

ZARZĄDZENIE NR 1088/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 7 lipca 2004 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadań wspierających rozwój małej i średniej przedsiębiorczości w Krakowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku, Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 7 ust. 2 Uchwały Nr XLIV/404/04 Rady Miasta Krakowa z dnia 14 kwietnia 2004 roku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy samorządu miasta Krakowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na zgłaszanie ofert na realizację zadań wspierających rozwój małej i średniej przedsiębiorczości w Krakowie.
2. Konkurs przeprowadzany będzie na zasadach określonych w Załączniku do niniejszego Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 2

Ogłoszenie warunków konkursu następuje zgodnie z postanowieniami załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Informacja o konkursie podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3/4, w sieci teleinformatycznej – na stronie internetowej Urzędu Miasta Krakowa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Strategii i Rozwoju.

§ 5

Środki finansowe w kwocie 120.000 złotych na realizację zadań publicznych wspierających rozwój małej i średniej przedsiębiorczości w Krakowie znajdują pokrycie w planie finansowo rzeczowym Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta na rok 2004 w zadaniu SR-3 „Wspierania małej i średniej przedsiębiorczości” dz. 150, rozdz. 15011 § 4300 PWŚMK.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/-/

WARUNKI KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADAŃ WSPIERAJĄCYCH ROZWÓJ MAŁEJ I ŚREDNIEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W KRAKOWIE

1. Przedmiot Konkursu

- 1) Przedmiotem konkursu (zwanego dalej „**Konkursem**”) jest wyłonienie podmiotów, które zrealizują zadania polegające na przeprowadzeniu szkoleń i kursów, a także udzielaniu porad i konsultacji, mających na celu wspieranie małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących działalność na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz Powiatu Krakowskiego i przyczynią się do aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych, zwane dalej „**Zadaniem**” lub „**Zadaniami**”.
- 2) Przedmiotem Zadania jest w szczególności wdrażanie systemów zarządzania w małych i średnich przedsiębiorstwach działających na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz Powiatu Krakowskiego.
- 3) Zadanie, na którego realizację przyznana zostanie dotacja, dla podmiotu wybranego w drodze Konkursu (dalej zwany „**Podmiotem**”) obejmować będzie:
 - a) przeprowadzenie szkoleń lub kursów dla małych i średnich przedsiębiorców ze szczególnym uwzględnieniem systemów zarządzania w małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym w szczególności z zakresu wdrażania systemów zarządzania organizacją (jak np.: ISO 9001:2000, PN-N 18000, HACCP czy AQAP),
 - b) udzielanie porad i konsultacji, w tym m. in.: doradztwo ekonomiczne, finansowe, prawne, podatkowe, ubezpieczeniowe, organizacyjne i techniczne.
- 4) Forma i sposób realizacji Zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków i Podmiotem, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych warunków konkursu.

2. Cel Konkursu

Celem Konkursu jest wybór Zadania lub Zadań, które w możliwie najefektywniejszy sposób będą przyczyniać się do wspierania małej i średniej przedsiębiorczości w Krakowie, w tym umożliwią małym i średnim przedsiębiorcom uzyskanie informacji dotyczących wdrażania systemów zarządzania i umożliwiających wdrażanie takich systemów. Podmiotom wybranym w wyniku przeprowadzenia Konkursu przyznane zostaną dotacje

z budżetu Gminy Miejskiej Kraków na zrefinansowanie części kosztów realizacji Zadania.

3. Beneficjenci Zadania

Realizacja Zadania przez Podmiot, polegająca na przeprowadzeniu szkoleń i kursów lub podjęciu innych działań określonych w Punkcie 2) i 3) Ust. 1 niniejszych warunków konkursu, następuje w stosunku do beneficjentów, którymi są mali i średni przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 54 i 55 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. - Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101 poz. 1178 z późn. zm.) prowadzący działalność na terenie Gminy Miejskiej Kraków oraz Powiatu Krakowskiego, lub osoby mające zamiar podjąć działalność gospodarczą, które zamierzają uzyskać informacje dotyczące między innymi wdrażania systemów zarządzania w małych i średnich przedsiębiorstwach.

