

**UCHWAŁA Nr 119 / 2809 / 20**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 3 lutego 2020r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych**  
**Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki w 2020 roku.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 19, art. 5 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIV/249/19 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 października 2019 roku w sprawie Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020,

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**  
**uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie turystyki w 2020 roku.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki, wybranych w ramach tego postępowania konkursowego, Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 250 000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Piotr Pilch

Załącznik do Uchwały Nr 119/2809/20  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 3 lutego 2020r.

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2020 roku**

### REGULAMIN KONKURSU

#### I. RODZAJ ZADANIA

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2020 roku zwany dalej „konkursem” ogłoszony jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688).
2. Zlecenie ww. zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki, odpowiadającym celom „Programu współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” oraz założeniom z zakresu rozwoju turystycznego regionu, przyjętym w „Strategii Rozwoju Województwa – Podkarpackie 2020”.
4. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań:

#### **Priorytet 1 – Odkryj Podkarpackie**

**Tworzenie, rozwój i promocja produktów turystycznych i oferty turystycznej w zakresie turystyki kulturowej ze szczególnym uwzględnieniem Szlaku Architektury Drewnianej, szlaku obiektów wpisanych na listę Światowego Dziedzictwa UNESCO, szlaku kulinarnego „Podkarpackie Smaki” i turystyki religijnej, a także turystyki aktywnej, turystyki na terenach wiejskich oraz działań z zakresu ekoturystyki i enoturystyki.**

#### **Cel priorytetu:**

- wzmocnienie wizerunku Podkarpacia jako atrakcyjnego kierunku turystycznego oraz promocja oferty turystycznej regionu;
- wprowadzenie na rynek nowych innowacyjnych produktów turystycznych opartych na trendach rozwoju turystyki międzynarodowej;
- rozwój, aktywizacja, podnoszenie jakości i promocja tematycznych szlaków dziedzictwa kulturowego Podkarpacia o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, ważnych dla wizerunku i rozwoju turystyki kulturowej, religijnej, kulinarnej i enoturystyki, w tym w szczególności Szlaku Architektury Drewnianej, szlaku obiektów wpisanych na listę Światowego Dziedzictwa UNESCO, szlaku kulinarnego „Podkarpackie Smaki”;
- doskonalenie specjalistycznych produktów turystycznych opartych na szlakach tematycznych i trasach turystycznych oraz popularyzacja różnorodnych form aktywnego wypoczynku na w/w szlakach i trasach;
- upowszechnienie produktów turystyki wiejskiej w oparciu o autentyczne elementy oferty regionalnej, wynikające z lokalnej tradycji, historii miejsc oraz oferty związanej



z dziedzictwem kulturowym wsi, produktami tradycyjnymi, enoturystyką i ekoturystyką oraz rękodziełem opartym o wzornictwo regionalne;

- organizacja wydarzeń turystycznych o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, promujących ofertę turystyczną regionu oraz organizacja akcji i wydarzeń promujących turystykę zrównoważoną oraz proekologiczne zachowania na trasach turystycznych i w obszarach turystycznych.

