# Załącznik do Uchwały Nr 486/10110/23 Zarządu Województwa Podkarpackiegoz dnia 9 maja 2023 r.

**Zarząd Województwa Podkarpackiego ogłasza otwarty konkurs ofert pn. „Polscy bohaterowie ratujący Żydów na Podkarpaciu ”** **na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury w 2023 roku**

Regulamin otwartego konkursu ofert pn. „**Polscy bohaterowie ratujący Żydów na Podkarpaciu**”

Sejmik Województwa Podkarpackiego na posiedzeniu w dniu 30 stycznia 2023 r. Uchwałą Nr LVII/973/23 ogłosił rok 2023 na Podkarpaciu Rokiem Rodziny Józefa i Wiktorii Ulmów z Dziećmi. Tragiczna historia tej rodziny to przykład heroicznej postawy Polaków podczas II wojny światowej i symbol polskiego zaangażowania na rzecz pomocy zagrożonym zagładą Żydów. Pragnąc upowszechnić postawę Ulmów oraz krzewić wartości płynące z ich heroizmu Zarząd Województwa ogłasza konkurs, który służyć ma rozpropagowaniu wiedzy i pamięci o Polakach, którzy na obszarze obecnego województwa podkarpackiego, z narażeniem życia ratowali osoby narodowości żydowskiej podczas II wojny światowej.

Beatyfikacja Józefa i Wiktorii Ulmów oraz ich dzieci, odbędzie się 10 września 2023 roku w Markowej.

1. **Cel i zadania konkursowe**
2. Celem konkursu jest upowszechnienie wiedzy o dziedzictwie Rodziny Józefa i Wiktorii Ulmów oraz pamięci o Polakach ratujących osoby narodowości żydowskiej pod okupacją niemiecką podczas II wojny światowej na obszarze dzisiejszego województwa podkarpackiego poprzez wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury.
3. Konkurs przeprowadzany jest zgodnie z zadaniami ujętymi w *Programie współpracy Samorządu Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023.*
4. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie przedsięwzięć upamiętniających i popularyzujących Rodzinę Ulmów oraz innych Polaków ratujących Żydów podczas II wojny światowej z terenu obejmującego obszar współczesnego województwa podkarpackiego.
5. Przedmiotem konkursu może być dowolna forma wypowiedzi kulturalnej, np. festiwale, koncerty, filmy, wystawy, programy i warsztaty edukacyjne, konferencje, konkursy.
6. W ramach konkursu nie będą dofinansowane zadania polegające na organizacji imprez integracyjno-rozrywkowych: pikników, festynów, dożynek, wycieczek**.**
7. **Warunki udziału w konkursie i realizacji zadania**
8. Podmioty prowadzące działalność statutową w zakresie kultury uprawnione do składania ofert:
9. organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
10. 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,
11. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
12. spółdzielnie socjalne,
13. 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
14. **Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.**
15. Zadanie może być zrealizowane w partnerstwie publiczno-społecznym np. z państwowymi lub samorządowymi instytucjami kultury. Partner może zaangażować do zadania zasoby rzeczowe, osobowe lub merytoryczne. **Wkład finansowy w tym konkursie może być wnoszony wyłącznie przez oferenta.** Niedozwolone są przepływy finansowe od oferenta do partnera tj. dokonywanie zakupów przedmiotów i usług od podmiotu będącego partnerem.
16. Podział zadań i obowiązków musi być określony zarówno w ofercie, jak i w umowie partnerskiej.
17. W przypadku projektów partnerskich oceniany będzie również potencjał partnera.
18. Informacje o sposobie zaangażowania partnera w realizację zadania należy obowiązkowo przedstawić w pkt. III. oferty *Syntetyczny opis zadania* oraz *Plan i harmonogram działań*.
19. 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.
20. W ofercie w pkt III.4 *Plan i harmonogram działań* należy obowiązkowo opisać działania promocyjne i reklamowe związane z realizacją zadania z wyszczególnieniem: typu materiałów promocyjnych, promocji w prasie, radiu, telewizji, na portalach internetowych, w mediach społecznościowych itp.,
21. W pkt III.6 oferty należy obowiązkowo wypełnić tabelę *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*. Rezultaty wskazane w ofercie muszą być **weryfikowalne i mierzalne**, oddawać cele oraz zakres rzeczowy zadania. Rezultaty powinny być wynikiem przeprowadzonych przez oferenta działań.
22. W ramach realizowanego zadania organizacja ma obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.).
23. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni

komunikacyjnych budynków,

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań

architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich

pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.),

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824 z późn. zm.) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony

internetowe i aplikacje,

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób

słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń

opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego

działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny

maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście

łatwym do czytania,

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji

z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

1. **Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ww. obszarach lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego podmiot musi zawrzeć w p.VI. oferty – *Inne informacje*.**
2. **Brak wskazania w ofercie informacji o dostępności stanowić będzie błąd formalny.**
3. **Środki przeznaczone na realizację zadań**
4. Na realizację wszystkich zadań konkursowych planuje się przeznaczyć w 2023 r. środki finansowe w wysokości 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
5. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań konkursowych może ulec zmianie.
6. Maksymalna kwota dotacji wynosi **30 000 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
7. **Dokumenty konkursowe**

Dokumenty, o których mowa w tym konkursie:

1. wzór oferty realizacji zadania publicznego,
2. ramowy wzór umowy na realizację zadania publicznego,
3. wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego

zostały określone 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).

Ofertę należy złożyć na wzorze wskazanym w rozporządzeniu.

1. **Zasady składania ofert**
2. Oferty można składać w wersji papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, w godz. 7.30-15.30.
3. Oferty można przesłać na adres korespondencyjny: Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, z dopiskiem „Polscy bohaterowie ratujący Żydów na Podkarpaciu”. Decyduje data nadania pocztowego.
4. Ofertę można złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej, z wykorzystaniem platformy ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym. Decyduje data nadania.
5. 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.
6. **Do oferty nie dołącza się załączników.**
7. **Oferent może do konkursu pn. „Polscy bohaterowie ratujący Żydów na Podkarpaciu” złożyć 1 ofertę.**
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. **Terminy konkursowe**
10. **Nabór ofert trwa do 31 maja 2023 r.**
11. Przewidywany termin zamieszczenia wykazu ofert z błędami formalnymi na stronie internetowej Urzędu: do 6 czerwca 2023 r.
12. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: do 30 czerwca 2023 r.
13. Przewidywany termin podpisania umowy: do 30 lipca 2023 r.
14. **Termin realizacji zadań**
15. Realizacja zadań konkursowych: od **1 sierpnia do 31 grudnia 2023 r.**
16. W terminie realizacji zadania nie uwzględnia się czasu na przygotowanie sprawozdania końcowego.
17. Podmiot może realizować działania niewymagające finansowania lub finansowane ze środków własnych bądź z innych źródeł przed datą podpisania umowy.
18. Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.
19. **Zlecanie zadań i zasady udzielania dotacji**
20. Zlecanie zadań publicznych będzie mieć formę powierzenia lub wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
21. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:
22. bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
23. racjonalne i efektywne,
24. uwzględnione w budżecie zadania,
25. udokumentowane dowodami księgowymi, które muszą być wystawione w terminie realizacji zadania,
26. dla których prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa,
27. ujęte w ewidencji księgowej dotowanego podmiotu.
28. Dotacja nie może być przyznana na pokrycie:
	1. kosztów wynagrodzeń osobowych pracowników etatowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno-biurowa),
	2. kosztów utrzymania biura, niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe),
	3. kosztów wycieczek, zakupu biletów wstępu,
	4. zakupu budynków, lokali, gruntów,
	5. zakupu rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 5 000 zł,
	6. prac remontowo-budowlanych,
	7. inwestycji, zakupów inwestycyjnych,
	8. kosztów działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,
	9. zobowiązań z realizacji innych przedsięwzięć.
29. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
30. Zarząd Województwa, przyznając dotację z budżetu Województwa Podkarpackiego, może wskazać wybrane pozycje z kalkulacji kosztów do objęcia dofinansowaniem.
31. **Dotacja nie może być przyznana na zadanie, które uzyskało wsparcie finansowe ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego lub jest współfinansowane przez Jednostki Organizacyjne Województwa Podkarpackiego (m.in. instytucje kultury).**
32. **Budżet zadań**
33. **Wkład własny nie jest wymagany.**
34. Koszty dofinansowania zakupu sprzętu lub wyposażenia nie mogą przekroczyć 30% wartości dotacji.
35. Koszty administracyjne mogą obejmować m.in.:
36. koordynację zadania,
37. obsługę księgową zadania,
38. obsługę prawną zadania,
39. opłaty telekomunikacyjne, opłaty pocztowe,
40. opłaty za przelewy bankowe,
41. artykuły biurowe,
42. wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w obsługę zadania.
43. Poziom kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 10% wartości dotacji. W przypadku przekroczenia poziomu kosztów administracyjnych, oferent musi pokryć wydatek z wkładu własnego, który należy opisać w ofercie w pkt. *VI. Inne informacje.*
44. **Wolontariat, praca społeczna, wkład rzeczowy**
45. W przypadku realizacji zadania z udziałem świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy, należy podpisać indywidualne porozumienia i prowadzić karty czasu pracy. Karta pracy wolontariusza powinna zawierać m.in.:
46. imię i nazwisko wolontariusza,
47. nazwę zadania,
48. opis czynności wykonywanych przez wolontariusza,
49. liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem i miejscem wykonania świadczenia,
50. podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu lub koordynatora zadania.
51. Wolontariusz nie może być uczestnikiem zadania.
52. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, które należy opisać w ofercie w pkt IV.2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta,* *które będą wykorzystane do realizacji zadania*.
53. Stawki godzinowe do wyceny wkładu osobowego:
54. prace techniczne i pomocnicze: maksymalnie **30 zł** za godzinę,
55. prace specjalistów i ekspertów: maksymalnie **100 zł** za godzinę,
56. w przypadku zastosowania innych stawek, oferent musi uzasadnić wysokość stawki. Brak uzasadnienia skutkuje uznaniem kosztu za niekwalifikowany.
57. Wycena nie stanowi podstawy do określenia stawek przy zaangażowaniu personelu płatnego.
58. Praca społeczna członków organizacji może być uwzględniona w realizacji zadania na podstawie oświadczeń potwierdzających przynależność do organizacji przez osoby uprawnione.
59. Wkładem rzeczowym może być zasób stanowiący własność organizacji, np. środki transportu, urządzenia i nieruchomości. Wkładem rzeczowym może być również zasób udostępniony oraz usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie.
60. Wycenie 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 działania).
61. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej lub odpowiedzią na zapytanie ofertowe.
62. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany np. fakturą/rachunkiem, umową użyczenia, porozumieniem, oświadczeniem.
63. Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, także przez partnerów, należy opisać w ofercie w pkt IV.2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.*
64. **Ocena formalna, merytoryczna, wybór ofert**
65. Komisja konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
66. Pracownicy Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego (członkowie komisji) dokonują niezwłocznie oceny formalnej ofert, zgodnie z Kartą oceny formalnej oferty – stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
67. Jeżeli oferta będzie:
68. złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
69. złożona przez podmiot nieuprawniony,
70. złożona po terminie,

nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu błędów formalnych.

1. Oferent może **jednokrotnie** poprawić ofertę, gdy:
2. termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie,
3. kalkulacja przewidywanych kosztów zadania jest nieprawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym,
4. kwoty dotacji są niezgodne z wymogami konkursu,
5. dotacja została przeznaczona na pokrycie niedozwolonych kosztów,
6. koszty zakupu sprzętu lub wyposażenia przekraczają 30% wartości dotacji,
7. poziom kosztów administracyjnych przekracza 10% wartości dotacji, a w przypadku przekroczenia wskazanego poziomu oferent nie posiada wkładu finansowego własnego na pokrycie wyższych kosztów,
8. **nie opisano w ofercie w pkt.*VI. Inne informacje* zakresu dostępności, jaki będzie zapewniony osobom ze szczególnymi potrzebami,**
9. nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia.
10. Wykaz ofert z błędami/uchybieniami formalnymi zostanie zamieszczony na stronie internetowej [Urzędu](http://www.kultura.wrotapodkarpackie.pl/) w celu dokonania poprawek. Korekta oferty musi być złożona w terminie do 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po dniu opublikowania listy (decyduje data wpływu do Urzędu).
11. W przypadku niedokonania lub niewłaściwego dokonania korekty Komisja pozostawia ofertę bez rozpatrzenia.
12. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
13. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
14. Komisja ocenia oferty, biorąc pod uwagę kryteria oceny merytorycznej – zgodnie z Kartą oceny merytorycznej - w tym ocenia zgodność złożonej oferty z celami konkursu. **W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celami ogłoszonego konkursu nie podlega dalszej ocenie merytorycznej**.
15. Komisja ocenia oferty, biorąc pod uwagę kryteria oceny merytorycznej, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej oferty – stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu, tj.:
16. możliwość realizacji zadania publicznego (0-20 pkt.),
17. proponowaną, jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne (0-6 pkt.),
18. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-8 pkt.),
19. środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-6 pkt.),
20. znaczenie zadania dla rozwoju kultury regionu (0-9 pkt.),
21. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w poprzednich latach (0-1 pkt.).
22. Komisja może weryfikować rezultaty zadania.
23. Maksymalna punktacja wynosi 50 pkt. Do dofinansowania mogą zostać wybrane tylko te oferty, które uzyskają minimum 25 punktów podczas oceny merytorycznej.
24. Komisja sporządza listę ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz listę ofert nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
25. Ostatecznego wyboru ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały.
26. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert
i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
27. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert
i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
28. 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.
29. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu. Nie przewiduje się innej formy powiadomienia o wynikach konkursu.
30. **Zobowiązania podmiotów**
	1. Zobowiązania podmiotu składającego ofertę, zakres, warunki realizacji i rozliczania zadania publicznego zawiera umowa.
	2. W terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej podmiot zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
31. aktualizacji oferty (np. syntetycznego opisu zadania, opisu zakładanych rezultatów, kalkulacji przewidywanych kosztów, harmonogramu realizacji zadania) uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji,
32. wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji podmiotu lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną podmiotu (w przypadku, gdy aktualny odpis z KRS jest opublikowany, podmiot jest zwolniony z przedkładania dokumentu),
33. pełnomocnictwa lub upoważnienia, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z ewidencji lub rejestru,
34. wydruku z systemu bankowego lub innego dokumentu potwierdzającego numer rachunku bankowego,
35. umów pomiędzy podmiotami, jeżeli złożyły ofertę wspólną,
36. umów partnerskich w przypadku wnoszenia przez partnera wkładu własnego,
37. innych dokumentów uzupełniających (np. uchwały dotyczącej nowego składu zarządu podmiotu).
38. Podmiot, aktualizując ofertę, nie może wprowadzić nowych pozycji kosztorysowych.
39. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie może być uznane za rezygnację z przyznanej dotacji.
40. Zarząd Województwa Podkarpackiego zastrzega sobie możliwość negocjowania warunków, terminów oraz kosztów realizacji zadania.
41. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
42. oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym,
43. zakres merytoryczny lub finansowy zadania przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie,
44. zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność prawną, merytoryczną lub finansową podmiotu.
45. **Warunki realizacji zadania publicznego**
	1. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:
46. dostarczenia pięciu zaproszeń dla przedstawicieli Zarządu Województwa Podkarpackiego na 14 dni przed realizacją głównego wydarzenia kulturalnego,
47. umieszczenia logo Województwa Podkarpackiego na zakupionych przedmiotach oraz na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych dotyczących zadania,
48. umieszczenia zapisu „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego” w sposób zapewniający jego dobrą widoczność na ww. przedmiotach i materiałach. Znak promocyjny dostępny jest na stronie internetowej Urzędu.
	1. Podmiot, który wykonuje zadanie, ma możliwość wypożyczenia materiałów promocyjnych udostępnianych przez Departament Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, po wcześniejszym zgłoszeniu pod nr tel. 17 747 66 00 lub e-mail: marka@podkarpackie.pl
49. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji.
50. 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.
51. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia:
52. zwiększenie kosztów do wysokości 20% w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania,
53. zwiększenie kosztów powyżej 20% wymaga wcześniejszej, pisemnej zgody ze strony Województwa,
54. zmniejszenie kosztów w zakresie poszczególnych pozycji może nastąpić w dowolnej wysokości.
55. Uzasadnienie do wzrostu kosztów w poszczególnych pozycjach kosztorysowych z powodu zwiększenie środków własnych podmiot powinien opisać w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Zwiększenie środków własnych podmiotu o więcej niż 20% całkowitych kosztów zadania wymaga aneksu do umowy.
56. Podmioty powinny dokonywać płatności w formie bezgotówkowej. Płatności gotówkowe dopuszcza się tylko w sytuacji, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.
57. 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.
58. **Warunki rozliczenia zadania publicznego**
59. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego objętego ofertą w terminie wskazanym w umowie zawartej z Województwem.
60. **Do sprawozdania nie dołącza się załączników.**
61. **Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji działań i rezultatów. Oznacza to, że podmiot powinien osiągnąć rezultaty założone w ofercie, jak również zrealizować działania planowane przy wykonywaniu zadania.**
62. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania zostały wykonane, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych.
63. W przypadku, gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane zostało częściowo, zostanie określona kwota dotacji podlegająca zwrotowi, zgodnie z zasadą proporcjonalności.
64. O prawidłowym rozliczeniu dotacji podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
65. Podmiot jest zobowiązany do dostarczenia – w przypadku wezwania przez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego - dodatkowych informacji, dowodów do sprawozdania, np. kserokopii dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania - w celu uzyskania akceptacji sprawozdania.
66. Województwo ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania. Kontrola obejmuje dokumentację potwierdzającą osiągnięte rezultaty, wykonane działania, prawidłowość wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania, prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniem itp.
67. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.
68. **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 możliwy jest: elektronicznie pod adresem: iod@podkarpackie.pl telefonicznie pod numerem: 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 będę w celu 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, tj. m.in. oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, podpisania umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacji umowy i jej rozliczenia, kontroli realizacji zadania.
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, do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
6. Podmiot, którego dotyczą przetwarzane dane osobowe przez administratora, 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

W latach 2021 i 2022 Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego nie przeznaczył środków finansowych na realizacje zadań publicznych określonych niniejszym regulaminem konkursowym.

## Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu

**Karta oceny formalnej oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

**w ramach otwartego konkurs ofert „Polscy bohaterowie ratujący Żydów na Podkarpaciu” 2023**

Nazwa podmiotu:

Nazwa zadania publicznego:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryteria oceny formalnej bez możliwości poprawy** | Tak | Nie | Uwagi |
|  | Czy oferta złożona jest na obowiązującym formularzu? |  |  |  |
|  | Czy oferta złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu? |  |  |  |
|  | Czy oferta złożona jest przez uprawniony podmiot? |  |  |  |

Jeżeli w wyżej wymienionych kryteriach zostanie zaznaczona odpowiedź „Nie”,

 powoduje to odrzucenie oferty bez możliwości poprawy. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Kryteria oceny formalnej z możliwością poprawy lub uzupełnienia** | Tak | Nie | Uwagi |
|  | Czy w ofercie termin realizacji zadania jest zgodny z terminem w konkursie? |  |  |  |
|  | Czy kwoty dotacji są zgodne z wymogami konkursu? |  |  |  |
|  | Czy dotacja została przeznaczona na pokrycie dozwolonych kosztów? |  |  |  |
|  | Czy koszty zakupu sprzętu lub wyposażenia nie przekraczają 30% wartości dotacji? |  |  |  |
|  | Czy poziom kosztów administracyjnych nie przekracza 10% wartości dotacji, a w przypadku przekroczenia wskazanego poziomu oferent posiada wkład finansowy własny na pokrycie wyższych kosztów? |  |  |  |
|  | Czy kalkulacja kosztów jest prawidłowo sporządzona pod względem formalno-rachunkowym? |  |  |  |
|  | Czy opisano w ofercie w pkt.VI *Inne informacje* zakres dostępności jaki będzie zapewniony osobom ze szczególnymi potrzebami? |  |  |  |
|  | Czy zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia? |  |  |  |
| Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data i podpis pracowników sprawdzających ofertę pod względem formalnym:……………………………………………….. ………………………………………………..Jeżeli w wyżej wymienionych kryteriach zostanie zaznaczona odpowiedź „Nie”, oferent może złożyć korektę oferty w wyznaczonym terminie. W przypadku niedokonania lub niewłaściwego uzupełnienia/poprawienia błędów formalnych Komisja pozostawia ofertę bez rozpatrzenia.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Decyzja** **w sprawie spełnienia wymogów formalnych po korekcie oferty** | Tak | Nie | Uwagi |
|  | Czy dokonano uzupełnienia/poprawienia błędów formalnych? |  |  |  |
|  | Czy oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana do oceny merytorycznej? |  |  |  |

Data i podpis pracowników sprawdzających korektę ofertę pod względem formalnym:………………………………… ………………………………… |

## Załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu

**Karta oceny merytorycznej oferty złożonej na realizację zadania publicznego**

**w ramach otwartego konkurs ofert „Polscy bohaterowie ratujący Żydów na Podkarpaciu” 2023**

Nazwa podmiotu:

Nazwa zadania publicznego:

Nr oferty:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryteria oceny merytorycznej zadań | TAK | NIE | Uwagi  |
| **I.** | **Ocena zgodności złożonej oferty z celami konkursu**  |  |  |  |
| Uwaga: W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celami ogłoszonego konkursu nie podlega dalszej ocenie merytorycznej. |
| Lp. | Kryteria oceny merytorycznej zadań | Maksymalna liczba punktów | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie |
| **II.** | **Możliwość realizacji zadania publicznego** | **20** |  |  |
|  | Celowość realizacji zadania: spójność z celami konkursowymi, opis problemu/diagnozy, opis grupy docelowej. Opis planu i harmonogramu działań: adekwatność działań w stosunku do zakresu zadania, rzetelny, spójny harmonogram. Rezultaty realizacji zadania: opis konkretnych rezultatów, możliwość ich osiągnięcia dzięki realizowanym działaniom, założone rezultaty a cel zadania, trwałość, sposób ich monitorowania. |
| **III.** | **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie**  | **6** |  |  |
|  | Adekwatny do zaplanowanych działań poziom kwalifikacji, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania. Doświadczenie oferenta i partnera w realizacji podobnych działań, partnerstwo nieformalne lub formalne. |
| **IV.** | **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** | **8** |  |  |
|  | Racjonalność i efektywność ekonomiczna, niezbędność zaplanowanych kosztów, zgodność stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi, prawidłowa kwalifikacja kosztów, precyzyjny opis pozycji kosztorysu. Analiza zgodności pomiędzy działaniami a kalkulacją kosztów. |
| **V.** | **Środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków** | **6** |  |  |
| **VI.** | **Znaczenie zadania dla rozwoju kultury regionu** | **9** |  |  |
| **VII.** | **Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w poprzednich latach** | **1** |  |  |
|  | **Liczba uzyskanych punktów** | **50** |  |  |

Data, podpis członka Komisji ……………………………………………….