4. Termin realizacji Zadania

Zadanie może być wykonywane w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Podmiotem, nie później jednak niż do dnia 15 listopada roku budżetowego, w którym ogłoszono Konkurs.

5. Uprawnieni do złożenia Oferty

- 1) Do złożenia oferty realizacji zadania publicznego („Oferta”), są uprawnione organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dziennik Ustaw z 2003 roku, Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) oraz inne podmioty mogące prowadzić działalność pożytku publicznego, nie działające w celu osiągnięcia zysku (zwane dalej „Organizacjami” lub „Organizacją”), których przedmiotem działalności jest m.in.:
 - a) prowadzenie szkoleń i konsultacji, w tym w szczególności z zakresu wdrażania systemów zarządzania organizacją (jak np.: ISO 9001:2000, PN-N 18000, HACCP czy AQAP),
 - b) prowadzenie doradztwa, w tym m. in.: doradztwa ekonomicznego, finansowego, prawnego, podatkowego, ubezpieczeniowego, organizacyjnego, marketingowego i technicznego,
 - c) świadczenie usług, w tym m. in.: usług administracyjnych, prawnych, rachunkowych, organizacyjnych, marketingowych i technicznych.
- 2) Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji powinna przedstawić projekt szkolenia lub kursu zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.
- 3) Organizacja może złożyć w danym roku budżetowym więcej niż jeden wniosek o dotację.
- 4) Wzór Oferty stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych warunków konkursowych.

6. Warunki formalne stawiane Ofertom

- 1) Podstawą przyznania dotacji na realizację Zadania, zwanej dalej „dotacją”, jest kompletna i prawidłowo wypełniona Oferta, zawierająca projekt Zadania wraz z załącznikami (oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy):
 - a) aktualnym statutem wnioskodawcy,
 - b) aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru,
 - c) decyzją w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP),

- d) zaświadczeniem o nadaniu statystycznego numeru identyfikacyjnego REGON,
 - e) aktualnym poświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającym regularne uiszczanie na bieżąco wszystkich należnych składek i świadczeń na ubezpieczenie społeczne (brak zobowiązań z tytułu zaległych składek),
 - f) aktualnym poświadczeniem wydanym przez właściwe organy skarbowe potwierdzającym brak zaległości podatkowych oraz wszelkich innych należności publiczno-prawnych (względem Skarbu Państwa i/lub innych podmiotów publiczno-prawnych).
- 2) Do Oferty mogą być dołączone referencje potwierdzające uprzednio przeprowadzone przez Organizację kursy i szkolenia, w tym dotyczące wdrażania systemów zarządzania organizacją.

7. Warunki merytoryczne stawiane projektem Zadań

- 1) Dotacji udziela się wyłącznie na realizację Zadania spełniającego wymagania określone niniejszymi warunkami Konkursu.
- 2) Projekt Zadania powinien być możliwy do zrealizowania pod względem ekonomicznym, finansowym, organizacyjnym, technicznym i czasowym.
- 3) Poprzez realizację Zadania udzielane winno być wsparcie w postaci kursów lub szkoleń, udzielania porad i konsultacji, których tematem może być przede wszystkim wdrażanie systemów zarządzania w małych i średnich przedsiębiorstwach.
- 4) Organizacja ubiegająca się o dotację zobowiązana jest wykazać: posiadanie własnych środków technicznych lub możliwość ich zapewnienia, własny wkład finansowy, przez który rozumie się wszystkie środki przeznaczone na finansowanie zadania nie będące środkami z budżetu Gminy Miejskiej Kraków w wysokości nie niższej niż 40 % kosztów Zadania.
- 5) Do wartości własnych nakładów finansowych Organizacji nie wlicza się: wartości świadczonej w formie wolontariatu (pracy nieodpłatnej), nakładów niekoniecznie niezbędnych do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia (jak np.: kosztów cateringu i tym podobnych).
- 6) Dotacja nie może przyznawana na:
 - a) prace budowlane,
 - b) czynności rozporządzające prawem do nieruchomości, z wyjątkiem ich wynajmu,
 - c) działalność gospodarczą,
 - d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji nie związanych z realizacją zadania,
 - e) zakup środków trwałych,
 - f) zakup artykułów żywnościowych.

8. Procedura składania Ofert

- 1) Konkurs ogłaszany jest przez Prezydenta Miasta Krakowa poprzez ogłoszenie zamieszczone: w prasie lokalnej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa, pl. Wszystkich Świętych 3/4 oraz w sieci teleinformatycznej – na stronie internetowej – Urzędu Miasta Krakowa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

- 2) Oferty w Konkursie powinny zostać złożone w Sekretariacie Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Krakowa w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o Konkursie w prasie lokalnej.
- 3) Złożenie Oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości oczekiwanej przez składającego wniosek. Odrzucenie Oferty nie rodzi żadnych roszczeń prawnych dla Podmiotu względem Gminy Miejskiej Kraków.

9. Pomoc publiczna

- 1) Uprawnionymi do korzystania ze wsparcia udzielanego poprzez realizację Zadania, mogą być mali i średni przedsiębiorcy, jeżeli wartość Zadania ustalona dla każdego z nich indywidualnie - łącznie z wartością pomocy publicznej wskazanej w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dziennik Ustaw z 2004 roku, Nr 123, poz. 1291), oraz Rozporządzenia Komisji Wspólnot Europejskich Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis, udzielonej w ciągu kolejnych trzech lat poprzedzających dzień udzielania wsparcia nie przekracza kwoty będącej równowartością 100 tys. euro.
- 2) Organizacja wybrana w drodze Konkursu („**Podmiot**”) będzie zobowiązana do odebrania od małego i/lub średniego przedsiębiorcy, który osobiście, lub którego pracownik weźmie udział w szkoleniach, przed skorzystaniem przez przedsiębiorcę ze wsparcia udzielanego poprzez realizację Zadania, informacji o udzielonej pomocy publicznej otrzymanej w okresie kolejnych 3 lat poprzedzających pierwszy dzień szkolenia w ramach realizacji Zadania zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 listopada 2002 roku w sprawie wzoru informacji o pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę (Dz. U. z 2002 roku, Nr 196, poz. 1654) oraz przedłożenia Wydziałowi Strategii i Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Krakowa w sprawozdaniu rzeczowo - finansowym wypełnionej tabeli stanowiącej **Załącznik nr A** do wzoru umowy, która zostanie zawarta pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Podmiotem.
- 3) Organizacja wybrana w drodze Konkursu będzie zobowiązana do sporządzenia sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z wzorem sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej zawartym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 listopada 2002 roku w sprawie sprawozdań pozwalających na nadzorowanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach środków publicznych (Dz. U. z 2002 roku, Nr 196, poz. 1656). Wzór tego sprawozdania stanowi **Załącznik nr B** do wzoru umowy, która zostanie zawarta pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Podmiotem.
- 4) Organizacja wybrana w drodze Konkursu będzie zobowiązana do odebrania od każdego przedsiębiorcy lub pracownika uczestniczącego w kursach lub szkoleniach w ramach Konkursu oświadczenia przedsiębiorcy o zaliczeniu pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ramach Konkursu do poziomu de minimis; wzór tego oświadczenia stanowi **Załącznik nr C** do wzoru umowy.

- 5) W przypadku zmiany wzoru urzędowych formularzy, o których mowa w Punktach 2) i 3) ust. 9, wskutek zmiany przepisów prawa, Gmina Miejska Kraków zastrzega sobie prawo do zmiany dołączonych załączników, w celu ich dopasowania do obowiązujących przepisów. Organizacje biorące udział w Konkursie po uprzednim powiadomieniu przez Gminę Miejską Kraków o zmianach odbiorą na własny koszt wzory nowo wprowadzonych formularzy w formie pisemnej i elektronicznej.
- 6) Informacja o pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę, sprawozdanie Podmiotu o udzielonej pomocy publicznej oraz oświadczenie przedsiębiorcy o zaliczeniu przez niego uzyskanej w ramach Konkursu pomocy publicznej do pomocy poziomu de minimis, wskazane odpowiednio w Punktach 2), 3) i 4) Ust. 9, stanowią załączniki do Sprawozdania składanego Gminie Miejskiej Kraków przez Podmiot.