#### **W ramach Priorytetu planuje się dofinansowanie następujących działań:**

- Planuje się wsparcie wydarzeń organizowanych w obiektach oraz gminach znajdujących się na wspomnianych wyżej szlakach tematycznych i trasach turystycznych. Dofinansowanie otrzymają niekonwencjonalne i oryginalne projekty mające na celu rozwój, aktywizację i promocję oferty turystyki kulturowej w regionie.
- Jeżeli ofertę składa podmiot, który nie zarządza obiektem wymagana jest pisemna zgoda właściciela/zarządcy obiektu, na terenie którego zadanie ma być realizowane, na wykorzystanie obiektu na cele realizacji zadania. Oferty niezawierające stosownej zgody właściciela lub zarządcy obiektu nie uzyskują pozytywnej oceny formalnej.
- Przykładowe formy realizacji przedsięwzięcia: festiwal, dzień otwarty, warsztaty i konkursy dla dzieci, prezentacje, pokazy multimedialne, seanse filmowe, koncerty muzyczne, wystawy, oprowadzanie lub spacer z przewodnikiem, spektakl, rekonstrukcja historyczna, zawody sportowe, rajd, quest, pokazy i degustacje kulinarne. Dopuszcza się inne formy aktywności, zaproponowane przez Oferenta w złożonej ofercie.
- Przy sporządzaniu oferty należy przewidzieć czas na działania przygotowawcze, realizację i podsumowanie zadania z zastrzeżeniem, iż zadanie powinno zostać zakończone najpóźniej z dniem 15 listopada 2020 r.
- Wydarzenie skierowane będzie przede wszystkim do mieszkańców Województwa Podkarpackiego, mieszkańców województw małopolskiego, świętokrzyskiego i lubelskiego oraz do turystów.
- Wsparcie nie będzie przyznawane na dofinansowanie organizacji wyjazdów turystycznych (np. wycieczek szkolnych, zorganizowanych wycieczek turystyczne dla ograniczonej liczby osób, itp.), dożynek, organizacja wizyt studyjnych jest możliwa, pod warunkiem, że stanowi integralną część szerszego projektu.
- Wydarzenia realizowane w ramach zgłoszonego projektu powinny odznaczać się m.in. następującymi cechami:
  - ciekawy pomysł, program atrakcyjny dla różnych grup odbiorców i angażujący uczestników, przy czym program musi zostać dostosowany do możliwości frekwencyjnych obiektu, miejsca, miejscowości;
  - wysoka jakość merytoryczna i estetyka realizowanych działań, przygotowany merytorycznie i profesjonalny prowadzący;
  - miejsce dostosowane do realizacji wydarzenia i program do charakteru wydarzenia (spójność przekazu),
  - elastyczność programu (możliwość zaproponowania uczestnikom wydarzeń rozwiązań alternatywnych w przypadku niepogody);
  - bezpieczeństwo uczestników (np. wystarczająca infrastruktura, zaplecze logistyczne, zabezpieczenie medyczne, sanitarne, parkingi, itp.). Całość wydarzenia musi zostać zrealizowana zgodnie z przepisami BHP, PPOŻ, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych oraz w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Oferta musi zakładać prowadzenie akcji promocyjnej wydarzenia i szlaku wybranego przez Beneficjenta z wykorzystaniem Internetu i mediów społecznościowych (min. aktualna strona internetowa projektu, zapowiedzi i fotorelacje, komunikaty w mediach społecznościowych, plakaty, patronaty medialne, reklamy outdoor lub indoor, publikacje medialne). Dopuszcza się realizację dodatkowych działań promujących szlak



i wydarzenie oraz aktywizujących uczestników zaproponowanych przez Oferenta w złożonej ofercie.

- Beneficjent zobowiązany będzie do ekspozycji systemów wystawienniczych województwa podkarpackiego, zawierających znak promocyjny regionu oraz do bieżącego przygotowywania i dostarczania do Województwa Podkarpackiego komunikatów promocyjnych o wydarzeniu, celem ich zamieszczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Województwa.

**Zadanie realizowane będzie w formie wsparcia. Przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.**

## **Priorytet 2**

**Modernizacja i podnoszenie atrakcyjności już istniejących atrakcji turystycznych.**

W ramach Priorytetu 2 planuje się dofinansowanie działań związanych z podnoszeniem standardu szlaków i tras turystycznych w regionie poprzez realizację prac związanych, m.in.: z renowacją i doposażaniem szlaków i tras turystycznych w niezbędną infrastrukturę, poprawą bezpieczeństwa turystów korzystających z infrastruktury szlaków i tras turystycznych, popularyzacją szlaków i tras turystycznych, a także różnorodnych form aktywności na szlakach i trasach turystycznych.

**Zadania realizowane będą w formie wsparcia. Przewiduje się wybór i dofinansowanie więcej niż jednej oferty.**

5. Przykładowe rezultaty realizacji zadania publicznego znajdują się w załączniku nr 1.

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego przeznacza na realizację zadań wybranych w ramach konkursu środki finansowe do kwoty ogółem 250 000 zł (*słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych*), w tym na zadania związane z:
  - a. modernizacją i podnoszeniem atrakcyjności już istniejących atrakcji turystycznych – do kwoty 100 000 zł (*słownie: sto tysięcy złotych*),
  - b. tworzenie, rozwój i promocję produktów turystycznych oraz oferty turystycznej w zakresie turystyki kulturowej ze szczególnym uwzględnieniem szlaków architektury drewnianej, UNESCO, szlaku kulinarnego "Podkarpackie Smaki", turystyki religijnej, a także oferty turystyki aktywnej, turystyki na terenach wiejskich oraz działań z zakresu ekoturystyki i enoturystyki – do kwoty 150 000 zł (*słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych*).
2. Minimalna kwota dotacji wynosi 12 000 zł;- (*słownie: dwanaście tysięcy złotych*).
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi 20 000 zł;- (*słownie: dwadzieścia tysięcy złotych*).
4. Środki finansowe zostaną alokowane pomiędzy uprawnionych Oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze konkursu.

## **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadań mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia



2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688), oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2019 r. poz. 713), zwane dalej „Oferentami”, jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, celami i założeniami konkursu, w jakim realizowane jest zadanie tj. **turystyką i krajoznawstwem**.

3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa powyższa ustawa.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta w przypadku zidentyfikowania kosztów niekwalifikowalnych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
6. W konkursie **nie mogą** być składane oferty na realizację zadań, które uzyskały wsparcie finansowe z budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach innych otwartych konkursów ofert, z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) lub są współfinansowane przez Wojewódzkie Jednostki Organizacyjne Województwa Podkarpackiego (m.in. ROPS, WUP, instytucje kultury). Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688).
7. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351).

#### IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż 1 kwietnia 2020 r., a kończyć nie później niż 15 listopada 2020 r.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być jedynie koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż **od dnia zawarcia umowy**. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa. Wydatki poniesione w związku z realizacją zadania przed datą zawarcia umowy, nie będą pokrywane z dotacji i nie zostaną rozliczone w ramach zadania.
3. Koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego pomiędzy 1 stycznia 2020r., a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych rozliczanych jako wkład własny – pod warunkiem uprzedniego uwzględnienia ich w złożonej ofercie.
4. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania publicznego należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
5. W przypadku zadań realizowanych w formie wsparcia maksymalna kwota przyznanej dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż 80% całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. **W przypadku zadań realizowanych w formie wsparcia Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym tj.: „innymi środkami finansowymi” lub wkładem osobowym i/lub rzeczowym lub sumą „innych środków finansowych” i wkładu osobowego i/lub rzeczowego w wysokości co najmniej 20% wszystkich kosztów realizacji zadania.**



7. Inne środki finansowe rozumiane są jako suma środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe np. od sponsorów.
8. Wkład osobowy rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy:
  - 1) opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania,
  - 2) zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić rodzaj wykonywanej pracy w projekcie np. koordynacja, obsługa techniczna, obsługa księgową).Wartość nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (można dokonać wyceny np. w oparciu o dane GUS); wycena pracy wolontariuszy/pracy społecznej może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.
9. 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).
10. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej, odpowiedzią na zapytanie ofertowe.
11. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany np. faktura, rachunek, umowa użyczenia, porozumienia, oświadczenia itp.
12. Na Oferencie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu.

## V. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki zostaną uznane za kwalfikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
  - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie określonym w umowie,
  - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta, za wyjątkiem wkładu osobowego i rzeczowego.

## VI. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

1. Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji to:



- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2018 r., poz. 2174),
  - 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
  - 3) leasing,
  - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 6) koszty kar i grzywien,
  - 7) koszty procesów sądowych,
2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
  3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

## VII. ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na: koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne.
2. **Koszty merytoryczne** to koszty realizacji poszczególnych działań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach zadania, a które są bezpośrednio związane z zadaniem (m.in. wynagrodzenia trenerów, ekspertów, artystów, koszt wynajmu sali, koszt druku publikacji, nagród rzeczowych, wyżywienia, zakwaterowania, transportu, wyposażenia i promocji).
3. **Koszty obsługi zadania publicznego** stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania (usługi), będących wynikiem realizowanego zadania. W szczególności koszty obsługi zadania mogą obejmować:
  - 1) koszty zarządu (m.in. koordynacja zadania, obsługa księgową zadania),
  - 2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych),
  - 3) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media,
  - 4) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe,
  - 5) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu,
  - 6) środki do utrzymania czystości pomieszczeń.
4. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego **ponoszonych z dotacji nie może przekroczyć 10% wartości dotacji.**

## VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta powinna zostać złożona w formie papierowej na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Termin składania ofert określa się na 22 dni od daty ogłoszenia konkursu ofert w BIP tj. do dnia ..... 2020 r.
4. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Ciepłińskiego 4, lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej  
al. Łukasza Ciepłińskiego 4,  
35-010 Rzeszów,  
z dopiskiem „Konkurs ofert turystyka 2020”



5. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
6. Oferent proszony jest także o równoczesne przesłanie elektronicznej wersji oferty (bez załączników) na adres [turystyka@podkarpackie.pl](mailto:turystyka@podkarpackie.pl) (w tytule wiadomości proszę wpisać nazwę Oferenta składającego ofertę) lub o jej dołączenie do oferty na nośniku elektronicznym (z wyłączeniem płyty CD/DVD).
7. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2020 roku będą przetwarzane przez Województwo Podkarpackie – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Rzeszowie przy al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania), zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony 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), zwanego dalej RODO.  
<https://www.podkarpackie.pl/index.php/urząd/rodo>
8. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Województwem Podkarpackim, wynika z przepisów prawa, tj. z art. 13-19 UoDPPioW oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
9. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Beneficjent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
10. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, tj. osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Województwem Podkarpackim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, o następujących kwestiach:

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 – 2 RODO informuje się, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora – Województwo Podkarpackie z siedzibą w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35 – 010 Rzeszów,
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - adres do korespondencji: [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl), telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
- 3) Pani/Pana dane osobowe: ..... (należy podać kategorię danych osobowych, które zostały zawarte w ofercie) pochodzą z oferty złożonej przez ..... (należy wskazać



- Oferenta, który złożył ofertę) w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2020 roku,
- 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert (dotyczy wszystkich oferentów), podpisanie umowy z wybranymi w ramach konkursu Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania (dotyczy Oferentów, których oferty zostały wybrane do dofinansowania i z którymi zostały zawarte umowy)),
  - 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 UoDPPioW i przepisów rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
  - 6) konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,
  - 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,
  - 8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackie,
  - 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
  - 10) Pani /Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
  - 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawi 2, 00-193 Warszawa,
  - 12) dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji zgodnie z kategorią archiwalna określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich stanowiących załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r. poz. 67 z późn. zm.).

## IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Podkarpackiego powoła Komisję opiniującą złożone oferty.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami Oddziału turystyki w Departamencie Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej dokonują oceny formalnej – zgodnie z **Kartą Oceny Formalnej Oferty** – stanowiącą **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
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,
  - 2) złożona po terminie,
  - 3) złożona w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu,
  - 4) złożona przez podmiot nieuprawniony.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez oferenta następujących błędów lub uchybień formalnych:
  - 1) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,



- 2) w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęta jest pozycja świadczenia pieniężne od adresatów 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 zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia,
  - 5) brak podpisu osób upoważnionych.
5. Wyżej wymienione błędy lub uchybienia formalne oferent zobowiązany jest uzupełnić w terminie **7 dni** kalendarzowych od dnia otrzymania przez oferenta wezwania do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta pozostanie bez dalszego biegu.
  6. Na pierwszym posiedzeniu Komisja zatwierdza oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej.
  7. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków Komisji zgodnie z **Kartą Oceny Merytorycznej** stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
  8. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
  9. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w Karcie Oceny Merytorycznej.
  10. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały.
  11. Do uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
  12. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
  13. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie lub elektronicznie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego przy al. Łukasza Ciepłińskiego 4 w Rzeszowie.

## **X. ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU:**

1. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Podkarpackiego w formie uchwały w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w BIP, wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl).
2. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
3. Dla uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Złożone oferty nie są zwracane Oferentom.

