

Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury w 2016 roku

### **Regulamin konkursu pn. „Wydawnictwa”**

#### **Rozdział I. Podstawa prawna**

§ 1. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza się 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.), zwaną dalej „ustawą o DPPioW”.  
2. Uchwała LIX/1118/14 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 13 listopada 2014 roku w sprawie „Programu współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”.

#### **Rozdział II. Cele i zadania konkursowe**

§ 2. 1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury.

2. Cele konkursowe muszą być zgodne z Programem Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020 - celem strategicznym III. „Wsparcie dla społecznego ruchu kulturalnego”, któremu służyć mają działania: *„Dokumentowanie działalności społeczno-kulturalnej organizacji pozarządowych funkcjonujących w sferze kultury oraz amatorskiego ruchu artystycznego. Promowanie dokonań twórców i artystów i ich twórczości przy wykorzystaniu istniejących narzędzi promocji, ale także poszukiwanie nowych sposobów promowania”*.

§ 3. 1. Dofinansowaniem mogą zostać objęte zadania dotyczące wydania niskonakładowych publikacji z zakresu:

- 1) literatury pięknej umożliwiające prezentację i promocję dokonań w tym zakresie pisarzy i poetów z terenu województwa podkarpackiego lub pisarzy i poetów nie pochodzących z terenu województwa podkarpackiego, ale opierających swoją twórczość o wątki zaczerpnięte z historii i kultury województwa podkarpackiego,
  - 2) nowatorskie opracowania albumowe dokumentujące historię i kulturę regionu w kontekście „małych Ojczyzn”,
  - 3) czasopisma cykliczne z zakresu historii i kultury regionu.
2. W ramach konkursu można ubiegać się o dofinansowanie publikacji w wersji papierowej lub elektronicznej, w tym e-book, audiobook.
3. W ramach konkursu nie będą dofinansowane publikacje stanowiące monografię miejscowości, wydawnictwa okolicznościowe, broszury, foldery oraz czasopisma, które nie są w całości poświęcone kulturze (wkładki/dodatki).

4. Wyklucza się możliwość składania do tego konkursu ofert związanych z zadaniami wskazanymi w konkursie „Kresy”.

### **Rozdział III. Warunki realizacji zadania**

- § 4. 1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność statutową w zakresie kultury zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o DPPioW.
2. Oferent jest jedynym organizatorem zadania (z wyjątkiem oferty wspólnej).
  3. Zadanie musi stanowić odrębną całość, nie może być częścią większego przedsięwzięcia lub jednym z elementów innego projektu.
  4. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.

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

- § 5. 1. Na realizację zadań konkursowych planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych). Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań konkursowych może ulec zmianie.
2. Maksymalna kwota dotacji wynosi 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

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

- § 6. 1. Oferta musi być sporządzona na obowiązującym formularzu 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. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli.
  3. Do oferty obowiązkowo należy załączyć:
    - 1) aktualny odpis z właściwego Rejestru, niezależnie od tego, kiedy został wydany lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu potwierdzający posiadanie osobowości prawnej. Dopuszcza się wydruk ze strony internetowej <https://ems.ms.gov.pl>,
    - 2) aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny oferenta) określający zakres prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego, jeśli w ramach tej działalności planowana jest realizacja zadania,
    - 3) stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie ewidencji lub rejestru,
    - 4) recenzję wydawniczą, podpisaną przez specjalistę z danej dziedziny, jeśli w ramach zadania planowana jest publikacja z zakresu literatury,
    - 5) gdy przedmiotem zadania jest wydanie czasopisma - dwa egzemplarze ostatnich numerów w wersji papierowej,
    - 6) w przypadku wydań albumowych - graficzną prezentację koncepcji albumu,
    - 7) plan promocji zadania stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
  4. Załączniki do oferty, w tym kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. W przypadku braku pieczętek imiennych, dopuszcza się złożenie czytelnego podpisu wraz ze sprawowaną funkcją w reprezentacji podmiotu.



5. Do oferty można dołączyć dokumenty, które mogą mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej zadania, m.in.: pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne.
6. Oferent może do tego konkursu złożyć 1 ofertę.
7. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o DPPioW.
8. Ta sama oferta nie może być składana do innych konkursów ogłoszonych na rok 2016. Złożenie tej samej oferty do innego konkursu spowoduje wykluczenie jej z wszystkich konkursów.

## **Rozdział VI. Termin składania ofert i realizacji zadań**

- § 7. 1. Oferty należy składać do dnia 15 stycznia 2016 r.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od dnia wskazanego w ust 1.
  3. W czasie trwania naboru ofert, możliwe jest uzyskanie informacji, przeprowadzenie konsultacji, dokonanie ewentualnych uzupełnień do składanych ofert.
  4. Oferty można 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 „Wydawnictwa”. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.
  5. Wersję elektroniczną oferty (bez załączników) należy przesłać na adres e-mail: [mecenat@podkarpackie.pl](mailto:mecenat@podkarpackie.pl).
  6. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po 15 stycznia 2016 r.
  7. Ustala się termin realizacji zadań w okresie od 1 marca do 30 listopada 2016 r. W uzasadnionych przypadkach termin realizacji zadania może być wydłużony do 15 grudnia 2016 r.
  8. Okres realizacji zadania wskazany umową wyznacza obowiązek opłacenia wszelkich zobowiązań, w tym wobec urzędu skarbowego i ZUS-u.
  9. Płatności należy dokonywać bezgotówkowo. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się płatności gotówkowe.
  10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## **Rozdział VII. Zlecanie zadań i zasady udzielania dotacji**

- § 8. 1. Zlecanie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa będzie zezwalać na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Podzlecenie części zadania jest możliwe pod warunkiem, że oferent w ofercie (w opisie, harmonogramie i kosztorysie zadania) szczegółowo określi zakres i podmioty odpowiedzialne za wykonanie części zadania.
  3. 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-księgowa,
  - 6) ujęte w ewidencji księgowej dotowanego podmiotu.
2. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
3. Zarząd Województwa przyznając dotację z budżetu Województwa może wskazać pozycje z kosztorysu do objęcia dofinansowaniem.
- § 9. 1. Dotacja nie może być przyznana na pokrycie:
- 1) stałych kosztów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych, etatowych pracowników (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa),
  - 2) kosztów utrzymania biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
  - 3) wynagrodzeń członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę,
  - 4) wynagrodzenia koordynatora zadania,
  - 5) wyżywienia, zakupu art. spożywczych,
  - 6) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów,
  - 7) prac remontowo- budowlanych,
  - 8) zakupów inwestycyjnych i inwestycji,
  - 9) zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
2. Dotacja nie może być przyznana na wsparcie realizacji zadania, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego będących w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego oraz ze środków Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.

## **Rozdział VIII. Wymagania finansowe zadań**

- § 10. 1. Wymagany wkład finansowy własny podmiotu wynosi minimum 20% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego (środki finansowe oferenta, wpłaty i opłaty adresatów zadania, wpływy z innych źródeł publicznych lub prywatnych).
2. Koszty obsługi zadania publicznego nie mogą przekroczyć 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Koszty obsługi obejmują m.in. opłaty za czynsz, opłaty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, opłaty za media, obsługi finansowej, koordynacji projektu.
3. Przewidywane źródła finansowania zadania i kosztorys winny zawierać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zostaną ujęte w ewidencji księgowej oferenta.
4. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane w ofercie.
5. Przychody powstałe w trakcie realizacji zadania podlegają obowiązkowej ewidencji księgowej i przeznaczeniu na realizację tego zadania.
6. W przypadku uzyskania przychodów po terminie zakończenia i rozliczenia zadania oferent powinien poinformować Zarząd Województwa o wysokości pozyskanej kwoty i zaproponować ich wykorzystanie.

## **Rozdział IX. Wolontariat i praca społeczna**

- § 11. 1. Realizacja zadania z udziałem świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy nakłada na oferenta obowiązek:



- 1) sporządzenia pisemnie indywidualnych porozumień/umów określających rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń i dokonania wyceny pracy poprzez:
  - a) ustalenie czasu pracy i określenie stawki godzinowej skalkulowanej adekwatnie do rodzaju wykonywanego świadczenia,
  - b) ustalenie kosztów wynikających z charakteru świadczenia.
- 2) prowadzenia kart czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonanej pracy na rzecz zadania – zatwierdzane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
2. Praca społeczna członków organizacji może być uwzględniona w realizacji zadania na podstawie oświadczeń potwierdzających przynależność do organizacji przez osoby uprawnione.
3. Świadczenia wykonywane przez pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów, nie mogą być traktowane jako wolontariat.

## Rozdział X. Ocena i tryb wyboru ofert

- § 12. 1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje niezwłocznie Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego i kwalifikuje do oceny merytorycznej.
  3. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlega oferta gdy:
    - 1) złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
    - 2) sporządzona jest na nieobowiązującym formularzu,
    - 3) złożona jest przez nieuprawniony 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 ogłoszonym w konkursie,
    - 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) nie jest podpisana przez uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu osoby.
- § 13. 1. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja konkursowa powołana odrębną uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego.
2. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
  3. Komisja konkursowa ocenia oferty biorąc pod uwagę kryteria punktacji przyjęte w ogłoszeniu.
  4. Kryteria punktacji zadań:
    - 1) znaczenie dla kultury regionu i jego promocji (0-30 pkt.),
    - 2) wartość literacka, prace redaktorskie (0-15 pkt.),
    - 3) plan promocji zadania (0-10 pkt.),
    - 4) uzasadnione i racjonalne koszty zadania (0-20 pkt.),
    - 5) rzeczowy i osobowy wkład własny (0-10 pkt.),
    - 6) kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego zadanie (0-10 pkt.),
    - 7) rzetelność i terminowość rozliczania wcześniej otrzymanych dotacji (0-5 pkt.).
  5. Maksymalna punktacja wynosi 100 pkt. Oferty, które nie uzyskają 60 pkt., nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.

- § 14. 1. Komisja konkursowa sporządza listę ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji oraz listę ofert nierekomendowanych do udzielenia dotacji.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Województwa w drodze uchwały.
3. Od uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
4. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
5. 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.
6. 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.

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

- § 15. 1. Zobowiązania podmiotu, zakres, warunki realizacji i rozliczania zadania publicznego zawiera umowa, której wzór 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. Podmiot zobowiązany jest, przed podpisaniem umowy, do przedłożenia w wyznaczonym terminie aktualizacji:
- 1) harmonogramu realizacji zadania,
  - 2) kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji,
  - 3) umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyły ofertę wspólną.
3. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, może być uznane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
4. Zarząd Województwa Podkarpackiego 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) przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie.
5. Podmiot realizujący dofinansowane zadania zobowiązany jest do:
- 1) dostarczenia pięciu zaproszeń dla przedstawicieli Zarządu Województwa Podkarpackiego na 14 dni przed realizacją spotkań promocyjnych,
  - 2) umieszczenia logo Województwa Podkarpackiego we wszystkich publikacjach, materiałach promocyjnych, informacyjnych oraz na zakupionych przedmiotach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego”,
- 3) udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy o DPPioW.
6. Podmioty realizujące dofinansowane zadania mają możliwość wypożyczenia systemów identyfikacji wizualnej ze znakiem graficznym tj.: roll-upy, banery oczkowe,





balony udostępniane przez Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej, po wcześniejszym zgłoszeniu zapotrzebowania telefonicznie: 17 747 66 00 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [pt@podkarpackie.pl](mailto:pt@podkarpackie.pl).

§ 16. 1. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym umową.

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 publikację oraz dokumentację potwierdzającą dokonane działania (np.: artykuły prasowe, materiały promocyjne). Dokumentacja może być złożona na nośniku elektronicznym.

4. Podmiot jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego kserokopii faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.

5. Akceptacji sprawozdania dokonuje członek Zarządu Województwa Podkarpackiego sprawujący nadzór merytoryczny nad departamentem właściwym do spraw kultury.

6. O akceptacji sprawozdania końcowego podmiot zostanie poinformowany w formie pisemnej.

§ 17. Województwo Podkarpackie zastrzega sobie prawo do żądania przeniesienia praw autorskich. Podmiot zobowiązuje się do podpisania stosownej umowy o przeniesienie praw autorskich.

§ 18. 1. Województwo Podkarpackie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.

2. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

## Rozdział XII. Dodatkowe informacje

§ 18. Informacje o konkursie można uzyskać w Oddziale mecenatu kulturalnego Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, ul. Lisa Kuli 13, pok. 38, tel. 17 747 59 28, 17 747 59 27 lub e-mail: [mecenat@podkarpackie.pl](mailto:mecenat@podkarpackie.pl).

W ramach otwartego konkursu ofert realizowanego w 2015 r. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego wpłynęło 91 ofert. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 30 zadań i udzielił dotacji na ich realizację w kwocie 520 000 zł ogółem. Szczegółowy wykaz dofinansowanych zadań znajduje się na stronie [www.kultura.wrotapodkarpackie.pl](http://www.kultura.wrotapodkarpackie.pl).

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Maria Kurowska





## Plan promocji zadania

.....  
(pełna nazwa oferenta i tytuł zadania publicznego)

### 1. Cele realizacji i promocji zadania

.....  
.....  
.....

### 2. Szczegółowy opis działań

Lp.	Działania związane promocją zadania	Elementy/liczba	Termin realizacji/grupa docelowa
Reklama zewnętrzna			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Reklama w Internecie			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Reklama w prasie, radio, telewizji			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Pozostałe działania marketingowe			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

### 3. Sposób dystrybucji wydawnictwa, potencjalni odbiorcy .....

.....

### 4. Osoba odpowiedzialna za koordynację działań promocyjnych, nr tel. ....

.....  
pieczęć, podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta