

**Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury w 2015 roku**

**Regulamin konkursu „Wydarzenia kulturalne”**

**Rozdział I. Podstawa prawna**

- § 1. 1. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118, z późn. zm.).
2. Uchwała XL/807/13 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 29 listopada 2013 roku w sprawie „Programu współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014”.

**Rozdział II. Cele i zadania konkursowe**

- § 2. 1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury.
2. Cele konkursowe są zgodne z celami strategicznymi *Programu Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020*. Realizacji celu strategicznego (III.) odnoszącego się do wspierania społecznego ruchu kulturalnego w województwie podkarpackim służyć mają następujące działania m.in.: projektowanie i realizacja programów kulturalnych promujących nowe formy i obszary uczestnictwa w kulturze, podejmowanie współpracy między różnymi podmiotami społecznego ruchu kulturalnego, a także pomiędzy podmiotami społecznego ruchu kulturalnego i innymi partnerami w zakresie realizacji projektów ważnych z punktu widzenia aktywizacji mieszkańców województwa.
- § 3. 1. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie działań promujących najwartościowsze wydarzenia kulturalne, obejmujące organizację przedsięwzięć promujących regionalną aktywność kulturalną, adresowanych do dużej liczby odbiorców bądź też przedstawiających istotną wartość dla kultury województwa m.in.: festiwali, konkursów, przeglądów, plenerów, wystaw, konferencji.
2. W ramach konkursu nie będą dofinansowane zadania polegające na opracowaniu, wydawaniu czasopism lub wydawnictw książkowych.

**Rozdział III. Warunki realizacji zadania**

- § 4. 1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.) prowadzących działalność statutową w zakresie kultury na terenie województwa podkarpackiego.
2. Oferent jest organizatorem zadania (z wyjątkiem oferty wspólnej). Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane nie mogą partycypować w finansowaniu przedsięwzięcia w roli współorganizatorów zadania.

3. Zadanie musi stanowić odrębne wydarzenie kulturalne, nie może być częścią większego przedsięwzięcia lub jednym z elementów projektu.
4. Zadanie należy zrealizować na terenie województwa podkarpackiego.
5. Dofinansowane będą jedynie działania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej. Dotacja, nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.

#### **Rozdział IV. Środki przeznaczone na realizację zadania**

- § 5. 1. Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 250 000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych). Zarząd Województwa może zmienić wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu.
2. Minimalna kwota dotacji wynosi 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).
  3. Maksymalna kwota dotacji wynosi 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

#### **Rozdział V. Zasady składania ofert**

- § 6. 1. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Do oferty przedkładanej na konkurs obowiązkowo należy załączyć:
    - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) odpis z właściwego Rejestru, niezależnie od tego, kiedy został wydany lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności dla podmiotu (potwierdzający posiadanie osobowości prawnej oraz zaświadczenia o reprezentantach upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu). W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS dopuszcza się wydruk, ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> spełniający wymagania określone w art.4, ust. 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2007 r., Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.),
    - 2) w przypadku prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego - aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny oferenta) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności. Nieśpójność w zapisach statutu, uchwał lub odpisu z KRS-u w zakresie prowadzenia odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego spowoduje, że oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
  3. Do oferty można dołączyć dokumenty, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, m.in. pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne.
  4. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot:
    - 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w reprezentacji podmiotu,
    - 2) w przypadku złożenia kserokopii - potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu,
    - 3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
  5. Oferent może złożyć 2 oferty do konkursu. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
  6. W przypadku, gdy podmiot złoży więcej niż jedną ofertę dopuszcza się dołączenie jednego kompletu załączników.

7. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Oferty złożone do konkursu, które nie uzyskały rekomendacji na podstawie par.12, ust. 5, nie mogą być ponownie składane w trybie określonym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## Rozdział VI. Wolontariat

- § 7. 1. W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy należy:
- 1) sporządzić pisemne porozumienie z wolontariuszem,
  - 2) zdefiniować rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń (określić jego stanowisko w projekcie),
  - 3) wycenić pracę wolontariusza, wycena powinna zawierać:
    - a. czas pracy wolontariusza i określenie stawki godzinowej (ustalonej odrębnie dla każdego wolontariusza) skalkulowanej adekwatnie do rodzaju wykonywanego świadczenia,
    - b. koszty składek na ubezpieczenia społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru danego świadczenia (np. koszt podróży służbowej, diety),
  - 4) prowadzić karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonanej pracy na rzecz zadania – zatwierdzone przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
2. Do wkładu własnego osobowego nie można zaliczyć pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków, którzy są jednocześnie uczestnikami tego zadania.
3. Nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania.
4. W przypadku pracy społecznej członków organizacji należy przedłożyć oświadczenie potwierdzające przynależność do organizacji podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.

## Rozdział VII. Termin składania ofert, realizacji zadania

- § 8. 1. **Oferty należy składać do 22 grudnia 2014 r.**
2. Kompletna oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu. Oferty wraz z załącznikami należy składać w skorynktach typu „wczep”.
3. Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, lub przesłać na adres korespondencyjny: Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, z dopiskiem „Wydarzenia kulturalne”. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.
4. Dodatkowo wersję elektroniczną oferty (bez załączników) należy przesłać na adres e-mail: [mecenat@podkarpackie.pl](mailto:mecenat@podkarpackie.pl).
5. **Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
6. Zadania powinny być realizowane w okresie od 1 kwietnia 2015 r. do 30 listopada 2015 r. W wyjątkowych sytuacjach termin zakończenia realizacji może zostać wydłużony, nie później jednak niż do 15 grudnia 2015 r. W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie wykracza poza wskazane terminy.
7. W terminie realizacji zadania należy opłacić wszystkie zobowiązania (bez względu na źródło ich finansowania), w tym także składki na ubezpieczenia społeczne oraz zobowiązania wobec urzędu skarbowego.
8. **W trakcie przyjmowania ofert udziela się informacji, przeprowadza się konsultacje, można dokonywać ewentualnych uzupełnień do składanych ofert.**

## **Rozdział VIII. Zasady udzielania dotacji**

- § 9. 1. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyska dofinansowanie ze środków finansowych z budżetu Województwa Podkarpackiego będących w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego oraz ze środków Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.
2. Dotacja może być przyznana 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 jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgowa,
  - 6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
- 1) stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
  - 2) wynagrodzeń etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania (np. honoraria, wykłady, opracowania),
  - 3) żywienia, zakupu art. spożywczych,
  - 4) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów,
  - 5) prac remontowych i budowlanych,
  - 6) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
  - 7) pokrycie zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
4. Wszelkie wydatki ponoszone w ramach zadania są kwalifikowane jedynie w okresie zgodnym z terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w umowie.
5. Zarząd Województwa przyznając dotację może wskazać pozycje z kosztorysu objęte dofinansowaniem z budżetu Województwa Podkarpackiego.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

## **Rozdział IX. Wymagania finansowe zadania**

- § 10. 1. Dofinansowanie zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania.
2. Wymagany wkład własny podmiotu wynosi minimum 50% całkowitej wartości zadania:
- 1) wkład finansowy podmiotu (środki finansowe oferenta, wpłaty i opłaty adresatów zadania, z innych źródeł publicznych lub prywatnych) musi stanowić minimum 20% całkowitych kosztów zadania,
  - 2) wkład pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji) może stanowić pozostały wkład własny.
3. Przewidywane źródła finansowania zadania i kosztorys winny zawierać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zostaną ujęte w ewidencji księgowej oferenta.
4. Wszelkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane w ofercie.
5. Przychody powstałe w trakcie realizacji zadania oferent jest zobowiązany ująć w ewidencji księgowej i przeznaczyć na realizację zadania.

## Rozdział X. Ocena i tryb wyboru ofert

- § 11. 1. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego.
2. Procedura oceny formalnej ofert dokonywana jest na bieżąco i rozpoczyna się niezwłocznie po wpłynięciu oferty na konkurs.
3. Oferta podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:
- 1) złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu,
  - 2) sporządzona jest na nieobowiązującym formularzu,
  - 3) złożona jest przez nieuprawnionego podmiot,
  - 4) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu,
  - 5) zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
  - 6) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszeniem,
  - 7) w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęta jest pozycja *pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania*, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
  - 8) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu,
  - 9) nie zawiera wszystkich wymaganych załączników,
  - 10) niepodpisana jest przez uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu osoby.
- § 12. 1. Ocenę merytoryczną ofert dokonuje Komisja konkursowa - powołana odrębną uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego.
2. Ocenie merytorycznej podlegać będą wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Komisja konkursowa ocenia oferty, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w ogłoszeniu.
3. Komisja konkursowa jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert, uwzględniającej zweryfikowanie budżetów zawartych w ofertach.
4. Zadania są oceniane na podstawie następujących kryteriów:
- 1) znaczenie dla kultury regionu i jego promocji (0-30 pkt)
  - 2) cykliczność i oryginalność proponowanych działań (0-20 pkt)
  - 3) uzasadnione i racjonalne koszty zadania (0-15 pkt)
  - 4) rzeczowy i osobowy wkład własny (0-15 pkt)
  - 5) kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego zadanie (0-10 pkt)
  - 6) rzetelność i terminowość rozliczania wcześniej otrzymanych dotacji (0-10 pkt)
5. Maksymalna punktacja wynosi 100 pkt. Oferty, które nie uzyskają 60 pkt., nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
- § 13. 1. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych do udzielenia dotacji.
2. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
3. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, które wpłynęły od uprawnionych podmiotów w kolejności od oferty, która zdobyła największą liczbę punktów do oferty najniżej ocenionej.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa.
5. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej [www.wrotapodkarpackie.pl](http://www.wrotapodkarpackie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od terminu wskazanego w par. 8 ust 1.
7. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.

8. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie, po przedłożeniu dokumentów wymienionych w par.14 ust.2.
9. W przypadku rezygnacji przez oferenta z podpisania umowy lub rezygnacji z realizacji zadania, Zarząd Województwa może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji podmiotom, które uzyskały rekomendację komisji konkursowych w realizowanych konkursach w zakresie kultury.

## **Rozdział XI. Zobowiązania oferentów i warunki rozliczenia zadania**

§ 14. 1. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25).

2. Oferenci przed podpisaniem umowy zobowiązani są do przedłożenia:
  - 1) harmonogramu realizacji zadania,
  - 2) kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji,
  - 3) umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyły ofertę wspólną określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
3. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, może być uznane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
4. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
  - 1) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,
  - 2) zakres realizacji zadania (merytoryczny lub finansowy) znacząco różni się od przedstawionego w ofercie.
5. Oferenci, którzy otrzymali dotacje zobowiązani są do:
  - 1) dostarczenia na 14 dni przed realizacją zadania (obowiązkowo za pismem przewodnim) pięciu zaproszeń na wydarzenia artystyczne realizowane w ramach zadania dla przedstawicieli Zarządu Województwa Podkarpackiego,
  - 2) umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, na zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego”.



- § 15. 1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
2. Ramowy wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz.25).

3. Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania (w szczególności: listy uczestników, potwierdzenia odbioru nagród, kopie umów, publikacje, materiały promocyjne). Załączniki mogą być złożone na nośniku elektronicznym. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego kserokopii faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania.
  4. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera błędy/uchybienia podmiot zostanie powiadomiony celem złożenia korekty sprawozdania lub uzupełnienia dokumentacji.
  5. O akceptacji sprawozdania końcowego podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.
- § 16. 1. Województwo Podkarpackie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
2. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonywania zadania oraz wydatkowania środków z dotacji otrzymanych na realizację zadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

## Rozdział XII. Dodatkowe informacje

§ 17. W ramach otwartego konkursu ofert realizowanego w 2014 r. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego wpłynęło 86 ofert, Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 36 zadań i udzielił dotacji na ich realizację w kwocie 600 400 zł ogółem. Szczegółowy wykaz dofinansowanych zadań znajduje się na stronie [www.wrotapodkarpackie.pl](http://www.wrotapodkarpackie.pl).

§ 18. Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale mecenatu kulturalnego Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, pok.113, tel. (0-17) 747 65 43, (0-17) 773 60 01, (0-17) 747 63 12 lub e-mail: [mecenat@podkarpackie.pl](mailto:mecenat@podkarpackie.pl).

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Władysław Ortyl