

**UCHWAŁA Nr 241 / 4871 / 16**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 29 listopada 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert pn. „Wydarzenia kulturalne”  
na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego  
w zakresie kultury w 2017 roku.**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 4, 5 i 13, art. 5 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1817) oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.486),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. Zarząd Województwa Podkarpackiego, w ramach sprawowania mecenatu nad działalnością kulturalną, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert pn. „Wydarzenia kulturalne” na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

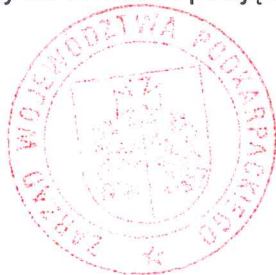
Na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, wybranych w ramach tego postępowania konkursowego, Województwo Podkarpackie planuje przeznaczyć środki finansowe w wysokości 300 000 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).

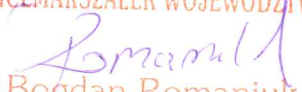
**§ 3**

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

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Bogdan Romaniuk

Zarząd Województwa Podkarpackiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury w 2017 roku

### **Konkurs pn. „Wydarzenia kulturalne”**

#### **Podstawa prawna**

##### **§ 1.**

1. art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1817), zwana dalej „ustawą o DPPioW”.
2. Uchwała Nr XVI/284/15 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie „Programu Współpracy Województwa Podkarpackiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016”.

#### **Cele i zadania konkursowe**

##### **§ 2.**

1. Cele konkursowe muszą być zgodne z celem strategicznym III. „Wsparcie dla społecznego ruchu kulturalnego, któremu służyć mają m.in. następujące działania: 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 tym jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji projektów ważnych z punktu widzenia aktywizacji mieszkańców województwa” - Programu Rozwoju Kultury w Województwie Podkarpackim na lata 2010-2020.
2. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie kultury.

##### **§ 3.**

Zadania konkursowe to organizacja przedsięwzięć promujących aktywność kulturalną o istotnych wartościach dla promocji kultury województwa takich jak: festiwale, konkursy, plenery, wystawy, konferencje, widowiska historyczno-patriotyczne, przeglądy, koncerty.

#### **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 oraz stowarzyszeń zwykłych zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2015 r. poz.1923).
2. Oferent jest jedynym organizatorem zadania (z wyjątkiem oferty wspólnej).

3. Zadanie musi być odrębnym wydarzeniem kulturalnym, nie może być częścią większego przedsięwzięcia lub elementem innego projektu.
4. Zadanie musi być zrealizowane na terenie województwa podkarpackiego.
5. Realizacja zadania może być dokonana wyłącznie w ramach odpłatnej lub nieodpłatnej działalności statutowej oferenta.
6. Płatności należy dokonywać bezgotówkowo. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się płatności gotówkowe.

### **Środki przeznaczone na realizację zadań**

#### **§ 5.**

1. Na realizację zadań konkursowych planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 300 000 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych). Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań konkursowych może ulec zmianie.
2. Minimalna kwota dotacji wynosi 12 000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).
3. Maksymalna kwota dotacji wynosi 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).

### **Zasady składania ofert**

#### **§ 6.**

1. Ofertę należy składać na formularzu określonym Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r., w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
2. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Do oferty obowiązkowo należy załączyć kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o DPPioW.
4. Oferent może do tego konkursu złożyć 2 oferty.
5. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy o DPPioW. W przypadku realizowania zadania wspólnie, oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

### **Termin naboru ofert i realizacji zadań**

#### **§ 7.**

1. Oferty można składać do 30 grudnia 2016 roku.
2. **W czasie trwania naboru ofert, możliwe jest prowadzenie bieżących konsultacji, dokonanie ewentualnych korekt lub uzupełnień do składanych ofert.**
3. Po zakończeniu naboru złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
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 „Wydarzenia kulturalne”. Decyduje data nadania pocztowego.
5. Ofertę można złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na platformie ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym,

kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym. Decyduje data nadania.

6. Wersję elektroniczną oferty należy przesłać na adres e-mail: [mecenat@podkarpackie.pl](mailto:mecenat@podkarpackie.pl).
7. Ustala się ramowy termin realizacji zadań w okresie od 1 marca do 30 listopada 2017 roku. W uzasadnionych przypadkach termin realizacji zadania może być wydłużony do 15 grudnia 2017 roku.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

## **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. 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.
3. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
4. Zarząd Województwa przyznając dotację z budżetu Województwa Podkarpackiego może wskazać pozycje z kalkulacji kosztów do objęcia dofinansowaniem.

### **§ 9.**

1. Dotacja nie może być przyznana na pokrycie:
  - 1) kosztów wynagrodzeń osobowych pracowników etatowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa),
  - 2) kosztów utrzymania biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
  - 3) zakupu żywienia, art. spożywczych,
  - 4) zakupu budynków, lokali, gruntów,
  - 5) prac budowlanych, remontowo- budowlanych,
  - 6) inwestycji, zakupów inwestycyjnych,
  - 7) zobowiązań z realizacji innych przedsięwzięć.
2. Dotacja nie może być przyznana dla zadania, które uzyskało dofinansowanie ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego pozostających w dyspozycji innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego lub ze środków Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich.

## **Wymagania finansowe zadań**

### **§ 10.**

1. Wymagany wkład finansowy podmiotu musi stanowić minimum 50% wartości dotacji (środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub prywatnych).
2. Koszty obsługi zadania nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji.

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

### **§ 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.
4. Wkładem rzeczowym jest zarówno zasób stanowiący własność organizacji (np. środki transportu, urządzenia, nieruchomości) jak i zasób udostępniony oraz usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie. Oszacowaniu podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez organizację w przypadku, gdy zasób ten pozostawałby poza dyspozycją organizacji (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone szkolenia).
5. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany (faktura/rachunek, umowa użyczenia, porozumienia, oświadczenia itp.).

## **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 świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego,
  - 8) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu,
  - 9) nie zostały wypełnione wszystkie pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia,
  - 10) stwierdzono złożenie więcej niż dwóch ofert co powoduje, że wszystkie podlegają odrzuceniu.

### **§ 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 oceny merytorycznej zadań:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego (w tym: znaczenie dla kultury regionu i jego promocji, cykliczność, innowacyjność działań, spójność oferty, opis poszczególnych działań, rzetelny harmonogram realizacji, liczba odbiorców zadania) (0-40 pkt.),
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot realizować będzie zadanie publiczne (0-10 pkt.),
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-20 pkt.),
  - 4) środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-10 pkt.),
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-15 pkt.),
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (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.

### **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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
2. W terminie 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej podmiot zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - 1) aktualizacji harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kalkulacji kosztów uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji, które będą stanowić załącznik do umowy,
  - 2) wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji podmiotu lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta,

- 3) stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie ewidencji lub rejestru (data udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia nie może być późniejsza niż data złożenia oferty),
- 4) umowy pomiędzy podmiotami, jeżeli złożyły ofertę wspólną,
- 5) innych dokumentów uzupełniających.
3. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie, może być uznane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
4. Zarząd Województwa Podkarpackiego zastrzega sobie możliwość negocjowania warunków, terminów oraz kosztów realizacji zadania.
5. Zarząd Województwa Podkarpackiego może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
  - 1) oświadczenia w ofercie są niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym,
  - 2) zakres realizacji zadania (merytoryczny lub finansowy) przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie,
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność prawną, merytoryczną lub finansową podmiotu.
6. Podmiot realizujący dofinansowane zadania zobowiązany jest do:
  - 1) dostarczenia pięciu zaproszeń dla przedstawicieli Zarządu Województwa Podkarpackiego na 14 dni przed realizacją głównego wydarzenia kulturalnego,
  - 2) umieszczenia logo Województwa Podkarpackiego na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych przedmiotach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu: „Dofinansowano z budżetu Województwa Podkarpackiego”. Znak promocyjny dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.promocja.wrotapodkarpackie.pl](http://www.promocja.wrotapodkarpackie.pl).
  - 3) udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy o DPPioW.
7. 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 tel. 17 747 66 00 lub e-mail: [pt@podkarpackie.pl](mailto:pt@podkarpackie.pl).
8. Podmiot zobowiązany jest do informowania o zmianach w realizacji zadania np. terminu, zakresu wykonywania poszczególnych działań, budżetu zadania.
9. Zmiany do umowy powinny być zgłaszane na bieżąco w formie pisemnej, ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskaniu pisemnej akceptacji.
10. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
11. 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.

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

2. Ramowy wzór sprawozdania określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).

3. Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć dokumentację potwierdzającą dokonane działania (np.: listy uczestników, potwierdzenia odbioru nagród, artykuły

prasowe, materiały promocyjne, zdjęcia itp.). Dokumentacja może być złożona na nośniku elektronicznym.

4. Podmiot jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego kserokopii umów, 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.

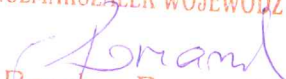
§ 17. 1. Województwo Podkarpackie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.

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

### **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 7475928, 17 7475927 lub e-mail: [mecenat@podkarpackie.pl](mailto:mecenat@podkarpackie.pl).

W ramach otwartego konkursu ofert „Wydarzenia kulturalne” realizowanego w 2016 r. do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego wpłynęły 92 oferty. Zarząd Województwa Podkarpackiego wyłonił 19 zadań i udzielił dotacji na ich realizację w kwocie 291 205 zł ogółem. Szczegółowy wykaz dofinansowanych zadań znajduje się na stronie [www.kultura.wrotapodkarpackie.pl](http://www.kultura.wrotapodkarpackie.pl).

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Bogdan Romaniuk