję, dezynsekcję i deratyzację pomieszczeń itp.
3. W przypadku zatrudnienia personelu na podstawie umowy o pracę, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) pracownik jest zatrudniony (lub oddelegowany) w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem i realizacją projektu;
 - b) okres zatrudnienia (lub oddelegowania) jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowania wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie lub sfinansowanie projektu; powyższe nie oznacza, że umowa nie może zostać zawarta na czas dłuższy niż okres realizacji projektu.
 - c) zatrudnienie (lub oddelegowanie) do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane zapisami w zakresie czynności służbowych pracownika, opisie stanowiska pracy lub umowie o pracę.
 4. Wydatek związany z wynagrodzeniem personelu zatrudnionego na niepełny wymiar czasu w ramach projektu jest proporcjonalny w stosunku do 100% wynagrodzenia wynikającego z pełnego etatu.
 5. W przypadku kosztów osobowych tj. wynagrodzenia osób bezpośredni zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie projektem oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenie netto, składki na ubezpieczenie społeczne, zaliczka na podatek dochodowy, składki na PERON, składki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
 6. Do ustalenia należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika), odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalenia należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990). W przypadku finansowania podróży służbowej ze środków dotacji do sprawozdania z realizacji zadania należy załączyć: polecenie wyjazdu służbowego, umowę użyczenia pojazdu oraz kartę przebiegu pojazdu.
 7. Koszty pośrednie kwalifikują się do dofinansowania (stanowią wydatki kwalifikowalne), pod warunkiem, że:
 - a) nie zawierają wydatków pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych (nie zostały uwzględnione w kosztach bezpośrednich projektu);
 - b) nie są finansowane z innych źródeł;
 8. Poziom kosztów pośrednich finansowanych z dotacji nie może przekroczyć **15% wartości dotacji.**
 9. Poziom kosztów pośrednich finansowanych z wkładu własnego nie może przekroczyć **50% wartości wkładu własnego.** Pozostałe środki wkładu własnego muszą być przeznaczone na pokrycie kosztów bezpośrednich (merytorycznych) realizacji zadania.
 10. Wyznaczony we wniosku poziom kosztów pośrednich finansowanych z dotacji i z wkładu własnego jest podstawą do ich rozliczania w sprawozdaniu

z realizacji zadania. Wykazany w sprawozdaniu końcowym poziom kosztów pośrednich w stosunku do kosztów bezpośrednich finansowanych z dotacji i z wkładu własnego nie może być wyższy niż zadeklarowany w ofercie.

11. Po zakończeniu zadania oferent przedstawiając do rozliczenia koszty pośrednie sfinansowane z dotacji winien przedstawić także rzetelną, bezstronną i uzasadnioną metodologię ich obliczania oraz oświadczenie, że koszty pośrednie rozliczane w ramach udzielonej dotacji nie są finansowane z innych źródeł.

VI. Wkład niefinansowy

1. Wkład niefinansowy polega na wniesieniu do projektu określonych składników majątku Beneficjenta nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego, tj. nieruchomości, urządzeń, materiałów, badań, za które nie dokonano płatności lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
2. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego nie następuje przepływ środków z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta, dlatego oszacowana jego wartość nie może być wliczana we wkład finansowy własny.

VII. Pozostałe postanowienia

1. Zadanie może uzyskać dofinansowanie tylko w ramach jednego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego w 2010 roku. Złożenie tej samej oferty do kolejnych konkursów powoduje jej odrzucenie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Wszystkie stwierdzone uchybienia w trakcie realizacji zadania wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 8

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest złożenie oferty.
2. 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 oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207). Powyższy wzór oferty został zamieszczony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty mogą być składane w terminie **do 30 dni od daty ogłoszenia konkursu**.
4. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków lub przesłać z dopiskiem „Małopolska Gościńna” na adres korespondencyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego:

Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Promocji i Turystyki
ul. Raławicka 56
30-017 Kraków

5. Liczy się **data wpływu oferty** do Urzędu Marszałkowego Województwa Małopolskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu.
6. Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
7. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej wersji oferty (bez załączników) na adres: mczap@malopolska.mw.gov.pl, lub o jej dołączenie na płycie CD do oferty.

ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

§ 9

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

OCENA FORMALNA

§ 10

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Departament Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowego Województwa Małopolskiego. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki do oferty tj.:
 - a) statut lub inny akt regulujący status podmiotu;
 - b) dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych;
 - w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla oferenta;
 - c) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat lub rachunek wyników, **informacja dodatkowa**) za poprzedni rok (w przypadku gdy termin składania ofert został określony do dnia 31 marca 2010 roku, dopuszczalne jest złożenie sprawozdania za rok 2008) lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności, zgodne z obowiązującymi przepisami, podpisane przez osoby uprawnione. Oferenci, którzy nie mają obowiązku składania sprawozdania finansowego winni przedstawić zestawienie przychodów i kosztów.

- d) sprawozdanie merytoryczne (sprawozdanie z działalności) za poprzedni rok (w przypadku gdy termin składania ofert został określony do dnia 31 marca 2010 roku, dopuszczalne jest złożenie sprawozdania za rok 2008) lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności, podpisane przez osoby uprawnione;
 - e) inne, jeśli wymagane:
 - zgodę zarządu głównego organizacji (tj. pełnomocnictwo rodzajowe udzielone przez zarząd główny) do złożenia wniosku – w przypadku składania wniosku przez terenowe oddziały organizacji, nieposiadające osobowości prawnej;
 - upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta;
3. 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. 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 potwierdzania zgodności z oryginałem.
 4. Oferent może złożyć dowolną liczbę ofert na realizację zadań do danego konkursu. Jeżeli ten sam oferent do jednej edycji konkursu składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty. W pozostałych ofertach powinna się znaleźć informacja, do której oferty zostały dołączone załączniki.
 5. Wypełnione muszą zostać wszystkie pola oferty.
 6. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:
 - a) zadanie musi realizować cele konkursu, musi być zgodne z rodzajem, zakresem zadania;
 - b) oferta musi być złożona na właściwym formularzu i w wymaganym w regulaminie terminie;
 - c) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;
 - d) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (działalnością statutową nieodpłatną lub odpłatną);
 - e) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie konkursu;
 - f) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - g) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów;
 - h) oferta i wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione (zgodnie ze statutem organizacji, zapisami KRS lub na mocy pełnomocnictwa bądź innych załączonych do wniosku upoważnień) - podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).
 7. Do oferty należy dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów. Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym.

8. Oferenci przygotowując ofertę mogą korzystać z Instrukcji wypełniania oferty, która jest dostępna w Departamencie Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz u Koordynatora współpracy z organizacjami pozarządowymi (P. Małgorzata Pyka, e-mail: mpyk@malopolska.mw.gov.pl).

OCENA MERYTORYCZNA

§ 11

Prace Komisji Konkursowej

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do **Komisji Konkursowej**, która dokonuje oceny merytorycznej i wskazuje Zarządowi Województwa Małopolskiego oferty, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
2. Posiedzenie Komisji składa się z części jawnej i niejawnej.
3. Przedstawiciele oferentów mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji jako obserwatorzy.
4. W części jawnej Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca odczytuje listę oferentów, którzy ubiegają się o realizację zadania oraz przedstawia listę ofert, które spełniły wymogi formalne i będą oceniane przez członków Komisji. Przewodniczący Komisji przedstawia także listę ofert, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z podaniem uzasadnienia.
5. W celu umożliwienia oferentom uczestnictwa w części jawnej prac Komisji, informacja o terminie pierwszego posiedzenia Komisji jest dostępna w Departamencie Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz u Koordynatora współpracy z organizacjami pozarządowymi.
6. W części niejawnej członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej ofert.
7. Członkowie Komisji nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
8. Członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji Konkursowej możliwości uczestniczenia w jej pracach.
9. W sytuacji, gdy członek Komisji Konkursowej jest związany z oferentem stosunkiem osobistym lub służbowym o którym mowa w pkt. 7, nie bierze udziału w ocenie merytorycznej przedmiotowej oferty.

§ 12

Kryteria oceny merytorycznej

1. Kryteria oceny merytorycznej ofert na zadania realizowane w trybie powierzenia są następujące:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot	Suma punktów	40
		Pozyskanie partnerów z doświadczeniem w realizacji zadań o podobnym charakterze	10
		Doświadczenie podmiotu w realizacji projektów o charakterze regionalnym z zakresu turystyki, w szczególności zadań będących przedmiotem konkursu	25
		Posiadane rekomendacje dla podmiotu i partnerów, w tym jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, innych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów	5
2.	Ocena projektu	Suma punktów	20
		Rzetelny, realny opis planowanych działań	20
3.	Opis planowanych działań i budżet zadania	Suma punktów	40
		Właściwie przygotowana analiza finansowa projektu, w tym kwalifikowalność kosztów, realność i klarowność kalkulacji kosztów	20
		Efektywność wydatkowania środków poniesionych na realizację projektu – maksymalizacja efektów przy założonej jakości, wartość dodana projektu (np. nakład wydawnictw, ilość zorganizowanych koncertów, ilość skategoryzowanych gospodarstw, dodatkowe działania promocyjne, itp.).	20

2. Kryteria oceny merytorycznej ofert zadań realizowanych w formie wsparcia są następujące:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot	Suma punktów	30
		Doświadczenie podmiotu i partnerów w realizacji projektów o podobnym charakterze	20
		Posiadane rekomendacje dla projektu, podmiotu i partnerów, w tym jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, innych organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów	10
2.	Ocena projektu	Suma punktów	40
		Innowacyjność i kompleksowość projektu	30
		Zakres projektu obejmujący swoim działaniem: min. 3 powiaty – 10 pkt. (projekt regionalny); min. 2 powiaty – 5 pkt. (projekt subregionalny); 1 powiat, gminę – 1 pkt. (projekt lokalny)	10
3.	Opis planowanych działań i budżet zadania	Suma punktów	30
		Właściwie przygotowana analiza finansowa projektu, w tym kwalifikowalność kosztów, realność i klarowność kalkulacji kosztów	10
		Trwałość, możliwość rozwoju projektu, znaczenie projektu dla rozwoju turystyki w regionie	20

3. Projekty, które uzyskają w ocenie merytorycznej średnią ocen poniżej 60 pkt., nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.
4. Szczegółowe kryteria strategiczne:
- W ramach realizacji zadań polegających na wytyczaniu, znakowaniu i renowacji szlaków turystycznych, premiiowane będą projekty zakładające realizowanie prac zgodnie z instrukcją znakowania szlaków Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego. Wnioskom spełniającym powyższe kryterium, przyznana zostanie w trakcie oceny merytorycznej premia punktowa **w wysokości 10 pkt.**
 - W przypadku projektów realizowanych w ramach Priorytetu 3, Zadanie 1 preferowane będą projekty mające na celu budowę, rozwój i promocję produktów turystyki kulturowej i pielgrzymkowej. Wnioskom spełniającym powyższe kryterium, przyznana zostanie w trakcie oceny merytorycznej premia punktowa **w wysokości 5 pkt.**
 - W przypadku projektów realizowanych w ramach Priorytetu 3, Zadanie 3 preferowane będą projekty mające na celu rozwój oferty turystyki rowerowej,

zimowej i uzdrowiskowej. Wnioskom spełniającym powyższe kryterium, przyznana zostanie w trakcie oceny merytorycznej premia punktowa **w wysokości 5 pkt.**

- W przypadku projektów realizowanych w ramach Priorytetu 4, preferowane będą projekty mające na celu renowację i doposażenie w infrastrukturę turystyczną szlaków turystycznych im. Jana Pawła II. Wnioskom spełniającym powyższe kryterium, przyznana zostanie w trakcie oceny merytorycznej premia punktowa **w wysokości 5 pkt.**

Premia punktowa za spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych zostanie przyznana wyłącznie tym wnioskom, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

§ 13

1. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Małopolskiego w formie uchwały.
2. Oferenci składający oferty zostaną pisemnie powiadomieni o podjętej decyzji.
3. Informacje o wyborze oferty zamieszczone zostaną także na stronie internetowej www.malopolskie.pl oraz w BIP.
4. Dla uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Termin wyboru ofert nastąpi w terminie ok. 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego w sprawie wyboru oferty 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 został zamieszczony w załączniku nr 2a i 2b do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
3. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Departament Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o swojej decyzji.
4. Oferent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
 - a) skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty);
 - b) zaktualizowany harmonogram zadania (zgodnie ze wzorem z oferty);
 - c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

5. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco do Departamentu Promocji i Turystyki w formie prośby o akceptację.
6. Zmiany merytoryczne umowy, z zastrzeżeniem § 7 ust. III. pkt. 3, 6 wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu, który należy podpisać najpóźniej na **7 dni przed upływem terminu realizacji zadania.**

§ 15

1. 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 zadania. Powyższy wzór sprawozdania został zamieszczony w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty (faktury, rachunki, noty obciążeniowe), które zostały sfinansowane w całości lub częściowo ze środków dotacji. Dokumenty księgowe powinny być opisane i zawierać w szczególności następujące informacje:
 - a) opis merytoryczny dokumentu – informację o rodzaju i przeznaczeniu zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności wraz z zapisem „płatne ze środków Województwa Małopolskiego na podstawie umowy nr z dnia w wysokości(kwotowo)”;
 - b) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” – wraz z podpisami osób upoważnionych do dokonania zapisu (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
 - c) „sprawdzono pod względem merytorycznym” – wraz z podpisami osób upoważnionych do dokonania zapisu (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
 - d) informacja o zastosowaniu Prawa zamówień publicznych wraz z podaniem trybu przeprowadzenia zamówienia publicznego;
 - e) dekretacja do zapłaty wraz z podpisami osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczej, której dotyczy dowód księgowy (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
 - f) dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem pozycji księgowej (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
3. Do sprawozdania należy dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzających dokonanie płatności za przedstawione dokumenty księgowe, protokoły odbioru prac podpisane przez wszystkie strony umowy oraz oświadczenie, czy oferent jest płatnikiem podatku VAT i czy podatek VAT stanowi dla niego koszt.

§ 16

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Województwo Małopolskie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać **kontroli i oceny realizacji zadania**, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

INFORMACJA STATYSTYCZNA

§ 17

W roku 2008 Województwo Małopolskie przeznaczyło kwotę 1 400 000 zł. na wsparcie zadań realizowanych w ramach otwartego konkursu ofert „Małopolska Gościńska”. Dofinansowanych/sfinansowanych zostało 46 zadań, w tym:

- a) 1 280 000 zł. - kwota dotacji na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe;
- b) 50 000 zł. - kwota dotacji na zadania realizowane przez podmioty, o których mowa w art. 3, ust. 3 (ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
- c) 70 000 zł. - kwota dotacji na zadania realizowane przez jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

W roku 2009 Województwo Małopolskie przeznaczyło kwotę 1 710 000 zł na wsparcie zadań realizowanych w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Małopolska Gościńska”. Dofinansowanych/sfinansowanych zostało 61 zadań:

- a) 1 437 000 zł - kwota dotacji na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe;
- b) 93 000 zł - kwota dotacji na zadania realizowane przez podmioty, o których mowa w art. 3, ust. 3 (ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
- c) 180 000 zł - kwota dotacji na zadania realizowane przez jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

Zarząd Województwa Małopolskiego przeznacza na realizację zadań publicznych Województwa Małopolskiego z dziedziny turystyki w 2010 roku w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Małopolska Gościńska” środki finansowe w wysokości **2 050 000 zł.**

Stanowisko lub osoba upoważniona do kontaktu z oferentami:

Departament Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, Zespół ds. Rozwoju Turystyki, ul. Wrocławska 53, Kraków, pok. 302
Małgorzata Czapla tel. 012 379 60 16, e-mail: mczap@malopolska.mw.gov.pl
Małgorzata Walas, tel. 012 379 60 38, e-mail: mwalas@malopolska.mw.gov.pl
Mirosława Kopystiańska, tel. 012 379 60 18, e-mail: mkop@malopolska.mw.gov.pl