

Zarząd Województwa Podkarpackiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2019 roku

I. Cel i zadania konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki, zgodnie z zadaniami priorytetowymi ujętymi w Programie współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.
2. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań polegających na modernizacji i podnoszeniu atrakcyjności już istniejących atrakcji turystycznych, (m.in.: szlaków turystycznych, dróg rowerowych). Zadanie obejmować może m.in. takie elementy, jak: oznakowanie, tablice informacyjne, miejsca odpoczynku, elementy małej architektury (ławki, zadaszenia, kosze na śmieci itp.)). W ramach zadania przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.

II. Warunki udziału i realizacji zadania

1. Podmiotami, prowadzącymi działalność statutową w zakresie turystyki, 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263), 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. Zadanie musi być realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
3. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.
4. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia dwóch ofert indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.
5. Zasadą jest dokonywanie przez podmioty płatności w formie bezgotówkowej. Gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy dopuszcza się płatności gotówkowe.
6. W formularzu oferty w pkt IV.5 *Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego* obowiązkowo muszą być określone *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego*.

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. Minimalna kwota dotacji wynosi 12 000 zł. (*słownie: dwanaście tysięcy złotych*).
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi 20 000 zł (*słownie: dwadzieścia 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 wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2016.1300).
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 lub umocowanie osób reprezentujących podmiot.
3. **Do oferty nie dołącza się żadnych załączników** za wyjątkiem kopii umowy lub statutu spółki 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 Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, z dopiskiem „**Konkurs turystyka 2019**”. Decyduje data nadania pocztowego. Wersję elektroniczną złożonej oferty należy przesłać na adres: turystyka@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. Oferent może do konkursu złożyć jedną ofertę.

V. Terminy konkursowe

Lp.	Działanie konkursowe	Data
1.	Nabór ofert	do 28 lutego 2019 r.
2.	Przewidywany termin zamieszczenia wykazu ofert z błędami formalnymi na stronie internetowej	do 8 marca 2019 r.
3.	Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu	do 26 kwietnia 2019 r.
4.	Przewidywany termin podpisania umowy	do 31 maja 2019 r.
5.	Realizacja zadań konkursowych	od 1 maja do 15 listopada 2019 r.

VI. Termin realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań wykazany w pkt V może być krótszy, a 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. Zlecenie zadań i zasady udzielania dotacji

1. Zlecenie 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-księgową,
 - 6) ujęte w ewidencji księgowej dotowanego podmiotu.

3. Dotacja nie może być przyznana na pokrycie:
 - 1) kosztów wynagrodzeń osobowych pracowników etatowych (np. obsługa księgowo, 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 wyżywienia, art. spożywczych,
 - 4) zakupu budynków, lokali, gruntów,
 - 5) prac remontowych i budowlanych, dopuszcza się realizację zadań polegających na wykonaniu małej infrastruktury turystycznej (ławostołów z zadaszeniami, tablic informacyjnych itp.)
 - 6) inwestycji, zakupów inwestycyjnych,
 - 7) nagród rzeczowych o wartości przekraczającej 10% dotacji,
 - 8) zobowiązań z realizacji innych przedsięwzięć.
4. Dotacja nie może być przyznana dla zadania, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego.
5. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

VIII. Wymagania finansowe zadań

1. Wymagany wkład finansowy podmiotu (środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub prywatnych) musi stanowić co najmniej 10% wartości dotacji.
2. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, np. koordynacja zadania, obsługa księgowo 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. W trakcie kontroli oferent musi udowodnić wysokość wkładu osobowego np. poprzez przedstawienie podpisanych indywidualnych porozumień, umów, 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. W trakcie kontroli oferent musi udowodnić pracę społeczną członków organizacji np. 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 i tryb wyboru ofert

1. Komisja konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej 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) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu,
 - 5) zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
 - 6) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu.
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) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu,
 - 5) nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia.
5. Wykaz ofert z błędami/uchybieniami formalnymi zostanie zamieszczony stronie internetowej www.bip.podkarpackie.pl w zakładce *Współpraca z NGO - Otwarte konkursy ofert - Turystyka* 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 Departamencie Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, al. Cieplickiego 4, pok. 112A, w godz. od 7.30 do 14.30.
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 następujące kryteria:

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
Ocena przewidywanych efektów i rezultatów realizacji zadania.	25
Ocena spójności poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego.	20
Poprawność i efektywność kosztorysu.	15
Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania.	10
Skala oddziaływania zadania.	5
Ocena doświadczenia podmiotu w realizacji podobnych zadań	5
Ocena zasobów kadrowych.	5
Ocena staranności oferty.	5
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	5
OGÓŁEM	100

10. Maksymalna punktacja wynosi 100 pkt. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50% punktów z oceny merytorycznej zadań.
11. Komisja sporządza listę ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz listę ofert nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
12. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa w drodze uchwały.
13. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
14. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
15. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m.in. wówczas, gdy:
 - 1) Komisja zarekomenduje jej zmniejszenie ze względu na zawyżenie przez oferenta kosztów realizacji zadania lub przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowalnych;
 - 2) łączna kwota dofinansowania wnioskowana przez podmioty, których oferty uzyskały rekomendacje Komisji do otrzymania dotacji, przekracza wysokość środków przeznaczonych w ramach konkursu na wsparcie zadań.
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 oferentowi/oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.
17. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się 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 rozliczenia 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 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) innych dokumentów uzupełniających (np. uchwała dotycząca nowego składu zarządu).
3. Niedopuszczalne jest wprowadzanie do aktualizacji kalkulacji kosztów nowych pozycji kosztorysowych.
4. W przypadku, gdy Zarząd Województwa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent:
 - 1) może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, dane Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

- 2) zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.
5. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
6. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, może być uznane, jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
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) 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.
 - 2) 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: pg@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 do dostarczenia na wezwanie Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej 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 turystyki 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 przepisów o archiwizacji obowiązujących u Administratora.
- 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).
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w razie ich niepodania może dojść do nierozpoznania oferty.

Informacje o konkursie można uzyskać w Wieloosobowym stanowisku do spraw turystyki Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, al. Ł. Cieplińskiego 4, pok. 112A, tel. 17 747 66 16 lub email: turystyka@podkarpackie.pl

W ramach otwartego konkursu ofert z zakresu turystyki realizowanego:

- w 2016 roku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego wpłynęło 15 ofert. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 7 zadań i udzielił dotacji na ich realizacji w kwocie 99 959 zł
- w 2017 roku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego wpłynęło 8 ofert. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 5 zadań i udzielił dotacji na ich realizacji w kwocie 93 756,27 zł.
- w 2018 roku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego wpłynęło 17 ofert. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 6 zadań i udzielił dotacji na ich realizacji w kwocie 99 500, 65 zł.