

**UCHWAŁA Nr 168 / 3550 / 20**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 19 czerwca 2020r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pn. „Mecenat kulturalny”  
– II edycja na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego  
w zakresie kultury w 2020 roku.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 4, 5 i 13, art. 5 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), 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 r. 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, w ramach sprawowania mecenatu nad działalnością kulturalną, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych obejmujących sfery:
  - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 2) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
  - 3) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert pn. „Mecenat kulturalny” – II edycja na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, wybranych w ramach tego postępowania konkursowego, Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć w 2020 r. środki finansowe w wysokości 435 128 zł (słownie: czterysta trzydzieści pięć tysięcy sto dwadzieścia osiem złotych).

**§ 3**

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

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**

Władysław Ortyl

Załącznik do Uchwały Nr 168/3550/20  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 19 czerwca 2020r.

Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury w 2020 roku

### **Konkurs pn. „Mecenat kulturalny” – II edycja**

#### **I. Cel i zadania konkursowe**

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury, zgodnie z zadaniami priorytetowymi ujętymi w *Programie współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020* oraz celami strategicznymi *Programu Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020*.
2. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie/sfinansowanie inicjatyw i przedsięwzięć kulturalnych, w tym edukacyjnych i artystycznych, w szczególności służących zachowaniu różnorodności etnograficznej, bogactwa form oraz unikatowej wartości dziedzictwa kulturowego województwa podkarpackiego.

#### **1) Inicjatywy kulturalne**

Spółeczny ruch kulturalny istniejący w naszym województwie zaznacza coraz szerszą obecność na mapie kulturalnej regionu. Pomysłowość i umiejętność wykorzystania tkwiącego w środowisku potencjału spowodowały, że wiele przedsięwzięć inicjowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz upowszechniania kultury w każdym jej wymiarze wpisało się na stałe do kalendarza imprez kulturalnych. Istotną wartość inicjatyw kulturalnych w regionie stanowi kształtowanie wrażliwości estetycznej i, co szczególnie ważne, pobudzanie postaw osobistego zaangażowania do uczestnictwa w przedsięwzięciach i wydarzeniach kulturalnych.

Celem zadania jest zwiększenie zaangażowania mieszkańców województwa podkarpackiego do aktywnego uczestnictwa w kulturze.

Przykładowe działania:

- 1) prezentacja najcenniejszych i najciekawszych zjawisk szeroko pojętej kultury,
- 2) realizacja innowacyjnych projektów kulturalnych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
- 3) promocja środowiska artystycznego, regionalnych twórców, artystów oraz ich twórczości,
- 4) zmniejszanie dystansu w edukacji kulturalnej i artystycznej pomiędzy małymi a dużymi ośrodkami życia kulturalnego – przełamywanie wykluczenia terytorialnego w dostępie do kultury,
- 5) współdziałanie między podmiotami tworzącymi dobra kultury.

Przykładowe wskaźniki rezultatu: liczba artystów, liczba plenerów, liczba wystaw, dokumentacja prasowa, filmowa, medialna, liczba wolontariuszy, liczba partnerów.

Priorytet jest zgodny z celem strategicznym nr III. – Wsparcie dla społecznego ruchu kulturalnego *Programu Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020*.

## 2) Dziedzictwo kulturowe

Dziedzictwo kulturowe powinno być z jednej strony przedmiotem ochrony i opieki, z drugiej zaś potencjałem, który winien zostać wykorzystany dla rozwoju województwa i budowania kapitału społecznego.

Celem zadania jest upowszechnianie wiedzy o znaczeniu i wartości dziedzictwa kulturowego województwa podkarpackiego.

Przykładowe działania:

- 1) promocja najcenniejszych elementów dziedzictwa kulturowego, przybliżenie walorów materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego regionu,
- 2) upamiętnienie wydarzeń historycznych, osób lub miejsc, które w sposób istotny zapisały się na kartach historii regionu,
- 3) popularyzacja dziedzictwa kulturowego, poprzez działania edukacyjne i pozyskiwanie wiedzy na temat różnorodności kulturalnej i etnograficznej charakterystycznej dla terenów obecnego województwa, w tym mniejszości narodowych i etnicznych,
- 4) badanie i dokumentowanie regionalnego dziedzictwa kulturowego, w tym wspieranie folkloru i sztuki ludowej,
- 5) dokumentowanie dziedzictwa kulturowego Kresów w warstwie materialnej i niematerialnej.

Przykładowe wskaźniki rezultatu: liczba koncertów, spektakli, wystaw, artystów, uczestników, wydawnictw, liczba informacji prasowych, statystyki strony internetowej, liczba świadczeń np. godzin warsztatowych.

Priorytet jest zgodny z celem strategicznym nr I. – Ochrona dziedzictwa kulturowego *Programu Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020*.

## 3) Edukacja kulturalna

Edukacja kulturalna rozumiana jako kształtowanie i podnoszenie kompetencji kulturalnych społeczeństwa, od kształcenia osób odpowiedzialnych za upowszechnianie kultury i edukacji kulturalnej, po przygotowanie odbiorców do aktywnego i świadomego uczestnictwa w przestrzeni kulturalnej oraz tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodego pokolenia.

Celem zadania jest poszerzenie kompetencji kulturowych i twórczych mieszkańców województwa podkarpackiego.

Przykładowe działania:

- 1) wzbogacenie systemu edukacji poprzez przedsięwzięcia o charakterze kulturalnym i artystycznym,
- 2) przedsięwzięcia na styku kultury wyższej i popularnej jako forma zbliżenia odbiorców tych rodzajów działań kulturalnych,
- 3) inicjatywy kulturalne mające na celu aktywizację osób w różnym wieku i z różnych środowisk,
- 4) wzmocnienie roli i funkcji kultury w życiu mieszkańców województwa,
- 5) podwyższanie kompetencji merytorycznych i artystycznych mieszkańców regionu.

Przykładowe wskaźniki rezultatu/źródła monitorowania: liczba uczestników, liczba odbiorców, dokumentacja fotograficzna, ankiety, wywiady, raporty, liczba przeprowadzonych zajęć, programy, listy obecności, pretesty i posttesty.

Priorytet jest zgodny z celem strategicznym nr II. – Edukacja kulturalna *Programu Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020*.

3. W ramach konkursu nie będą dofinansowane zadania polegające na organizacji imprez integracyjno-rozrywkowych: pikników, festynów, dożynek, wycieczek oraz obejmujące wydanie czasopism i publikacji.
4. Zadania muszą być zrealizowane na rzecz mieszkańców województwa podkarpackiego.

## II. Warunki udziału w konkursie i realizacji zadania

1. Podmiotami, prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury, uprawnionymi do składania ofert są:
  - 1) organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - 4) spółdzielnie socjalne,
  - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.
3. Zadanie może być zrealizowane w partnerstwie publiczno-społecznym np. z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury, szkołami publicznymi. Partner może zaangażować do zadania zasoby rzeczowe, osobowe lub merytoryczne. **Wkład finansowy może być wnoszony wyłącznie przez oferenta w niniejszym konkursie.** Podział zadań i obowiązków musi być określony zarówno w ofercie, jak i w umowie partnerskiej.
4. W przypadku projektów partnerskich oceniany będzie potencjał partnera, np. włączone zasoby, doświadczenie w realizacji podobnych zadań wraz z możliwościami oferenta. Niedozwolone są przepływy finansowe od oferenta do partnera.
5. Informacje o sposobie zaangażowania partnera w realizację zadania należy obowiązkowo przedstawić w pkt. III.3 oferty *Syntetyczny opis zadania*.
6. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Niedozwolone jest składanie ofert wspólnych, w których oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji. Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia dwóch ofert indywidualnie przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.
7. Dokonywanie przez podmioty płatności wymaga formy bezgotówkowej. Płatności gotówkowe dopuszcza się tylko w sytuacji, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.
8. W ofercie w pkt III.4 *Plan i harmonogram działań* w kolumnie *Opis* można wskazać czynniki ryzyka, które mogą spowodować negatywny wpływ na realizację poszczególnych działań zadania.
9. W pkt III.6 oferty należy obowiązkowo wypełnić tabelę *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*. **Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny być weryfikowalne i mierzalne, oddawać cele oraz zakres rzeczowy zadania.**

## III. Środki przeznaczone na realizację zadań

1. Na realizację wszystkich zadań konkursowych planuje się przeznaczyć w 2020 r. środki finansowe w wysokości 435 128 zł (słownie: czterysta trzydzieści pięć tysięcy sto dwadzieścia osiem złotych).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań konkursowych może ulec zmianie.
3. Minimalna kwota dotacji wynosi 8 000 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).
4. Maksymalna kwota dotacji wynosi 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

#### IV. Zasady składania ofert

1. Ofertę należy składać na formularzu 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).
2. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących podmiot.
3. **Do oferty nie dołącza się żadnych załączników.**
4. Oferty można składać w wersji papierowej osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, lub w Biurze podawczym, ul. Lubelska 4 w godz. 7.30-15.30. Oferty można przesłać na adres korespondencyjny: Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, z dopiskiem „Mecenat kulturalny – II edycja”. Decyduje data nadania pocztowego.
5. Ofertę można złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym. Decyduje data nadania.
6. **Oferent może do konkursu „Mecenat kulturalny – II edycja” złożyć 1 ofertę.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### V. Terminy konkursowe

Lp.	Działanie konkursowe	Data
1.	Nabór ofert	do 15 lipca 2020 r.
2.	Przewidywany termin zamieszczenia wykazu ofert z błędami formalnymi na stronie internetowej	do 30 lipca 2020 r.
3.	Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu	do 25 sierpnia 2020 r.
4.	Przewidywany termin podpisania umowy	do 30 września 2020 r.
5.	Realizacja zadań konkursowych	od 1 września do 15 listopada 2020 r.

#### VI. Termin realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań wykazany w pkt V.5 może być krótszy, a w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony do 30 listopada 2020 roku.
2. Dopuszcza się realizację działań niewymagających finansowania lub finansowanych ze środków własnych bądź z innych źródeł przed datą podpisania umowy.
3. Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy pomiędzy podmiotem a Województwem Podkarpackim, zgodnie z harmonogramem zadania.

#### VII. Zlecenie zadań i zasady udzielania dotacji

1. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę powierzenia lub wsparcia ich wykonania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie/dofinansowanie ich realizacji.
2. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:
  - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
  - 2) racjonalne i efektywne,
  - 3) uwzględnione w budżecie zadania,
  - 4) udokumentowane dowodami księgowymi,
  - 5) dla których prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgową,
  - 6) ujęte w ewidencji księgowej dotowanego podmiotu.
3. Dotacja nie może być przyznana na pokrycie:
  - 1) kosztów wynagrodzeń osobowych pracowników etatowych (np. obsługa księgową, informatyczną, administracyjno-biurową),
  - 2) kosztów utrzymania biura niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe),

- 3) kosztów wycieczek, zakupu biletów wstępu,
  - 4) kosztów zakupu artykułów spożywczych, żywienia, usług cateringowych,
  - 5) zakupu budynków, lokali, gruntów,
  - 6) prac remontowo-budowlanych,
  - 7) inwestycji, zakupów inwestycyjnych,
  - 8) zobowiązań z realizacji innych przedsięwzięć,
4. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
  5. Zarząd Województwa, przyznając dotację z budżetu Województwa Podkarpackiego może wskazać wybrane pozycje z kalkulacji kosztów do objęcia dofinansowaniem.
  6. Dotacja nie może być przyznana dla zadania, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego.

### **VIII. Wymagania wkładu własnego, budżet zadań**

1. Wymagany wkład własny (finansowy i/lub niefinansowy) określony jest w zależności od wysokości wnioskowanej dotacji:
  - 1) dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza 10 000 zł wkład własny nie jest wymagany,
  - 2) dla zadania, którego wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza 10 000 zł wkład własny musi stanowić co najmniej 10% wartości dotacji.
2. Koszty dofinansowania zakupu sprzętu lub wyposażenia nie mogą przekroczyć 30% wartości dotacji.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia do wysokości 20% w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami w kosztorysie zadania. Zmiany powyżej 20% wymagają wcześniejszej pisemnej zgody. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.

### **IX. Wolontariat, praca społeczna, wkład rzeczowy**

1. Realizacja zadania z udziałem świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy nakłada na oferenta obowiązek sporządzenia pisemnie indywidualnych porozumień/umów oraz prowadzenia kart czasu pracy. Karta pracy wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem i miejscem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu.
2. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego:
  - prace techniczne i pomocnicze: maksymalnie 30 zł na godzinę,
  - prace specjalistów i ekspertów: maksymalnie 80 zł na godzinę,
  - w przypadku zastosowania innych stawek oferent musi uzasadnić wysokość stawki.
3. Praca społeczna członków organizacji może być uwzględniona w realizacji zadania na podstawie oświadczeń potwierdzających przynależność do organizacji przez osoby uprawnione.
4. Wkładem rzeczowym może być zasób stanowiący własność organizacji, np. środki transportu, urządzenia, nieruchomości, jak i zasób udostępniony oraz usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie. Oszacowaniu podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez organizację w przypadku, gdy zasób ten pozostawałby poza dyspozycją organizacji (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone szkolenia).
5. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej lub odpowiedzią na zapytanie ofertowe.
6. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany (faktura/rachunek, umowa użyczenia, porozumienie, oświadczenie itp.).
7. Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, także przez partnerów należy opisać w ofercie w pkt IV.2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta* (nie jest obowiązkowa wówczas wycena wkładu rzeczowego).

## X. Ocena formalna, merytoryczna, wybór ofert

1. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Członkowie Komisji wskazani przez Przewodniczącego Komisji będący pracownikami Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego dokonują niezwłocznie oceny formalnej ofert.
3. Dalszej ocenie nie podlega oferta i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
  - 1) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie (pkt IV.1 Regulaminu)
  - 2) złożona po terminie,
  - 3) złożona przez podmiot nieuprawniony.
4. W przypadku niżej wskazanych błędów lub uchybień oferent może złożyć uzupełnienia lub poprawić ofertę:
  - 1) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,
  - 2) kalkulacja kosztów zadania jest nieprawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym,
  - 3) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu,
  - 4) nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia.
5. Wykaz ofert z błędami/uchybieniami formalnymi zostanie zamieszczony w zakładce *Mecenatekulturalny* na stronie internetowej [www.kultura.wrotapodkarpackie.pl](http://www.kultura.wrotapodkarpackie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu celem dokonania stosownych poprawek przez podmioty. Korekta oferty musi być złożona w terminie do 4 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu opublikowania listy (decyduje data wpływu do Urzędu).
6. W przypadku niedokonania lub niewłaściwego dokonania korekty/uzupełnienia Komisja pozostawia ofertę bez dalszego biegu.
7. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
8. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
9. Komisja ocenia oferty biorąc pod uwagę kryteria oceny merytorycznej.
10. Kryteria oceny merytorycznej zadań:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego (celowość realizacji zadania, zgodność założonych rezultatów z celami zadania, sposób ich monitorowania, trwałość, adekwatność działań w stosunku do zakresu zadania) (0-40 pkt.),
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne (0-15 pkt.),
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (racjonalność i efektywność zaplanowanych kosztów w stosunku do rezultatów i działań, analiza zgodności pomiędzy działaniami a kalkulacją kosztów, prawidłowość sporządzenia kosztorysu) (0-25 pkt.),
  - 4) środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-15 pkt.),
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt.).
11. Maksymalna punktacja wynosi 100 pkt. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 50 punktów z oceny merytorycznej zadań.
12. Komisja sporządza listę ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz listę ofert nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
13. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały.
14. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
15. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
16. Rezygnacja przez oferenta z podpisania umowy lub realizacji zadania stanowi dla Zarządu Województwa Podkarpackiego podstawę do podjęcia uchwały w sprawie przyznania niewykorzystanej kwoty dotacji innym oferentom z grona rekomendowanych.

17. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej [www.kultura.wrotapodkarpackie.pl](http://www.kultura.wrotapodkarpackie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Nie przewiduje się innej formy powiadomienia o wynikach konkursu.

## **XI. Zobowiązania podmiotów, warunki realizacji i rozliczenia zadania**

1. Zobowiązania podmiotu, zakres, warunki realizacji i rozliczania zadania publicznego zawiera umowa, której wzór określa rozporządzenie 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. W terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej podmiot zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - 1) aktualizacji oferty uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji,
  - 2) wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji podmiotu lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną podmiotu (w przypadku, gdy aktualny odpis z KRS jest opublikowany na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości podmiot jest zwolniony z przedkładania dokumentu),
  - 3) pełnomocnictwa lub upoważnienia, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie ewidencji lub rejestru (data udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia nie może być późniejsza niż data złożenia oferty),
  - 4) potwierdzających prowadzenie odpłatnej działalności, w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
  - 5) wydruk z systemu bankowego lub inny dokument potwierdzający numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja,
  - 6) umów pomiędzy podmiotami, jeżeli złożyły ofertę wspólną,
  - 7) umów partnerskich, w przypadku wnoszenia przez partnera wkładu własnego,
  - 8) innych dokumentów uzupełniających (np. uchwała dotycząca nowego składu zarządu podmiotu).
3. Niedopuszczalne jest wprowadzanie do aktualizacji oferty nowych pozycji kosztorysowych.
4. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, może być uznane za rezygnację z przyznanej dotacji.
5. Zarząd Województwa Podkarpackiego zastrzega sobie możliwość negocjowania warunków, terminów oraz kosztów realizacji zadania.
6. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
  - 1) oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym,
  - 2) zakres merytoryczny lub finansowy zadania przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie,
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność prawną, merytoryczną lub finansową podmiotu.
7. Podmiot realizujący dofinansowane zadanie zobowiązany jest do:
  - 1) stosowania przepisów prawnych i wytycznych oraz zaleceń w tym wytycznych sanitarnych obowiązujących w związku z ogłoszonym stanem epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV -2,
  - 2) zamieszczenia informacji promującej przedsięwzięcie kulturalne na stronie internetowej [www.kulturapodkarpacka.pl](http://www.kulturapodkarpacka.pl),
  - 3) dostarczenia pięciu zaproszeń dla przedstawicieli Zarządu Województwa Podkarpackiego na 14 dni przed realizacją głównego wydarzenia kulturalnego,
  - 4) 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).
8. Podmiot realizujący dofinansowane zadania ma możliwość wypożyczenia systemów identyfikacji wizualnej ze znakiem graficznym, udostępnianych przez Departament



- Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego w Rzeszowie, po wcześniejszym zgłoszeniu pod nr tel. 17 747 66 00 lub e-mail: [marka@podkarpackie.pl](mailto:marka@podkarpackie.pl).
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.
  10. Zmiany do umowy wymagają zgłaszania na bieżąco w formie pisemnej, ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po uzyskaniu pisemnej akceptacji ze strony Województwa Podkarpackiego.
  11. Niedozwolone są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
  12. 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.
  13. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym umową. **Do sprawozdania nie dołącza się żadnych załączników.**
  14. Ramowy wzór sprawozdania określa rozporządzenie 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).
  15. **Akceptacja sprawdzania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań podmiotu. Oznacza to, że podmiot powinien osiągnąć rezultaty założone w ofercie, jak również zrealizować działania planowane przy wykonywaniu zadania.**
  16. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania założone w ofercie zostały wykonane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo zostanie określona kwota dotacji podlegająca zwrotowi zgodnie z zasadą proporcjonalności.
  17. O prawidłowym rozliczeniu dotacji podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
  18. Podmiot jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego w Rzeszowie dodatkowych informacji, dowodów do sprawozdania, kserokopii dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.
  19. Województwo Podkarpackie ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania. Kontrola obejmuje dokumentację potwierdzającą osiągnięte rezultaty, zrealizowane działania, prawidłowość wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
  20. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

## XII. Dodatkowe informacje

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

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury jest Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@podkarpackie.pl](mailto:iod@podkarpackie.pl), telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu (m.in. oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, podpisaniu umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacji umowy, rozliczenia umowy, kontroli realizacji zadania) wypełnienia obowiązku

prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego.

- 4) Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych obowiązującego u administratora.
- 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
- 6) Podmiot ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale mecenatu kulturalnego i ochrony zabytków Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, Rzeszów ul. Lubelska 4, tel. 17 743 30 04, 17 743 30 14 lub e-mail: [mecenat@podkarpackie.pl](mailto:mecenat@podkarpackie.pl).

W ramach otwartych konkursów ofert w zakresie kultury realizowanych:

- w 2018 r. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie wpłynęło 126 ofert. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 39 zadań i udzielił dotacji na ich realizację w kwocie 500 000 zł ogółem,
- w 2019 r. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie wpłynęły 164 oferty. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 58 zadań i udzielił dotacji na ich realizację w kwocie 658 000 zł ogółem.
- w 2020 r. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie wpłynęło 188 ofert. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 3 zadania i udzielił dotacji na ich realizację w kwocie 64 872 zł ogółem.

Szczegółowy wykaz dofinansowanych zadań znajduje się w zakładce *Mecenat kulturalny* na stronie internetowej [www.kultura.wrotapodkarpackie.pl](http://www.kultura.wrotapodkarpackie.pl).

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
Władysław Ortyl