10. Procedura przyznawania dotacji

- 1) Prezydent Miasta Krakowa powołuje zarządzeniem Komisję Konkursową.
- 2) Komisja powołana zostaje w celu:
 - a) dokonania oceny zgodności zgłoszonych w Konkursie Ofert z niniejszymi warunkami,
 - b) sporządzenia listy rankingowej Zadań na podstawie zgłoszonych Ofert,
 - c) przeprowadzenia negocjacji warunków umowy z zakwalifikowanymi przez komisję Organizacjami,
 - d) opracowania projektu listy zadań dotowanych.
- 3) Członkiem Komisji Konkursowej nie może być osoba, której interesy bądź interesy jej małżonka, współników, krewnych i powinowatych albo osób, z którymi pozostaje w stosunkach natury osobistej lub pozostaje w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli są sprzeczne z interesami Gminy Miejskiej Kraków.
- 4) Komisja Konkursowa dokonuje oceny Ofert, na podstawie kryteriów określonych w Ust. 12 niniejszych warunków konkursu. W celu prawidłowej oceny Ofert Komisja Konkursowa może żądać od Organizacji dodatkowych informacji. Dodatkowe informacje będą złożone przez Organizację w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Organizację pisemnego wezwania do uzupełnienia Oferty pod rygorem odrzucenia Oferty.
- 5) Komisja Konkursowa odrzuca Oferty: niekompletne, nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie.
- 6) Komisja Konkursowa może zweryfikować zakres rzeczowy projektu Zadania.
- 7) Po dokonaniu oceny zakwalifikowanych Ofert, Komisja Konkursowa sporządza listę rankingową Zadań, na podstawie której negocjuje warunki umowy z Podmiotami. Wynegocjowane warunki umowy są przyjmowane przez Podmiot przez parafowanie projektu umowy.
- 8) Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krakowa w formie zarządzenia po zapoznaniu się z projektem listy zadań dotowanych, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej.
- 9) Wyniki Konkursu podlegają ogłoszeniu w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa, a także w sieci teleinformatycznej – na stronach internetowych Urzędu Miasta Krakowa - w terminie 2 tygodni od dnia podjęcia decyzji przez Prezydenta Miasta Krakowa o przyznaniu dotacji.

Pełna informacja o wynikach Konkursu jest dostępna w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa w Kancelarii Magistratu – plac Wszystkich Świętych 3/4.

- 10) Udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z przyjęciem lub akceptacją przez Gminę Miejską Kraków odpowiedzialności za jakiegokolwiek zobowiązania, należności, wiarytelności albo działania Podmiotu, który uzyskał dotację.
- 11) Lista zadań dotowanych, stanowi podstawę do zawarcia umowy zgodnie z jej wzorem, o którym mowa w Punkcie 4 Ust. 1, na mocy której Gmina Miejska Kraków przekazuje Podmiotowi dotację w celu zwrotu części kosztów realizacji Zadania wydatkowanych przez Podmiot.
- 12) Zadania, które nie uzyskały wsparcia w postaci dotacji, ze względu na wyczerpanie przewidzianych środków z budżetu Miasta Krakowa na realizację zadań w ramach Konkursu, mogą zostać przedstawione ponownie w jego nowej edycji.

11. Wysokość dotacji

- 1) Wysokość dotacji na Zadanie realizowane w danym roku budżetowym nie może przekroczyć kwoty 120.000 złotych.
- 2) Wysokość dotacji nie może ponadto przekroczyć kwoty: 5.000 złotych w przeliczeniu na jednego beneficjenta zadania.

12. Kryteria udzielania dotacji

Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

- 1) Kryteria warunkujące:
 - a) spełnianie przez Organizację warunków zapisanych w Ust. 5 Punkt 1) i 2),
 - b) spełnianie przez projekt Zadania warunków dotyczących wysokości dotacji na Zadanie i beneficjenta, określonych w niniejszych warunkach,
 - c) spełnianie przez Ofertę warunków formalnych zapisanych w Ust. 6,
 - d) spełnianie przez projekt Zadania warunków merytorycznych zapisanych w Ust. 7,
 - e) spełnianie przez beneficjentów zadania warunku zapisanego w Ust. 9 Punkt 1,
 - f) terminowe złożenie Oferty, zgodnie z Ust. 8 Punkt 2.
- 2) Kryteria wartościujące:
 - a) efektywność Zadania (Punkty od 0 do 10),
 - b) procentowy udział Gminy Miejskiej Kraków we współfinansowaniu Zadania (im mniejszy tym wyższa ocena) (Punkty od 0 do 10),
 - c) przejrzystość i stopień szczegółowości projektu Zadania, która ułatwi nadzorowanie jego realizacji (Punkty od 0 do 10),
 - d) stopień przygotowania Zadania, poprzez udokumentowanie posiadania:
 - własnego wkładu finansowego środków na realizację Zadania, o którym mowa w Ust. 7 Punkt 4, (Punkty od 0 do 10)
 - możliwości technicznych, organizacyjnych i merytorycznych (kompetentna i doświadczona kadra) do sprawnej realizacji Zadania (Punkty od 0 do 10),

- kompletnej listy beneficjentów Zadania, przygotowanej uprzednio na realizację szkoleń lub kursów, udzielania porad i konsultacji w ramach własnej działalności (Punkty od 0 do 10),
- e) zgodność tematyki i zakresu Zadania z celami statutowymi organizacji wnioskującej o uzyskanie dotacji (Punkty od 0 do 10),
- f) jakość dotychczasowej współpracy z innymi podmiotami, dla których Organizacja wykonywała zadania o podobnym charakterze (Punkty od 0 do 10).

13. Ogólne zasady wykorzystywania dotacji

- 1) Podmiot, z którym podpisano umowę o realizację Zadania nie może:
 - a) wykorzystać dotacji na inne cele niż wskazane w Ofercie i określone w umowie,
 - b) udzielić wsparcia małemu i średniemu przedsiębiorcy, jeżeli jego wartość - łącznie z wartością pomocy publicznej opisanej w art. 2. ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców, udzielonej w ciągu kolejnych trzech lat poprzedzających pierwszy dzień udzielania wsparcia - przekracza kwotę będącą równowartością 100 tys. euro.
- 2) Podmiot, z którym podpisano umowę o realizację zadania, zobowiązany jest złożyć w terminie do 30 dni po upływie terminu, na który umowa zostanie zawarta sprawozdanie z realizacji całości Zadania. Wzór takiego sprawozdania stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych warunków konkursowych („**Sprawozdanie**”).
- 3) Należność za realizację umowy będzie refinansowana, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, na podstawie prawidłowo sporządzonych i zaakceptowanych przez Gminę Miejską Kraków dokumentów:
 - a) protokołu odbioru wykonanego Zadania (wykonanych podzadań/czynności),
 - b) Sprawozdania z realizacji całości Zadania przedłożonego przez Podmiot i zaakceptowanego przez Gminę Miejską Kraków wraz z załączonymi do wglądu oryginałami zrealizowanych dowodów księgowych (np. rachunków, faktur VAT), stwierdzających wykorzystanie środków finansowych zgodnie z przedstawionym kosztorysem.
- 4) Podmiot, z którym podpisano umowę o realizację Zadania, jest zobowiązany do usunięcia braków lub niejasności w przedstawionym rozliczeniu, w ciągu 7 dni od dnia wezwania do dokonania korekt lub uzupełnień, pod rygorem odmowy przekazania lub wstrzymania przekazania dotacji.
- 5) Zatwierdzenie prawidłowo sporządzonego rozliczenia przez Gminę Miejską Kraków dokonywane jest ciągu 21 dni od dnia jego otrzymania.
- 6) Gmina Miejska Kraków ma prawo do kontroli rzetelności realizowanego Zadania, zarówno w trakcie jego realizacji jak i po jego zakończeniu, poprzez analizę dokumentów finansowych i merytorycznych oraz wizytacje. Gmina Miejska Kraków zastrzega sobie prawo do wglądu i kontroli prowadzonej ewidencji księgowej dotowanego zadania przez uprawnionych do tego pracowników.
- 7) Podmiot, z którym podpisano umowę o realizacji Zadania zobowiązany jest dołączyć do Sprawozdania listę obecności beneficjentów, zawierającą ich

własnoręczne podpisy oraz dokumenty potwierdzające przeprowadzenie ewaluacji merytorycznej kursu przez beneficjentów.

- 8) Podmiot, z którym podpisano umowę o realizacji Zadania, zobowiązany jest prowadzić ewidencję księgową zgodnie z ustawą o rachunkowości.
- 9) Podmiot, który nie wykonał zobowiązań określonych w umowie, wykluczony jest z możliwości ubiegania się o dotację w kolejnym roku budżetowym.
- 10) Podmiot, z którym podpisano umowę zobowiązany jest udokumentować wszystkie dane zawarte w rozliczeniu.
- 11) W przypadku wykazania, przez kontrolę lub rozliczenie, braku możliwości udokumentowania przez Podmiot, który otrzymał dotację, deklarowanego w Ofercie i określonego w umowie, własnego wkładu finansowego lub rzeczowego - dotacja podlega zwrotowi lub pomniejszeniu proporcjonalnie do wartości brakującego wkładu własnego.
- 12) Podmiot, z którym podpisano umowę o realizację Zadania, zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych, promocyjnych i wydawnictwach oraz w kontaktach z mediami, informacji o dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Kraków oraz o realizacji innych ustaleń objętych umową w związku z udzieloną dotacją.

14. Zasady organizacji Konkursu i nadzorowania jego realizacji

Urząd Miasta Krakowa:

- 1) Tworzy bank danych o projektach zadań i zgłaszających je organizacjach.
- 2) Prowadzi obsługę biurową Komisji Konkursowej.
- 3) Sporządza i rozlicza umowy, prowadzi nadzór merytoryczny i kontrolę realizowanych Zadań pod względem:
 - a) zgodności realizacji Zadania z umową,
 - b) zgodności wykorzystania środków z zakresem określonym w umowie,
 - c) prowadzenia dokumentacji wynikającej z przepisów prawa i postanowień umowy.
- 4) Udziela informacji współpracującym z Gminą Miejską Kraków organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego o celach, kosztach i efektach, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy Miejskiej Kraków na wspieranie rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości w Krakowie.
- 5) Do końca pierwszego kwartału roku następującego po roku, w którym został przeprowadzony Konkurs, przedstawiony zostanie Prezydentowi Miasta raport z przeprowadzonego Konkursu w danym roku budżetowym.
- 6) Wyniki oceny Konkursu uwzględniane będą przy rozpatrywaniu projektów zadań w kolejnych edycjach konkursu.

15. Określenie wysokości środków przeznaczonych na konkurs

- 1) Wysokość środków przeznaczonych na konkurs w danym roku budżetowym określana jest corocznie w budżecie Gminy Miejskiej Kraków.
- 2) W roku 2003 w związku z realizacją zadania tego samego rodzaju pod nazwą Konkurs na realizację zadań wspierających rozwój małej i średniej przedsiębiorczości w Krakowie wydatkowano kwotę 86.170,47 złotych.

16. Ocena i kontrola konkursu

Ocena efektów realizacji konkursu w danym roku budżetowym przedkładana jest Komisji Mienia i Rozwoju Gospodarczego Rady Miasta Krakowa do końca pierwszego kwartału roku następującego po roku, w którym został przeprowadzony konkurs.

17. Udostępnienie Warunków Konkursu wraz z załącznikami w formie elektronicznej

Każda z Organizacji zamierzająca wziąć udział w Konkursie na wniosek zgłoszony w Wydziale Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Krakowa, otrzyma warunki Konkursu oraz formularze i załączniki, obowiązujące w Konkursie w formie pisemnej i w formie elektronicznej.