

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 126/2928/20  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 25 lutego 2020r.  
w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania  
pomocy finansowej z budżetu Województwa  
Podkarpackiego w 2020 roku w ramach Podkarpackiego  
Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację  
II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”

**Szczegółowe warunki i tryb przyznawania pomocy finansowej  
z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2020 roku  
w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020  
na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”**

**§ 1**

1. Uprawnionymi do ubiegania się o pomoc finansową ze środków Samorządu Województwa Podkarpackiego w 2020 roku, na realizację zadania wpisującego się w koncepcję „Uniwersytetu Samorządności” w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 zwanego dalej Programem są:
  - gminy wiejskie oraz miejsko-wiejskie, mające swoją siedzibę na terenie województwa podkarpackiego, które zostały wybrane w 2019 roku do realizacji koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”.
2. Niniejszy dokument określa warunki i zasady otrzymania pomocy na realizację inicjatyw edukacyjnych w ramach II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”.

**§ 2**

1. Pomoc finansową w ramach koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” przyznaje się w formie refundacji części poniesionych wydatków.
2. Kwota pomocy finansowej dla gminy z przeznaczeniem na realizację zadania wynosi do 75%, całkowitej wartości tego zadania i nie może przekroczyć 15 000 zł.
3. Pomoc finansową przyznaje się na wniosek, którego formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Do wniosku dołącza się dokumenty wymienione w tym formularzu.
4. Termin i miejsce składania wniosków o pomoc finansową będzie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: [www.odnowawsi.podkarpackie.pl](http://www.odnowawsi.podkarpackie.pl).
5. Koszty związane z realizacją inicjatyw edukacyjnych podlegać będą refundacji wyłącznie wtedy, kiedy będą zorganizowane w obiekcie budowlanym, który został dostosowany do ich przeprowadzenia w ramach I etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”.

6. W ramach inicjatyw edukacyjnych można ponosić wydatki związane ze świadczeniem usług szkoleniowych oraz z zakupem materiałów/towarów, które zostaną zużyte i wykorzystane, podczas realizacji inicjatyw edukacyjnych.

Pomoc jest przyznawana w formie refundacji poniesionych wydatków, do których zalicza się koszty:

- a) zakupu usług szkoleniowych świadczonych m. in. przez proponowane Instytucje, o których mowa w załączniku do niniejszego dokumentu,
- b) związane z organizacją pracy kadry szkoleniowej (m. in. transport, zakwaterowanie)
- c) związane z wyżywieniem uczestników szkolenia,
- d) zakupu materiałów szkoleniowych, niezbędnych dla uczestników szkolenia,
- e) zakupu materiałów informacyjno-promocyjnych,
- f) zakup ogłoszeń / artykułów prasowych,
- g) inne poniesione koszty zaakceptowane przez samorząd województwa:

- które są uzasadnione zakresem realizacji inicjatyw edukacyjnych, niezbędne do osiągnięcia celu oraz racjonalne.

7. Gmina realizująca zadanie zobowiązuje się do osiągnięcia efektu w postaci organizacji, co najmniej 4 Inicjatyw edukacyjnych współfinansowanych z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2020 roku.

8. Inicjatywy edukacyjne muszą zostać zorganizowane korzystając z następujących form szkoleniowych: wykłady, seminaria, konferencje lub warsztaty wpisujące się w następujące bloki tematyczne:

- blok historyczny (obejmujący np. zagadnienia: historia regionu, gminy, miejscowości, ważne postaci, miejsca i wydarzenia, znaczenie świadomości historycznej, kultywowanie tradycji, organizacja obchodów rocznic i jubileuszy znaczenie zabytków oraz troska o dziedzictwo narodowe),

- blok samorządowo-obywatelski (obejmujący np. zagadnienia: elementy prawa samorządu terytorialnego, formy demokracji bezpośredniej, budżet obywatelski, NGO, zagadnienia dotyczące prawa o stowarzyszeniach i działalności pożytku publicznego i wolontariatu),

- blok ekologiczny (obejmujący np. zagadnienia: ekologiczna produkcja rolnicza, produkty wysokiej jakości, jak uzyskać certyfikat ekologiczny, jak zarejestrować produkt tradycyjny, możliwości sprzedaży i dystrybucji produktów),

- blok etnograficzny (obejmujący np. zagadnienia: tradycyjne stroje, tradycje kulinarne, tradycyjne zawody, zwyczaje wsi podkarpackiej, kultura niematerialna),

- blok promocyjno-gospodarczy (obejmujący np. zagadnienia: potencjał wsi i obszarów wiejskich, turystyka na obszarach wiejskich, jak promować „Małą Ojczyznę”, współpraca



środowisk lokalnych w zakresie promocji i rozwoju obszarów wiejskich, podejmowanie i rozwój działalności gospodarczej),

- blok zajęć praktycznych (obejmujący np.: kursy, warsztaty , elementy zarządzania kryzysowego).

9. W przypadku realizacji inicjatyw bez korzystania z możliwości przedstawionych przez Instytucje, o których mowa w załączniku do niniejszego dokumentu ofert, Beneficjent musi uzasadnić celowość i racjonalność skorzystania z usług innych podmiotów prowadzących działalność dydaktyczną.
10. W przypadku niespełnienia obowiązku, o którym mowa w **ust. 7** Gmina będzie zobowiązana do zwrotu środków finansowych przyznanych w ramach I etapu Programu.
11. Gmina, która zadeklarowała, że po zrealizowaniu zadania w ramach I etapu w obiekcie budowlanym będą prowadzone zajęcia dydaktyczne - inne niż współfinansowane ze środków samorządu województwa, za które otrzymała punkty w ramach kryterium, o którym mowa w § 3 ust. 7, pkt. 7.3 w załączniku Nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego Nr 36/942/19 z dnia 9 kwietnia 2019 r. zobowiązana jest do przeprowadzenia deklarowanych szkoleń. W przypadku niewywiązania się z ww. zobowiązania kwota pomocy w II etapie Programu zostanie pomniejszona o 10 %.
12. Beneficjent informację o terminie, miejscu i zakresie tematycznym inicjatywy edukacyjnej podaje do publicznej wiadomości:
  - na swojej stronie internetowej,
  - w prasie o zasięgu powiatowym,
  - na plakacie umieszczonym w obiekcie budowlanym, w miejscu organizacji zajęć.
13. Beneficjent, informację o której mowa w **ust. 12** przekazuje również do wszystkich gmin należących do danego powiatu, celem zamieszczenia na stronach internetowych tych gmin.
14. W przypadku niewywiązania się z działań informacyjnych, o których mowa w **ust. 12 i 13**, kwota pomocy zostanie pomniejszona o 20 %.
15. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia efektu szkoleniowego w postaci przeprowadzenia zajęć dla minimum 120 osób z terenu powiatu, w którym realizowana jest inicjatywa.
16. Udział w Inicjatywach edukacyjnych jest ogólnodostępny i nieodpłatny.
17. W 2020 roku gminy, o których mowa w § 1 mogą złożyć tylko jeden wniosek o pomoc finansową.
18. Zadanie objęte wnioskiem o pomoc musi zostać zakończone i rozliczone do dnia 30 listopada 2020 roku.

### § 3

1. Wniosek o pomoc finansową, o którym mowa w § 2 składa się w terminie wynikającym z ogłoszenia na stronie internetowej [www.odnowawsi.podkarpackie.pl](http://www.odnowawsi.podkarpackie.pl), w sekretariacie Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich lub w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego. O terminowości decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
2. Wnioski złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Oceny złożonych wniosków dokonają pracownicy Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich w terminie dwóch miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków o pomoc finansową.
4. Wniosek o pomoc finansową może być uzupełniany w trakcie jego oceny na telefoniczne, pisemne lub e-mailowe wezwanie Urzędu. Niezłożenie przez Beneficjenta uzupełnienia we wskazanym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Ocena złożonych wniosków polega na sprawdzeniu możliwości ubiegania się o pomoc finansową przez Beneficjenta, sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia wniosku wraz z załącznikami.
6. Jeżeli wniosek o pomoc finansową lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do pozytywnej oceny wniosku, wniosek zostanie odrzucony.

### § 4

1. Po przeprowadzeniu naboru wniosków i ich ocenie, Zarząd Województwa zatwierdza projekt listy rankingowej określającej zakres i wysokość pomocy finansowej dla poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego celem podjęcia uchwały przez Sejmik Województwa Podkarpackiego przyjmującej wnioski do dofinansowania.
2. Na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawie udzielenia pomocy finansowej zostaną zawarte umowy o dofinansowanie (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad).
3. W każdym przypadku nieprzyznania pomocy wnioskodawcy, informuje się go o tym fakcie w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyny odmowy.



## § 5

1. Refundacji podlegają wydatki ujęte w złożonym wniosku o pomoc finansową, poniesione w terminie od dnia złożenia wniosku o pomoc finansową w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego.
2. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się datę dokonania płatności za usługę lub dostawę wynikającą z dokumentu potwierdzającego dokonanie tej czynności.
3. Gmina zawiera umowy, których przedmiotem są usługi lub dostawy zgodnie z zasadami wydatkowania środków publicznych.
4. Gmina realizuje zadanie zgodne z zapisami Programu poprzez wykonanie zestawienia rzeczowo-finansowego, jak i pozostałych elementów określonych we wniosku o pomoc finansową.
5. W trakcie realizacji zestawienie rzeczowo-finansowe może ulec zmianie w następujących przypadkach:
  - Beneficjent wystąpi z prośbą o zmianę zakresu rzeczowego lub finansowego w terminie najpóźniej do 30 października 2020 r. (decyduje termin wpływu wniosku o zmianę),
  - zmiana zakresu nie wpłynie negatywnie na realizację zadania,
  - beneficjent uzasadni konieczność i racjonalność wprowadzonych zmian,
  - zmiana zakresu nie może spowodować zwiększenia kwoty pomocy i jej proporcji.

## § 6

1. Pomoc finansowa zostanie przekazana na konto wskazane przez Gminę po zakończeniu realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia przedłożenia w Urzędzie prawidłowego Rozliczenia z realizacji zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
2. Rozliczenie z realizacji zadania składa się w terminie do 30 listopada 2020 roku.
3. Rozliczenie uznaje się za złożone, jeśli wpłynie do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w terminie określonym w ust. 2.
4. Wydatki poniesione po terminie wskazanym w ust. 2 nie podlegają refundacji.
5. Do Rozliczenia z realizacji zadania należy załączyć:
  - 1) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie opisanych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (z użyciem opisu – „Przedstawiono do refundacji w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” oraz wskazaniem pozycji odpowiadającej w zestawieniu rzeczowo – finansowym).

- 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów zapłaty.
  - 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (np. protokół odbioru realizowanego zadania, inne dokumenty).
  - 4) Oświadczenie o wyborze wykonawcy zadania zgodnie z obowiązującymi Beneficjenta zasadami wydatkowania środków publicznych.
  - 5) lista obecności uczestników szkolenia w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020 w ramach realizacji II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”.
  - 6) Dokumentacja zdjęciowa wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć. Zdjęcia winny być załączone również w wersji elektronicznej (płyta CD).
  - 7) Dokumentacja potwierdzająca wykonanie działań informacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 12 i 13.
  - 8) Dokumentacja potwierdzająca wykonanie zajęć dydaktycznych, innych niż współfinansowane ze środków samorządu województwa.
6. Rozliczenie z realizacji zadania może być uzupełniane w trakcie jego oceny na telefoniczne, pisemne lub e-mailowe wezwanie Urzędu.
  7. W ramach weryfikacji Rozliczenia z realizacji zadania, gdy istnieją podejrzenia nieprawidłowego wykonania zadania przewiduje się możliwość przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji tego zadania.
  8. Kontrolą zostanie objęta 1/4 Beneficjentów poprzez wizytację przynajmniej jednej formy inicjatywy edukacyjnej realizowanej w 2020 r.
  9. Typowanie do kontroli odbędzie się na podstawie prostej próby losowej.

## § 7

1. Gmina ma obowiązek umieszczenia w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu zadania środkami samorządu województwa, zawierającej herb Województwa Podkarpackiego oraz napis o treści: *Zadanie pn. „.....” mające na celu przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2017-2020” dofinansowanym ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego.*
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 powinna być umieszczona w sposób trwały na plakacie lub tablicy o formacie min. A 3 w obiekcie budowlanym, w którym realizowana jest inicjatywa, w widocznym miejscu do 31.12.2020 r.



Załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków  
i trybu przyznawania pomocy finansowej  
z budżetu Województwa Podkarpackiego  
w 2020 r. w ramach Podkarpackiego  
Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na  
realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu  
Samorządności”

Pieczęć wnioskodawcy

Miejscowość i data złożenia wniosku

**Wniosek o pomoc finansową z budżetu Województwa Podkarpackiego  
w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020  
na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”**

**I. Informacje o wnioskodawcy:**

Nazwa:.....

Ulica:.....

Kod pocztowy: .....-..... Miejscowość: ..... Powiat: .....

Telefon ..... Fax: ..... E-mail: .....

**Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów:**

Imię:..... Nazwisko:.....

Telefon: ..... Fax: ..... E-mail: .....

## II. Opis planowanego zadania

### 1. Nazwa zadania\*

--

\* Nazwa zadania musi zawierać element rzeczowy przedmiotu inwestycji: charakter szkoleń,

### 2. Cel zadania

Przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2017-2020” *
---

### 3. Obiekt budowlany w którym będzie realizowana inicjatywa „Uniwersytet Samorządności”

Nazwa obiektu	
Adres obiektu	<i>miejsowość, nazwa ulicy, nr budynku,</i>

### 4. Termin realizacji inicjatyw edukacyjnych

Planowana data rozpoczęcia	
Planowana data zakończenia	

### 5. Opis zakresu zadania

Opis wraz z uzasadnieniem planowanego do realizacji zakresu inicjatyw edukacyjnych	<i>Należy w sposób szczegółowy opisać przedmiot realizowanego zadania, dlaczego wybrano taki blok tematyczny, jak będą wyglądały szkolenia,</i>
--	---



Proszę opisać planowane efekty dla uczestników po odbyciu szkoleń

#### 6. Deklarowana forma przeprowadzanych zajęć:

Proszę wypełnić poprzez wpisanie słowa „Tak”, przy założeniu, że cztery edycje zajęć mogą dotyczyć różnych form zajęć, natomiast dana edycja zajęć powinna dotyczyć tylko jednej formy zajęć.

Forma zajęć:	I zajęcia	II zajęcia	III zajęcia	IV zajęcia
<b>Wykłady</b> - forma szkoleń prowadzona przez wykładowców, metoda nauczania polegająca na ustnym przekazywaniu wiedzy do słuchaczy.				
<b>Seminaria</b> - forma szkoleń polegająca na polegająca na nauczaniu z czynnym uczestnictwem słuchaczy, którzy samodzielnie opracowują część zagadnień poruszanych na seminarium i następnie przedstawiają swoje opracowania w postaci prezentacji, referatu, czy też w jeszcze inny sposób, jak również biorą aktywny udział w dyskusji nad danym zagadnieniem wykazując się posiadaną wiedzą.				
<b>Konferencje</b> - forma szkoleń polegająca na zorganizowaniu spotkania ludzi w celu omówienia konkretnego zagadnienia.				
<b>Warsztaty</b> - forma szkoleń polegająca na zajęciach praktycznych doskonalących jakąś umiejętność.				

## 7. Deklarowane bloki tematyczne:

Proszę wypełnić poprzez wpisanie słowa „Tak”, przy założeniu, że cztery edycje zajęć mogą dotyczyć różnych bloków tematycznych, natomiast dana edycja zajęć powinna dotyczyć tylko jednego bloku tematycznego.

Bloki tematyczne	I zajęcia	II zajęcia	III zajęcia	IV zajęcia
<b>Blok historyczny</b> (obejmujący np. zagadnienia: historia regionu, gminy, miejscowości, ważne postaci, miejsca i wydarzenia, znaczenie świadomości historycznej, kultywowanie tradycji, organizacja obchodów rocznic i jubileuszy, znaczenie zabytków oraz troska o dziedzictwo narodowe)				
<b>Blok samorządowo-obywatelski</b> (obejmujący np. zagadnienia: elementy prawa samorządu terytorialnego, formy demokracji bezpośredniej, budżet obywatelski, NGO, zagadnienia dotyczące prawa o stowarzyszeniach i działalności pożytku publicznego i wolontariatu)				
<b>Blok ekologiczny</b> (obejmujący np. zagadnienia: ekologiczna produkcja rolnicza, produkty wysokiej jakości, jak uzyskać certyfikat ekologiczny, jak zarejestrować produkt tradycyjny, możliwości sprzedaży i dystrybucji produktów)				
<b>Blok etnograficzny</b> (obejmujący np. zagadnienia: tradycyjne stroje, tradycje kulinarne, tradycyjne zawody, zwyczaje wsi podkarpackiej, kultura niematerialna)				
<b>Blok promocyjno-gospodarczy</b> (obejmujący np. zagadnienia: potencjał wsi i obszarów wiejskich, turystyka na obszarach wiejskich, jak promować „Małą Ojczyznę”, współpraca środowisk lokalnych w zakresie promocji i rozwoju obszarów wiejskich, podejmowanie i rozwój działalności gospodarczej)				



<b>Blok zajęć praktycznych</b> (obejmujący np.: kursy, warsztaty, elementy zarządzania kryzysowego)				
--	--	--	--	--

#### 8. Deklarowana liczba uczestników szkoleń:

Proszę podać planowaną liczbę osób uczestniczących w szkoleniu (przy założeniu, że łączna liczba uczestników musi wynieść minimum 120 osób)

Bloki tematyczne	I zajęcia	II zajęcia	III zajęcia	IV zajęcia	Razem
Liczba uczestników szkolenia					

#### 9. Promocja i informacja

Sposób informowania i promowania zadania realizowanego w ramach Programu:	
Instrument	Nazwa - opis
Serwis internetowy	
Prasa/czasopismo o zasięgu co najmniej powiatowym	

### III. Plan finansowy operacji

#### 1. Dane finansowe

	Kwota (zł)	Udział w wartości zadania (%)
Wnioskowana kwota pomocy finansowej (zł.)		
Wysokość środków własnych		
<b>RAZEM</b> (koszt całkowity realizacji zadania)		

#### 2. Zestawienie rzeczowo-finansowe z realizacji zadania<sup>1</sup>.

Lp.	Wyszczególnienie zakresu (nazwa, typ)	Mierniki		Środki własne (zł)	Wnioskowa na pomoc finansowa (zł)	Razem (zł)	Klasyfikacja budżetowa (Dział, Rozdz., Paragraf)
		Jednostka (np. m <sup>2</sup> , szt., kpl.)	Ilość				
1.							

2.							
...							
<b>Razem</b>							

Tabela powinna zawierać rozgraniczenie na elementy zakresu finansowanego ze środków Samorządu Województwa oraz środków własnych. Proszę wypełnić w rozbiciu na rodzaje kosztów, np. usługa szkoleniowa, catering, materiały szkoleniowe, informacyjne, promocyjne, itp.

### 3. Szczegółowy opis zakresu rzeczowego.

<b>Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego</b>	
---	--

## IV. Załączniki wymagane do wniosku:

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba zał. <i>Należy podać liczbę składanych załączników</i>
1.	Dokument potwierdzający planowany zakres zadania do realizacji, umożliwiający weryfikację zakresu rzeczowego, np. wyceny, oferty, itp.	
2.	Zaświadczenie Skarbnika Beneficjenta zawierające klasyfikację budżetową w rozbiciu na dział, rozdział, paragraf pod którą zaksięgowane będzie zadanie przewidziane do realizacji	
3.	Inne załączniki	

## V. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Podkarpackiego z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl), telefonicznie 17 747 67-09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust.2 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,



- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów,
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i umożliwi realizację Samorządowi Województwa Podkarpackiego zadań określonych w ustawach oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwe załatwienie Pani/Pana spraw,
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 9) Szczegółowe klauzule informacyjne będą przekazywane przez poszczególne komórki organizacyjne realizujące Pana/Pani sprawę.

☐

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora:

Danych osobowych podanych w zakresie szerszym, niż jest to wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oznaczonych w niniejszym formularzu wniosku o pomoc finansową jako „dane nieobowiązkowe”, w celu ułatwienia i przyspieszenia kontaktu ze mną w sprawach dotyczących złożonego wniosku.

Podanie ww. danych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie wpływa na proces przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o pomoc finansową. Niepodanie tych danych uniemożliwi jedynie realizację celu wskazanego w treści powyższej zgody. Powyższą zgodę można wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adresy korespondencyjne Administratorów danych z dopiskiem „Ochrona danych osobowych” lub na adres e-mail [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl),

Data i podpis wnioskodawcy





**Umowa o dofinansowanie Nr ...../2020**

Zawarta w dniu ..... w Rzeszowie pomiędzy Województwem  
Podkarpackim reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym w dalszej części Województwem,

a Gminą.....

NIP: ..... REGON.....

reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie

.....

zwaną w dalszej części Gminą.

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przekazanie Gminie pomocy finansowej z budżetu Województwa Podkarpackiego w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”, przyjętego uchwałą Nr 287/5776/17 Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 28 marca 2017 r., zmienionego uchwałą Nr 32/857/19

z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie zmiany „Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020”, zgodnie z uchwałą Sejmiku Województwa Podkarpackiego Nr..... /20 z dnia ..... 2020 r. w sprawie ..... z przeznaczeniem na realizację zadania pn.: „.....”, w miejscowości:.....

2. Pomoc finansowa przekazana zostanie w formie refundacji części wydatków poniesionych na realizację zadania.

## § 2

1. Realizacja zadania, o którym mowa § 1 ust. 1 obejmuje wykonanie zakresu rzeczowego i finansowego zgodnie z zasadami realizacji Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020, określonymi w załączniku do uchwały Nr ..... Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia ..... w sprawie przyjęcia szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2020 r. w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” oraz ze złożonym wnioskiem.
2. Gmina realizuje zadania dwuetapowo. Zakres II etapu określa niniejsza umowa.
3. Celem realizacji niniejszej umowy jest przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2017-2020” w II etapie Programu (tzw. etapie szkoleniowym).
4. Gmina zobowiązuje się do przeprowadzenia co najmniej 4 inicjatyw edukacyjnych współfinansowanych z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2020 roku.
5. Zakres rzeczowy i finansowy zadania określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 3

1. Województwo zobowiązuje się udzielić Gminie pomocy finansowej w kwocie nie przekraczającej ..... zł (słownie:.....), jednak nie więcej niż **75 %** całkowitej wartości zadania.  
Finansowanie zadania odbywać się będzie następująco: Dział ..., Rozdział ....., § ....



2. Gmina zobowiązuje się zrealizować i rozliczyć zadanie w terminie do 30 listopada 2020 r.
3. W przypadku gdy rzeczywiste koszty realizacji zadania będą wyższe od kosztu określonego w ust. 1 umowy, Gmina zobowiązuje się do pokrycia brakującej kwoty ze środków własnych. W takim przypadku kwota pomocy finansowej nie ulega zmianie.
4. W przypadku gdy rzeczywisty koszt realizacji zadania będzie niższy od kosztu określonego w ust. 1 umowy, pomoc finansowa zostanie wypłacona do wysokości **75%** wartości zrealizowanego zadania, jednak w kwocie nie wyższej niż określona w § 3 ust. 1.
5. Refundacji podlegają wydatki poniesione zgodnie z warunkami, o których mowa w § 2 ust. 1.
6. Zakres rzeczowy zadania określony we wniosku o pomoc finansową może być finansowany jedynie ze środków publicznych pochodzących z budżetu gminy i samorządu województwa.
7. Koszty związane z realizacją inicjatyw edukacyjnych podlegać będą refundacji wyłącznie wtedy, kiedy będą zorganizowane w obiekcie budowlanym, który został dostosowany do ich przeprowadzenia w ramach I etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”.
8. Gmina zobowiązuje się, że w ramach inicjatyw edukacyjnych ponosić będzie wydatki związane ze świadczeniem usług szkoleniowych oraz z zakupem materiałów/towarów, które zostaną zużyte i wykorzystane, podczas realizacji inicjatyw edukacyjnych.
9. W ramach wydatków Gmina zobowiązuje się do ponoszenia następujących kosztów:
  - a) zakupu usług szkoleniowych świadczonych m. in. przez proponowane Instytucje, o których mowa w załączniku do niniejszego dokumentu,
  - b) związanych z organizacją pracy kadry szkoleniowej (m. in. transport, zakwaterowanie)
  - c) związanych z wyżywieniem uczestników szkolenia,
  - d) zakupu materiałów szkoleniowych, niezbędnych dla uczestników szkolenia,
  - e) zakupu materiałów informacyjno-promocyjnych,
  - f) zakupu ogłoszeń / artykułów prasowych,

g) innych poniesionych kosztów zaakceptowanych przez samorząd województwa:

- które są uzasadnione zakresem realizacji inicjatyw edukacyjnych, niezbędne do osiągnięcia celu oraz racjonalne.

10. Gmina zobowiązuje się do przeprowadzenia inicjatyw edukacyjnych, poprzez następujące formy szkoleniowe: wykłady, seminaria, konferencje lub warsztaty wpisujące się w następujące bloki tematyczne:

- blok historyczny (obejmujący np. zagadnienia: historia regionu, gminy, miejscowości, ważne postaci, miejsca i wydarzenia, znaczenie świadomości historycznej, kultywowanie tradycji, organizacja obchodów rocznic i jubileuszy znaczenie zabytków oraz troska o dziedzictwo narodowe),

- blok samorządowo-obywatelski (obejmujący np. zagadnienia: elementy prawa samorządu terytorialnego, formy demokracji bezpośredniej, budżet obywatelski, NGO, zagadnienia dotyczące prawa o stowarzyszeniach i działalności pożytku publicznego i wolontariatu),

- blok ekologiczny (obejmujący np. zagadnienia: ekologiczna produkcja rolnicza, produkty wysokiej jakości, jak uzyskać certyfikat ekologiczny, jak zarejestrować produkt tradycyjny, możliwości sprzedaży i dystrybucji produktów),

- blok etnograficzny (obejmujący np. zagadnienia: tradycyjne stroje, tradycje kulinarne, tradycyjne zawody, zwyczaje wsi podkarpackiej, kultura niematerialna),

- blok promocyjno-gospodarczy (obejmujący np. zagadnienia: potencjał wsi i obszarów wiejskich, turystyka na obszarach wiejskich, jak promować „Małą Ojczyznę”, współpraca środowisk lokalnych w zakresie promocji i rozwoju obszarów wiejskich, podejmowanie i rozwój działalności gospodarczej),

- blok zajęć praktycznych (obejmujący np.: kursy, warsztaty, elementy zarządzania kryzysowego).

11. Gmina zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych - innych niż współfinansowane ze środków samorządu województwa, za które otrzymała punkty w ramach kryterium, o którym mowa w § 3 ust. 7, pkt. 7.3 w załączniku Nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego Nr 36/942/19 z dnia 9 kwietnia 2019 r. W przypadku niewywiązania się z ww. zobowiązania kwota pomocy w ramach niniejszej umowy zostanie pomniejszona o 10 %.



12. Gmina zobowiązuje się informować o terminie, miejscu i zakresie tematycznym inicjatywy edukacyjnej poprzez podanie do publicznej wiadomości:
- na swojej stronie internetowej,
  - w prasie o zasięgu powiatowym,
  - na plakacie umieszczonym w obiekcie budowlanym, w miejscu organizacji zajęć.
13. Gmina zobowiązuje się przekazać informację o której mowa w **ust. 12** również do wszystkich gmin należących do danego powiatu, celem zamieszczenia na stronach internetowych tych gmin.
14. W przypadku niewywiązania się z działań informacyjnych, o których mowa w **ust. 12 i 13**, kwota pomocy zostanie pomniejszona o 20 %.
15. Gmina zobowiązuje się do osiągnięcia efektu szkoleniowego w postaci przeprowadzenia zajęć dla minimum 120 osób z terenu powiatu, w którym realizowana jest inicjatywa.
16. Gmina zobowiązuje się do przeprowadzenia inicjatyw edukacyjnych w sposób ogólnodostępny i nieodpłatny.
17. Gmina zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu informacji o współfinansowaniu zadania środkami samorządu województwa, zawierającej herb Województwa Podkarpackiego oraz napis o treści: *Zadanie pn. „.....” mające na celu przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2017-2020” dofinansowanym ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego.*
18. Informacja, o której mowa w ust. 17 powinna być umieszczona w sposób trwały na plakacie lub tablicy o formacie min. A 3 w obiekcie budowlanym, w którym realizowana jest inicjatywa, w widocznym miejscu do 31.12.2020 r.
19. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej pomocy finansowej zgodnie z celem na jaki ją uzyskała i na warunkach określonych w niniejszej umowie.



## § 4

1. Przyznana pomoc, o której mowa w § 3 ust 1 zostanie przekazana na wskazane przez Gminę konto po zakończeniu realizacji zadania i złożeniu poprawnie sporządzonych dokumentów zgodnie z poniższą listą:
  - wypełniony formularz Rozliczenia z realizacji zadania w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (z użyciem opisu „Przedstawiono do refundacji w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” oraz wskazaniem pozycji odpowiadającej w zestawieniu rzeczowo-finansowym),
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów zapłaty,
  - kserokopia dokumentu potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (np. protokół odbioru zrealizowanego zadania, inne dokumenty),
  - oświadczenie o wyborze wykonawcy zadania zgodnie z obowiązującymi Beneficjenta zasadami wydatkowania środków publicznych,
  - lista obecności uczestników szkolenia w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020 w ramach realizacji II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”,
  - dokumentacja zdjęciowa wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć. Zdjęcia winny być załączone również w wersji elektronicznej (płyta CD),
  - dokumentacja potwierdzająca wykonanie działań informacyjnych (m. in. projekt ogłoszenia, wydruk ogłoszenia ze strony internetowej, zdjęcia, plakat, ulotka, itp.),
  - dokumentacja potwierdzająca wykonanie zajęć dydaktycznych, innych niż współfinansowane ze środków samorządu województwa.
2. Gmina zobowiązana jest przedłożyć dokumenty, o których mowa w ust. 1 do dnia 30 listopada 2020 r.
3. Województwo dokonuje wypłaty środków w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionych dokumentów wymienionych w ust. 1.

4. Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 w terminie wcześniejszym, jednak w takiej sytuacji postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## **§ 5**

1. Województwo w ramach weryfikacji danych zawartych w Rozliczeniu z realizacji zadania może przeprowadzić kontrolę w miejscu realizacji zadania.
2. W przypadku wytypowania do kontroli Gmina umożliwi pracownikom Samorządu Województwa przeprowadzenie kontroli wszelkich elementów związanych z przyznaną pomocą, w szczególności weryfikację realizacji operacji na miejscu oraz kontroli dokumentów związanych z przyznaną pomocą, a także zapewnienia obecności pracownika Gminy, podczas wykonywania powyższych czynności.

## **§ 6**

1. Umowa zostanie rozwiązana w przypadku gdy Gmina:
  - odstąpi od realizacji zadania lub wykona niepełny jego zakres określony w § 2,
  - uchyli się od finansowania zadania z własnych środków,
  - nie zakończy realizacji zadania w terminie określonym w § 3 ust. 2,
  - nie przedłoży dokumentów o których mowa w § 4 do dnia 30 listopada 2020 r.
  - nie wywiąże się z obowiązków wynikających z przepisów prawa dla tego typu inwestycji.

## **§ 7**

1. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi do budżetu Województwa Podkarpackiego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
2. W przypadku niespełnienia obowiązku, o którym mowa w § 2, ust. 4 Gmina będzie zobowiązana do zwrotu środków finansowych przyznanych w ramach I etapu Programu określonych umową nr ..... z dnia .....

3. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi na podstawie ust. 1 nalicza się począwszy od dnia:
- przekazania z budżetu Województwa Podkarpackiego dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

## **§ 8**

1. Umowa może być zmieniona w następującym zakresie:
1. Zmiany zestawienia rzeczowo-finansowego będącego załącznikiem nr 1 do umowy o dofinansowanie pod następującymi warunkami:
- Beneficjent wystąpi z prośbą o zmianę zakresu rzeczowego lub finansowego w terminie do 30 października 2020 r.
  - zmiana zakresu nie wpłynie negatywnie na realizację zadania, o którym mowa w § 1, ust. 1,
  - beneficjent uzasadni konieczność i racjonalność wprowadzonych zmian,
  - zmiana zakresu nie zmieni kwoty pomocy i jej proporcji określonej w § 3, ust. 1

## **§ 9**

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron, w przypadku wystąpienia okoliczności za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym porozumieniu.

## **§ 10**

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.



## **§ 11**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## **§ 12**

1. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla Gminy, dwa dla samorządu województwa.

Województwo

Gmina

**Załącznik nr 1 do umowy o dofinansowanie nr ..... /2020**

**Zestawienie rzeczowo-finansowe**

Lp.	Wyszczególnienie zakresu	Mierniki		Środki własne (zł)	Wnioskowana pomoc finansowa (zł)	Razem (zł)
		Jednostka (np. m <sup>2</sup> , szt., kpl.)	Ilość			
<b>Razem</b>						

Pieczęć wnioskodawcy

Miejscowość i data złożenia wniosku

**Rozliczenie z realizacji zadania  
w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020  
na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”**

**I. Informacje o wnioskodawcy:**

Nazwa:.....

Ulica:.....

Kod pocztowy: .....-..... Miejscowość: ..... Powiat: .....

Telefon ..... Fax: ..... E-mail: .....

Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku i upoważnionej do roboczych kontaktów:

Imię:.....Nazwisko:.....

Telefon: ..... Fax: ..... E-mail: .....

**II. Nazwa zadania**

.....  
.....

**III. Cel zadania**

**Przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2017-2020”**



#### IV. Inicjatywy edukacyjne

1. Proszę podać dane dotyczące przeprowadzonych szkoleń w ramach II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”:

Inicjatywy edukacyjne:	I zajęcia	II zajęcia	III zajęcia	IV zajęcia
Nazwa szkolenia:				
Miejsce realizacji szkoleń:				
Data szkolenia:				
Liczba uczestników:				
Blok tematyczny, którego dotyczyło szkolenie:				

2. Proszę podać dane dotyczące innych zajęć dydaktycznych niż współfinansowane ze środków samorządu województwa, za które Beneficjent otrzymał punkty w ramach kryterium, o którym mowa w § 3, ust. 7, pkt. 7.3 w załączniku Nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego Nr 36/942/19 z dnia 9 kwietnia 2019 r.

LP.	Wykaz zajęć dydaktycznych, innych niż współfinansowane ze środków samorządu województwa, które miały charakter stały lub odbywały się nie rzadziej niż raz na kwartał w 2020 roku		
	Nazwa zajęć	Data	Liczba uczestników
1.			
2.			
3.			
...			

## V. Dane finansowe

### 1. Kwota pomocy

Kwota wnioskowana (zgodnie z umową) (zł.)	
Kwota wnioskowana do refundacji po zakończeniu realizacji zadania (zł.)	

### 2. Zestawienie rzeczowo-finansowe

Lp.	Wyszczególnienie zakresu	Mierniki			Koszt realizacji projektu (zł)		Rozbieżność w realizacji (różnica kolumn 5 i 6 )
		Jedn.	Ilość		Według umowy o dofinansowanie	Faktycznie poniesione koszty	
			Wg umowy o dofinansowanie	Wykonana faktycznie			
1	2	3	4		5	6	7
Razem							X

## VI. Uwagi (dodatkowe wyjaśnienia)

--

## VII. Numer konta i nazwa Banku na które zostanie przekazana pomoc finansowa

.....  
.....

**VIII. Załączniki:**

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba
1.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie opisanych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (z użyciem opisu – „Przedstawiono do refundacji w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” oraz wskazaniem pozycji odpowiadającej w zestawieniu rzeczowo – finansowym).	
2.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów zapłaty.	
3.	Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykonanie zakresu rzeczowego (np. protokół odbioru realizowanego zadania, inne dokumenty.)	
4.	Oświadczenie o wyborze wykonawcy zadania zgodnie z obowiązującymi Beneficjenta zasadami wydatkowania środków publicznych.	
5.	Lista obecności uczestników szkolenia w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi w latach 2017 – 2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”.	
6.	Dokumentacja zdjęciowa wraz z oświadczeniem o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć. Zdjęcia winny być załączone również w wersji elektronicznej (płyta CD).	
7.	Dokumentacja potwierdzająca wykonanie działań informacyjnych.	
8.	Dokumentacja potwierdzająca wykonanie zajęć dydaktycznych, innych niż współfinansowane ze środków samorządu województwa.	

**Data i podpis**

**Oświadczenie**

Oświadczam, że dane zawarte w rozliczeniu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),

**Data i podpis**



Miejscowość i data

**Protokół kontroli zadania realizowanego w ramach Podkarpackiego  
Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020  
na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”**

**I. Informacje o wnioskodawcy:**

Nazwa: .....

Ulica: .....

Kod pocztowy: .....-..... Miejscowość: ..... Powiat: .....

Telefon ..... Fax: ..... E-mail: .....

**II. Dane osób uczestniczących w kontroli.**

1. ....
2. ....
3. ....

**III. Nazwa zadania**

.....  
.....

**IV. Cel zadania**

**Przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2017-2020” \***

**V. Kontrolowana inicjatywa edukacyjna**

Inicjatywy edukacyjne:	
Nazwa szkolenia:	
Miejsce realizacji szkoleń:	
Data szkolenia:	
Liczba uczestników:	
Blok tematyczny, którego dotyczyło szkolenie:	

**VI. Uwagi / wyjaśnienia**

--

**VII. Podpisy**

1. ....
2. ....
3. ....

--

Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 5 do Szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej z budżetu Województwa Podkarpackiego w 2020 r. w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”

## Lista obecności

Szkolenie pn:.....

### w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017 – 2020 na realizację II etapu koncepcji „Uniwersytetu Samorządności”

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Podkarpackiego z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl), telefonicznie 17 747 67-09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 2 lit. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w myśl obowiązujących przepisów,
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i umożliwi realizację Samorządowi Województwa Podkarpackiego zadań określonych w ustawach oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. W przypadku ich niepodania nie będzie możliwe załatwienie Pani/Pana spraw,
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 9) Szczegółowe klauzule informacyjne będą przekazywane przez poszczególne komórki organizacyjne realizujące Pana/Pani sprawę.

**Składając podpis na liście obecności, jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora.**

Lp.	Imię i nazwisko	Miejscowość zamieszkania	Podpis
1			



...				

.....

Podpis sporządzającego listę (organizatora)

.....

Podpis Beneficjenta

## Oświadczenie

z dnia .....

w sprawie udzielenia licencji niewyłącznej na korzystanie z fotografii

W imieniu .....  
(nazwa instytucji, adres)

zwanego/zwanej dalej Licencjodawcą oświadczam, co następuje:

### §1

**Licencjodawca** udziela nieodpłatnie Województwu Podkarpackiemu, zwanemu dalej **Licencjobiorcą** licencji niewyłącznej na wykorzystanie przesłanych wraz z niniejszym oświadczeniem fotografii (określonych w załączniku do niniejszego oświadczenia), które zostaną użyte przez Licencjobiorcę w działaniach promocyjnych Województwa Podkarpackiego.

### §2

1. Licencjodawca oświadcza, że dysponuje prawami autorskimi do fotografii, o których mowa w § 1 oświadczenia i jako dysponent tych praw jest uprawniony do złożenia niniejszego oświadczenia.
2. Licencjodawca posiada zgodę osób widocznych na fotografiach na wykorzystanie ich wizerunku w pełnym zakresie objętym niniejszym oświadczeniem.
3. Licencjodawca oświadcza, że korzystanie z fotografii przez Licencjobiorcę w zakresie ustalonym w niniejszym oświadczeniu, nie będzie naruszać praw osób trzecich.
4. Licencja obejmuje także prawo do korzystania z fotografii w całości lub wybranej części oraz prawa zależne, w tym w szczególności prawo do wprowadzania niezbędnych zmian w fotografiach (kadrowanie, retusz).
5. Licencja nie obejmuje prawa do jej przenoszenia.

6. Licencja zostaje udzielona bezterminowo. Termin obowiązywania licencji rozpoczyna bieg począwszy od dnia podpisania niniejszego oświadczenia.

### §3

Niniejsze oświadczenie uprawnia Licencjobiorcę do korzystania z fotografii na następujących polach eksploatacji:

1. Utrwalanie i zwielokrotnianie, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy fotografii, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
2. Publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlanie, umieszczanie na stronach internetowych, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie fotografii.

### §4

Licencjobiorca zobowiązany jest do oznaczenia każdego z wykorzystanych zdjęć tekstem zaproponowanym przez Licencjodawcę i uzgodnionym z Licencjobiorcą.

### §5

W razie podniesienia roszczeń przez osoby trzecie przeciwko Licencjobiorcy na drodze procesu o naruszenie praw autorskich do fotografii lub praw do wizerunku w związku z korzystaniem przez Licencjobiorcę z fotografii zgodnie z niniejszym oświadczeniem, Licencjodawca zobowiązany będzie niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego i zwolnić Licencjobiorcę z wszelkich roszczeń.

Data i podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 7 do Szczegółowych warunków  
i trybu przyznawania pomocy finansowej  
z budżetu Województwa Podkarpackiego  
w 2020 r. w ramach Podkarpackiego  
Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020  
na realizację II etapu koncepcji  
„Uniwersytetu Samorządności”

**OŚWIADCZENIE O WYBORZE WYKONAWCY ZADANIA  
ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI BENEFICJENTA ZASADAMI WYDATKOWANIA  
ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

Ja, niżej podpisany, legitymujący się dowodem nr ....., oświadczam że  
reprezentowany przeze mnie podmiot....., który  
w ramach Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020, zrealizował zadanie  
pn:.....

wybrał wykonaw-cę/ów zadania zgodnie z obowiązującymi Beneficjenta zasadami  
wydatkowania środków publicznych.

.....  
Podpis



**Wykaz instytucji, które zadeklarowały udział w realizacji „Podkarpackiego Programu Odnowy Wsi na lata 2017-2020” w zakresie wdrażania koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” (działalność szkoleniowa):**

L.p.	Nazwa instytucji/dane adresowe	Proponowany blok tematyczny	Koszty realizacji zajęć
1.	<b>Instytut Pamięci Narodowej, (Oddziałowe Biuro Edukacji Narodowej w Rzeszowie)</b> ul. Słowackiego 18, 35-060 Rzeszów	historyczny	do ustalenia
2.	<b>Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie</b> ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów	historyczny	bezkosztowo
3.	<b>Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa</b> ul. Asnyka 7, 35-001 Rzeszów	ekologiczny	do ustalenia
4.	<b>Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku</b> ul. Rybickiego 3, 38-500 Sanok	historyczny, etnograficzny	odpłatnie
5.	<b>Państwowa Straż Pożarna w Rzeszowie</b> ul. Maurycego Mochnackiego 4, 35-016 Rzeszów	do ustalenia	do ustalenia
6.	<b>Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu</b> ul. Czarnieckiego 16, 37-500 Jarosław	historyczny, samorządowo- obywatelski, promocyjno- gospodarczy, blok zajęć praktycznych	odpłatnie
7.	<b>Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu</b> ul. Książąt Lubomirskich 6, 37-700 Przemyśl	historyczny, samorządowo- obywatelski, ekologiczny, etnograficzny, promocyjno- gospodarczy, blok zajęć praktycznych	odpłatnie



8.	<b>Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Pigonia w Krośnie</b> ul. Rynek 1, 38-400 Krosno	historyczny, samorządowo-obywatelski, ekologiczny, etnograficzny, promocyjno-gospodarczy, blok zajęć praktycznych	odpłatnie
9.	<b>Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Sanoku im. Jana Grodka w Sanoku</b> ul. Mickiewicza 21, 38-500 Sanok	samorządowo-obywatelski, ekologiczny, promocyjno-gospodarczy, blok zajęć praktycznych	odpłatnie
10.	<b>Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu</b> ul. Sienkiewicza 50, 39-400 Tarnobrzeg	historyczny, samorządowo-obywatelski, ekologiczny, etnograficzny, blok zajęć praktycznych	odpłatnie
11.	<b>Podkarpacka Organizacja Turystyczna</b> ul. Grunwaldzka 2, 35-068 Rzeszów	do ustalenia	odpłatnie
12.	<b>Podkarpacki Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Boguchwale</b> ul. Suszyckich 9, 36-040 Boguchwała	ekologiczny, promocyjno-gospodarczy	bezkosztowo
13.	<b>Podkarpacki Związek Pszczelarski</b> ul. 8 Marca 3 35-065 Rzeszów	ekologiczny	odpłatnie
14.	<b>Podkarpackie Centrum Edukacji Nauczycieli w Rzeszowie</b> ul. Niedzielskiego 2, 35-036 Rzeszów	historyczny	bezkosztowo
15.	<b>Politechnika Rzeszowska</b> al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów	do ustalenia	do ustalenia
16.	<b>Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego</b> ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów	promocyjno-gospodarczy	odpłatnie
17.	<b>Uniwersytet Rzeszowski,</b> aleja Tadeusza Rejtana 16 C, 35-310 Rzeszów	historyczny, blok zajęć praktycznych	odpłatnie
18.	<b>Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej</b> ul. Zygmuntowska 9,	ekologiczny	bezkosztowo

	35-025 Rzeszów		
19.	<b>Związek Stowarzyszeń Podkarpacka Izba Rolnictwa Ekologicznego w Świlczy</b> Świlcza 168, 36-072 Świlcza	ekologiczny	odpłatnie

