

UCHWAŁA Nr 11 / 283 / 18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 27 grudnia 2018r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
pn. „Warsztaty kulturalne i artystyczne”
na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego
w zakresie kultury w 2019 roku.

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 4, 5 i 13, art. 5 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr II/32/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego, w ramach sprawowania mecenatu nad działalnością kulturalną, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert pn. „Warsztaty kulturalne i artystyczne” na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, wybranych w ramach tego postępowania konkursowego, Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

Załącznik do Uchwały Nr 11 / 283 / 18
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 27 grudnia 2018r.

Zarząd Województwa Podkarpackiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury w 2019 roku

Konkurs pn. „Warsztaty kulturalne i artystyczne”

I. Cel i zadania konkursowe

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia lub powierzenia realizacji zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury, zgodnie z zadaniami priorytetowymi ujętymi w Programie współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.
2. Cele konkursowe muszą być zgodne z celem strategicznym *II. Edukacja kulturalna*, któremu mogą służyć m.in. działania mające na celu aktywizację i inspirację zachowań kreatywnych w skali społeczności lokalnej i regionalnej, wzbogacające system edukacji szkolnej i pozaszkolnej w przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym, ze szczególnym uwzględnieniem promowania modelu człowieka kulturalnego przy użyciu nowoczesnych technologii, przygotowujące kadry świadomych uczestników i realizatorów kultury poprzez realizację projektów szkoleniowych, warsztatowych, doradczych i innych nowoczesnych form rozwijania absorpcji działalności kulturalnej *Programu Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020*.
3. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie zadań wspierających projekty edukacyjne w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
4. W ramach konkursu nie będą dofinansowane zadania: zajęcia edukacyjne objęte szkolnym programem nauczania, warsztaty terapeutyczne i kulinarne.

II. Warunki udziału i realizacji zadania

1. Podmiotami, prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury, uprawnionymi do składania ofert są:
 - 1) organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) 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,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, 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. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.
3. Zadanie może być zrealizowane w partnerstwie publiczno-społecznym np. z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury, szkołami publicznymi. Partner może zaangażować do zadania zasoby organizacyjne, techniczne, osobowe lub finansowe. Podział zadań

i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i w umowie partnerskiej.

4. W przypadku projektów partnerskich oceniany będzie potencjał partnera, np. włączone zasoby, doświadczenie w realizacji podobnych zadań wraz z możliwościami oferenta. Niedozwolone są przepływy finansowe od oferenta do partnera.
5. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji. Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia dwóch ofert indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.
6. Zasadą jest dokonywanie przez podmioty płatności w formie bezgotówkowej. Gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy dopuszcza się płatności gotówkowe.
7. W formularzu oferty:
 - 1) w pkt IV.2 *Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców zadania* należy szczegółowo wymienić grupę adresatów z uwzględnieniem specyfiki przedsięwzięcia,
 - 2) w pkt IV.5 *Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego* obowiązkowo muszą być określone *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego*. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować zwrotem dotacji w całości,
 - 3) w pkt IV.6 *Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego* należy obowiązkowo wymienić następujące elementy:
 - a. szczegółowy plan rekrutacji uczestników,
 - b. informacje o kwalifikacjach osób, które będą realizowały działania edukacyjne,
 - c. szczegółowy harmonogram prowadzenia warsztatów, zajęć,
 - d. plan działań promocyjnych zadania, w tym upowszechnianie rezultatów zadania.

III. Środki przeznaczone na realizację zadań

1. Na realizację zadań konkursowych planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych). Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań konkursowych może ulec zmianie.
2. Maksymalna kwota dotacji wynosi 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

IV. Zasady składania ofert

1. Ofertę należy składać na formularzu określonym Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r., w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot.
3. **Do oferty nie dołącza się żadnych załączników** za wyjątkiem statutu spółki lub kopii umowy potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty można składać w wersji papierowej osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, lub przesłać na adres korespondencyjny: Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, z dopiskiem „Warsztaty kulturalne i artystyczne”. Decyduje data nadania pocztowego. **Wersję elektroniczną oferty należy przesłać na adres: mecenat@podkarpackie.pl.**
5. Ofertę można złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym. Decyduje data nadania.

6. W czasie trwania naboru ofert, możliwe jest prowadzenie bieżących konsultacji, dokonanie ewentualnych korekt lub uzupełnień do składanych ofert.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Do konkursu „Warsztaty kulturalne i artystyczne” oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty.

V. Terminy konkursowe

<i>Lp.</i>	<i>Działanie konkursowe</i>	<i>Data</i>
1.	Nabór ofert	do 25 stycznia 2019 r.
2.	Przewidywany termin zamieszczenia wykazu ofert z błędami formalnymi na stronie internetowej	do 12 lutego 2019 r.
3.	Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu	do 22 marca 2019 r.
4.	Przewidywany termin podpisania umowy	do 15 maja 2019 r.
5.	Realizacja zadań konkursowych	od 1 marca do 30 listopada 2019 r.

VI. Termin realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań konkursowych wykazany w pkt. V może być krótszy, w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony do 15 grudnia 2019 roku.
2. Dopuszcza się realizację działań niewymagających finansowania lub finansowanych ze środków własnych bądź z innych źródeł przed datą podpisania umowy.
3. Wydatki dla środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy zgodnie z harmonogramem zadania.

VII. Zlecanie zadań i zasady udzielania dotacji

1. Zlecanie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:
 - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) uwzględnione w budżecie zadania,
 - 4) udokumentowane dowodami księgowymi,
 - 5) dla których prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
 - 6) ujęte w ewidencji księgowej dotowanego podmiotu.
3. Dotacja nie może być przyznana na pokrycie:
 - 1) kosztów wynagrodzeń osobowych pracowników etatowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno-biurowa), jeżeli nie dotyczą bezpośrednio zadania konkursowego,
 - 2) kosztów utrzymania biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe), jeżeli nie dotyczą bezpośrednio zadania konkursowego,
 - 3) zakupu żywienia, art. spożywczych,
 - 4) zakupu budynków, lokali, gruntów,
 - 5) prac remontowo-budowlanych,
 - 6) inwestycji, zakupów inwestycyjnych,
 - 7) nagród rzeczowych o wartości przekraczającej 10% dotacji,
 - 8) zobowiązań z realizacji innych przedsięwzięć.
4. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Dotacja nie może być przyznana dla zadania, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego.

VIII. Wymagania finansowe zadań

1. **Wkład własny finansowy lub niefinansowy podmiotu nie jest wymagany.**

2. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, np. koordynacja zadania, obsługa księgowa zadania, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za przelewy bankowe, opłaty pocztowe, wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w obsługę, nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji.
3. Koszty dofinansowania zakupu sprzętu lub wyposażenia nie mogą przekroczyć 30% wartości dotacji.

IX. Wolontariat, praca społeczna, wkład rzeczowy

1. Realizacja zadania z udziałem świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy może być prowadzona na podstawie indywidualnych porozumień, umów oraz kart czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonanej pracy na rzecz zadania, zatwierdzanych przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
2. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego:
 - prace techniczne i pomocnicze: maksymalnie 30 zł na godzinę,
 - prace specjalistów i ekspertów: maksymalnie 80 zł na godzinę,
 - w przypadku zastosowania innych stawek oferent musi uzasadnić wysokość stawki.
3. Praca społeczna członków organizacji może być uwzględniona w realizacji zadania na podstawie oświadczeń potwierdzających przynależność do organizacji przez osoby uprawnione.
4. Wkładem rzeczowym może być zasób stanowiący własność organizacji, np. środki transportu, urządzenia, nieruchomości, jak i zasób udostępniony oraz usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie. Oszacowaniu podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez organizację w przypadku, gdy zasób ten pozostawałby poza dyspozycją organizacji (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone szkolenia).
5. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej, odpowiedzią na zapytanie ofertowe.
6. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany np. faktura, rachunek, umowa użyczenia, porozumienia, oświadczenia itp..

X. Ocena formalna, merytoryczna, wybór ofert

1. Komisja konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego dokonują niezwłocznie oceny formalnej ofert.
3. Dalszej ocenie nie podlega oferta i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie – obowiązuje wzór oferty określony Rozporządzeniem z dnia 17 sierpnia 2016 r. (pkt IV.1)
 - 2) złożona po terminie,
 - 3) złożona przez podmiot nieuprawniony.
4. W przypadku niżej wskazanych błędów lub uchybień oferent może złożyć uzupełnienia lub poprawić ofertę:
 - 1) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,
 - 2) w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęta jest pozycja świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
 - 3) kalkulacja kosztów zadania jest niespójna z działaniami merytorycznymi lub nieprawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym,
 - 4) nie ujęto wszystkich wymaganych elementów w pkt II.7 niniejszego Regulaminu,
 - 5) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu,
 - 6) nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia.
5. Wykaz ofert z błędami/uchybieniami formalnymi zostanie zamieszczony w zakładce *Mecenat kulturalny* na stronie internetowej www.kultura.wrotapodkarpackie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu celem dokonania stosownych poprawek przez podmioty w terminie

do 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu opublikowania listy (liczy się data wpływu do Urzędu). Korekty braków formalnych podlegających uzupełnieniu można dokonać w ww. terminie osobiście w Oddziale mecenatu kulturalnego i ochrony zabytków Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Lisa Kuli 13, pok. 38, w godz. od 7.30 do 15.30.

6. W przypadku niedokonania lub niewłaściwego dokonania korekty/uzupełnienia Komisja pozostawia ofertę bez dalszego biegu.
7. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
8. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
9. Komisja ocenia oferty biorąc pod uwagę kryteria punktacji przyjęte w ogłoszeniu.
10. Kryteria oceny merytorycznej zadań:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego (w tym: znaczenie dla kultury regionu i jego promocji, opis poszczególnych działań, rzetelny harmonogram, liczba odbiorców zadania) (0-40 pkt.),
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne (0-10 pkt.),
 - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-20 pkt.),
 - 4) środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-15 pkt.),
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-10 pkt.),
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt.).
11. Maksymalna punktacja wynosi 100 pkt. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50% punktów z oceny merytorycznej zadań.
12. Komisja sporządza listę ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz listę ofert nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
13. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa w drodze uchwały.
14. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
15. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
16. Rezygnacja przez oferenta z podpisania umowy lub realizacji zadania stanowi dla Zarządu Województwa Podkarpackiego podstawę do podjęcia uchwały w sprawie przyznania niewykorzystanej kwoty dotacji innym oferentom z grona rekomendowanych.
17. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej www.kultura.wrotapodkarpackie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Nie przewiduje się innej formy powiadomienia o wynikach konkursu.

XI. Zobowiązania podmiotów, warunki realizacji i rozliczenia zadania

1. Zobowiązania podmiotu, zakres, warunki realizacji i rozliczania zadania publicznego zawiera umowa, której wzór określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. W terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu na www.kultura.wrotapodkarpackie.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej podmiot zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
 - 1) aktualizacji harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kalkulacji kosztów uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji, które będą stanowić załącznik do umowy,
 - 2) wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji podmiotu lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (w przypadku, gdy aktualny odpis z KRS jest opublikowany

- na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości - oferent jest zwolniony z przedkładania dokumentu),
- 3) stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie ewidencji lub rejestru (data udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia nie może być późniejsza niż data złożenia oferty),
 - 4) dokumentu potwierdzającego prowadzenie odpłatnej działalności, w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
 - 5) umowy pomiędzy podmiotami, jeżeli złożyły ofertę wspólną,
 - 6) umowy partnerskie, w przypadku zaangażowania partnera,
 - 7) innych dokumentów uzupełniających (np. uchwała dotycząca nowego składu zarządu).
3. Niedopuszczalne jest wprowadzanie do aktualizacji kalkulacji kosztów nowych pozycji kosztorysowych.
4. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji podmiot w kalkulacji kosztów może zmniejszyć wysokość wkładu własnego z zastrzeżeniem, że nie zwiększy się procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania.
5. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, może być uznane, jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
6. Zarząd Województwa Podkarpackiego zastrzega sobie możliwość doprecyzowania warunków, terminów oraz kosztów realizacji zadania.
7. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
- 1) oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym,
 - 2) zakres merytoryczny lub finansowy zadania przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie,
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność prawną, merytoryczną lub finansową podmiotu.
8. Podmiot realizujący dofinansowane zadania zobowiązany jest do:
- 1) dostarczenia pięciu zaproszeń dla przedstawicieli Zarządu Województwa Podkarpackiego na 14 dni przed realizacją głównego wydarzenia kulturalnego,
 - 2) umieszczenia logo Województwa Podkarpackiego na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych przedmiotach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego”. Znak promocyjny dostępny jest na stronie internetowej www.promocja.wrotapodkarpackie.pl.
 - 3) udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
9. Podmiot realizujący dofinansowane zadania ma możliwość wypożyczenia systemów identyfikacji wizualnej ze znakiem graficznym, m.in.: banery oczkowe, roll-upy, balony udostępniane przez Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej, po wcześniejszym zgłoszeniu pod nr tel. 17 747 66 00 lub e-mail: pt@podkarpackie.pl.
10. Podmiot zobowiązany jest do informowania o zmianach w realizacji zadania, np. terminu, zakresu wykonywania poszczególnych działań, budżetu zadania.
11. Zmiany do umowy wymagają zgłoszenia na bieżąco w formie pisemnej, ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskaniu pisemnej akceptacji.
12. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
13. Aneks do umowy może zostać zawarty wyłącznie w trakcie realizacji zadania. Nie dopuszcza się zawarcia aneksu na etapie przygotowywania sprawozdania, tj. po faktycznym zakończeniu realizacji zadania.
14. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym umową.
15. Ramowy wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

16. Do sprawozdania podmiot zobowiązany jest dołączyć dokumentację potwierdzającą działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania, osiągnięte rezultaty np. materiały promocyjne, dokumentację fotograficzną. Dokumentacja może być złożona na nośniku elektronicznym.
17. Podmiot jest zobowiązany, w uzasadnionych przypadkach, do dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego kserokopii umów, faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.
18. O prawidłowym rozliczeniu dotacji podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
19. Województwo Podkarpackie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania m.in.: efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
20. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania do pięciu lat.

XII. Dodatkowe informacje

Zgodnie z art.13 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury jest Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu (m.in. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego.
- 4) Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z Instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
- 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 6) Podmiot ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale mecenatu kulturalnego i ochrony zabytków Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, Rzeszów ul. Lisa Kuli 13, pok. 38, tel. 17 747 59 28, 17 747 59 20 lub e-mail: mecenat@podkarpackie.pl.

W latach 2017 i 2018 nie dofinansowano zadań w ramach otwartego konkursu ofert „Warsztaty kulturalne i artystyczne”.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Włodzisław Ortyl