## **XI. ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY**

1. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego. Wzór umowy został określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie



- wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
3. Oferent, którego oferta uwzględniona została do dofinansowania ze środków Województwa Podkarpackiego w Uchwale, o której mowa w ust. 1, przed zawarciem umowy z Województwem Podkarpackim zobowiązany jest przedstawić w terminie 7 dni roboczych od daty publikacji wyników konkursu na BIP następujące załączniki do umowy:
    - a. aktualizację harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i opis poszczególnych działań,
    - b. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta; nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym,
    - c. kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
    - d. statut organizacji;
    - e. pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).
    - f. w przypadku współpracy przy realizacji zadania z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz jednostkami samorządu terytorialnego wymagane jest potwierdzenie (umowa lub oświadczenie) z określeniem zakresu współpracy.
  4. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 3 może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
  5. Złożone załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, o których mowa wyżej, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
  6. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
  7. W przypadku zadań realizowanych w formie wsparcia, jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
  8. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powiadomi pisemnie Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego o swojej decyzji do 7 dni od daty publikacji wyników konkursu na BIP.
  9. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent na etapie zawierania umowy może zmniejszyć inne środki finansowe do kwoty, przy której zostanie zachowana proporcja pomiędzy innymi środkami finansowymi wskazanymi w ofercie, a wysokością przyznanej dotacji.
  10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
    - a. zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
    - b. inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji, a nie otrzymał jej z powodu wyczerpania środków finansowych.



11. Podmiot realizujący dofinansowane zadania zobowiązany jest do:
  - a. 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](http://www.promocja.wrotapodkarpackie.pl).
  - b. udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
12. Podmiot realizujący dofinansowane zadania ma możliwość wypożyczenia systemów identyfikacji wizualnej ze znakiem graficznym, m.in.: banery oczkowe, roll-upy, balony udostępniane przez Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej, po wcześniejszym zgłoszeniu pod nr tel. 17 747 66 00 lub e-mail: [pg@podkarpackie.pl](mailto:pg@podkarpackie.pl).

## **XII. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY**

1. Podmiot zobowiązany jest do informowania o zmianach w realizacji zadania, np. terminu, zakresu wykonywania poszczególnych działań, budżetu zadania.
2. 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.
3. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
4. Zmiany w harmonogramie realizacji zadania nie wymagają formy aneksu, pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej bądź mailowej o zaistniałych zmianach. Informacja ta powinna również znaleźć się w sprawozdaniu.
5. Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie aneksu do umowy.
6. Zmiany wymagające aneksu do umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić Zleceniodawcy na piśmie nie później niż 7 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.
7. 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.

## **XIII. ROZLICZENIE DOTACJI ORAZ ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO**

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. 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.
3. Podmiot jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej kserokopii umów, faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.
4. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Oznacza



to, że Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania i osiągnąć rezultaty, założone w ofercie. W przypadku gdy zostaną zrealizowane wszystkie działania, a rezultaty zadania nie zostaną osiągnięte z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, zobowiązany on będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.

5. Błędy lub braki w złożonym przez Zleceniobiorcę sprawozdaniu powinny być przez niego usunięte lub uzupełnione w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy. Nieusunięcie błędów lub niezpełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym przez Zleceniodawcę terminie, może skutkować odmową zatwierdzenia sprawozdania, przeprowadzeniem kontroli lub wezwaniem do zwrotu dotacji.
6. O prawidłowym rozliczeniu dotacji podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
7. 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.
8. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania do pięciu lat.
9. Oferent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

#### XIV. INFORMACJA STATYSTYCZNA

Wspieranie przez Województwo Podkarpackie zadań publicznych z dziedziny turystyki w latach wcześniejszych:

Rok	Liczba dofinansowanych zadań	Kwota dofinansowania
2016	7	99 959,00 zł
2017	5	93 756,27 zł
2018	6	99 500,65 zł
2019	6	99 992,00 zł

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Przykładowe rezultaty realizacji zadania publicznego;
2. Karta oceny formalnej;
3. Karta oceny merytorycznej.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
Piotr Pilch



### Przykładowe rezultaty realizacji zadania publicznego

#### Priorytet 1:

Rezultat:

- **wskaźniki efektu dla produktu:** liczba zorganizowanych wydarzeń – min 1.
- **wskaźniki efektu dla zmian społecznych:**
  - aktywizacja turystyczna tematycznych szlaków dziedzictwa kulturowego Podkarpacia (liczba zaktywizowanych obiektów – min. 1)
- **rekomendowany sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:**
  - dokumentacja zdjęciowa,
  - sprawozdanie z wydarzenia.

#### Priorytet 2:

Rezultat: poprawa stanu szlaków i tras turystycznych w regionie

- **wskaźniki efektu dla produktu:** liczba oznakowanych szlaków turystycznych – min. 1.
- **wskaźniki efektu dla zmian społecznych:** zasięg oddziaływania szlaku – min. 1 gmina.
- **rekomendowany sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:**
  - dokumentacja zdjęciowa,
  - sprawozdanie z realizacji zadania.

**Przez wskaźnik rezultatu dla produktu** rozumie się bezpośredni, materialny efekt realizacji zadania mierzony konkretnymi wielkościami, np. 1 nowy produkt turystyczny, 1 wydarzenie turystyczne, 1 przebudowana trasa turystyczna, 1 akcja promocyjna.

**Przez wskaźnik rezultatu dla zmian społecznych** rozumie się wpływ zadania na otoczenie społeczno-ekonomiczne, uzyskany w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu zadania, np. zasięg oddziaływania zadania, liczba uczestników wydarzeń turystyczno-kulturalnych, liczba odbiorców akcji promocyjnej, liczba podmiotów współpracujących podczas realizacji zadania, liczba utworzonych miejsc pracy na potrzeby zadania.

Oferent może wykazać w ofercie autorskie wskaźniki, specyficzne dla zadania, wraz z podaniem informacji o planowanym poziomie ich osiągnięcia i sposobie monitorowania rezultatów/źródle informacji o osiągnięciu wskaźnika (czyli w jaki sposób zostanie potwierdzone osiągnięcie wskaźnika np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, protokoły odbioru, zawarte porozumienia). Wskaźniki autorskie wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny. Każdorazowo należy uwzględnić jednostkę miary dla danego wskaźnika.



PG-V.5221.1...../2020

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

złożonej w ramach otwartego kursu ofert na realizację zadań publicznych  
województwa podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2020 roku

**Nazwa podmiotu:** .....

**Nazwa zadania:** .....

Lp.	Braki formalne podlegające uzupełnieniu	Uzupełniono	Nie uzupełniono
1	Termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie		
2	Źródła finansowania przewidują świadczenia pieniężne od adresatów 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 zostały uzupełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia		
5	Brak podpisu osób upoważnionych		

Lp.	Braki które powodują odrzucenie oferty	Tak	Nie
1	Oferta złożona na niewłaściwym formularzu		
2	Złożona po terminie		
3	Złożona w sposób niezgodny z ogłoszeniem		
4	Złożona przez podmiot nieuprawniony		

Inne uwagi:

.....  
.....  
.....

Data i czytelny podpis osoby oceniającej:



PG-V.5221.1...../2020

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

złożonej w ramach otwartego kursu ofert na realizację zadań publicznych  
województwa podkarpackiego w dziedzinie turystyki w 2020 roku

**Nazwa podmiotu:** .....

**Nazwa zadania publicznego:** .....

Lp.	kryterium	max liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta /zakładane cele, opis poszczególnych działań, zakres merytoryczny zadania, doświadczenie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych/	0-20	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania /zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania /	0-20	
3.	Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania /kwalifikacja osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie oraz jego trwałość/	0-15	
4.	Ocena udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł realizacji zadania oraz planowanego wkładu osobowego /wysokość wkładu własnego oraz wielość źródeł finansowania projektu, ocena udziału wkładu osobowego/	0-5	
	<b>ŁĄCZNIE</b>	<b>60</b>	

**UWAGI / UZASADNIENIE**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i czytelny podpis osoby oceniającej: