

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

Regulamin konkursu
„Tadeusz Kantor – z Wielopola w Świat”

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 pierwszego celu strategicznego odnoszącego się do ochrony dziedzictwa kulturowego służyć mają działania inicjujące zadania z pozamaterialnej sfery dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem integracji społeczności regionalnej województwa wokół kultywowania tradycji i popularyzowania odmienności kulturowej.
- § 3. 1. W roku 2015 przypada 100 rocznica urodzin Tadeusza Kantora – najbardziej wszechstronnego artysty drugiej połowy XX wieku, który związany był z Wielopolem Skrzyńskim.
2. W związku z rocznicą proponuje się wsparcie zadań mających na celu utrwalenie i popularyzację bogatego dorobku artystycznego Tadeusza Kantora poprzez realizację wydarzeń o charakterze artystycznym, naukowym i edukacyjnym.
3. Przedmiotem zadania jest dowolna forma wypowiedzi kulturalnej, która zainspirowana jest osobą i twórczością Tadeusza Kantora jako malarza, rysownika, scenografa, reżysera, propagatora światowej sztuki nowoczesnej.

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. Dofinansowane będą jedynie działania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej.

Rozdział IV. Środki przeznaczone na realizację zadania

§ 5. Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych). Zarząd Województwa może zmienić wysokość środków publicznych w trakcie trwania konkursu.

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) szczegółowy opis planowanych działań promocyjnych zadania.
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 dowolną liczbę ofert do konkursu.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. 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 9 stycznia 2015 r.**
2. Kompletna oferta powinna być złożona w 1 egzemplarzu. Oferty wraz z załącznikami należy składać w skoroszytach 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 „Tadeusz Kantor – z Wielopola w Świat”. 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.
5. 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.
6. 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.
- 7. 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),
 - 3) wyżywienia, 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 powierzenia lub wsparcia realizacji zadania.
2. Przewidywane źródła finansowania zadania i kosztorys winny zawierać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zostaną ujęte w ewidencji księgowej oferenta.
3. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane w ofercie.
4. 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 bez możliwości uzupełnienia w przypadku, gdy:

- 1) złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) złożona jest przez nieuprawnionego podmiot,
- 3) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu,
- 4) zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
- 5) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszeniem.

4. Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:

- 1) sporządzona jest na obowiązującym formularzu,
- 2) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 3) kalkulacja kosztów zadania jest spójna z działaniami merytorycznymi oraz prawidłowo sporządzona pod względem formalno – rachunkowym,
- 4) planowana dotacja przeznaczona jest na koszty nie ujęte w par. 9, ust.3,
- 5) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji,
- 6) treść oferty jest zgodna z treścią Regulaminu konkursu,
- 7) opatrzona wraz z załącznikami datą oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

5. Oferta, która nie spełnia wszystkich ww. kryteriów zostanie odrzucona z powodów formalnych, zastrzeżeniem ust 6.

6. Podmioty, których oferty są niezgodne z wymogami określonymi w ust. 4 zostaną poinformowane na adres e-mail organizacji o stwierdzeniu nieprawidłowości pod względem formalnym. W wyznaczonym terminie podmioty będą miały możliwość jednokrotnego usunięcia uchybień formalnych oraz złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień.

§ 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) upowszechnienie dostępu dla odbiorców twórczości Tadeusza Kantora i popularyzacji jego postaci (0-30 pkt)
- 2) interdyscyplinarność proponowanych działań (0-10 pkt)
- 3) działania promocyjne zadania (0-10 pkt)
- 4) uzasadnione i racjonalne koszty zadania (0-15 pkt)
- 5) rzeczowy i osobowy wkład własny (0-15 pkt)
- 6) kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego zadanie (0-10 pkt)
- 7) 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, 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 XII. 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 CD. 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 zaakceptowaniu 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 XIII. 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.

§ 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.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl