

Zarządzenie Nr VIII/2144/2022 r.

Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 19 grudnia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia I otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2023 roku.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 9 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2023 roku.

§ 2

1. Ogłoszenie o I otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2023 roku, stanowi Załącznik do Zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w budynkach Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na stronie internetowej www.rzeszow.pl.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Konrad Fijołek

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Krystyna Stachowska

GŁÓWNY SPECJALISTA
Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Urząd Miasta Rzeszowa

Renata Wilk

DYREKTOR WYDZIAŁU
Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Katarzyna Pawlak

KIEROWNIK
REFERATU DS. UDZIAŁANIA DOTACJI
Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Agnieszka Kielar

Sprawdzono pod względem
formalno - merytorycznym

Anna Holik - Radca Prawny

Załącznik
do Zarządzenia Nr VIII/ 2144/2022
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 19 grudnia 2022 r.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

ogłasza I otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2023 roku.

Nazwa zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Nazwa zadania:

„Całoroczna działalność kulturalna”

1. Na realizację zadania Gmina Miasto Rzeszów planuje przeznaczyć 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
2. Ostateczna wysokość środków, o których mowa w pkt 1 jest uzależniona od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2023 rok i może ulec zmianie.

Celem tego zadania jest realizacja istotnej dla rozwoju Rzeszowa działalności organizacji pozarządowych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego prowadzonej na rzecz mieszkańców Rzeszowa. W/w działalność może być prowadzona m.in. w formie niepublicznego teatru, galerii sztuki, sceny muzycznej, ośrodka budującego lokalną tożsamość wokół wydarzeń kulturalnych, organizacji stałych wydarzeń promujących sztukę o wysokich walorach artystycznych, niekomercyjnego studia filmowego. Działalność ta ma poszerzyć ofertę kulturalną miasta Rzeszowa oraz promować Rzeszów na terenie całego kraju.

Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji wynosi 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych). Organizator zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym bądź ich zwiększenia dla ofert wyłonionych w konkursie, w zależności od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Rzeszowa na 2023 rok.

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 r. poz.1327 z późn.zm.).
2. Na dane zadania podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np. instytucje kultury, szkoły) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta.
3. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży prawidłowo wypełnioną ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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).

4. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje.

5. Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć:

- 1) Statut – może być kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- 2) aktualny odpis z rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy lub wyciąg z ewidencji nieprowadzonej przez Prezydenta Miasta Rzeszowa, albo inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 3) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) 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 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu.

7. Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony podmiotu, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:

- 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
- 2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;
- 3) terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny);
- 4) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo - wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) - opłatę w wysokości **17 zł** należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Rzeszowa. Do każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.

8. Jeden oferent może złożyć jedną ofertę.

9. Strony oferty należy zszyć, spiąć i ponumerować.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.

11. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.

Termin realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w okresie od dnia **1 stycznia 2023 r.** do dnia **31 grudnia 2023 r.** (cały rok kalendarzowy).

2. Terminy realizacji proponowanych przez oferenta wydarzeń kulturalnych powinny korelować z terminami przedsięwzięć planowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w 2023 r.
3. Informacje o planowanych przez Gminę Miasto Rzeszów przedsięwzięciach kulturalnych w 2023 roku można uzyskać w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Rzeszowa.
4. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę wymaganych płatności dotyczących realizacji zadania, na które dotacja została udzielona. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji muszą być poniesione (zapłacone) w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2023 r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin płatności jest dłuższy.

Miejsce realizacji zadania

Zadania mają być realizowane tylko i wyłącznie na terenie miasta Rzeszowa.

Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji realizacji zadania poza terenem Gminy Miasto Rzeszów.

Warunki realizacji zadania

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:

- 1) oferent musi prowadzić działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego (oferty nie spełniające tego warunku nie będą rozpatrywane);
- 2) ww. działalność powinna być określona w odpisie Krajowego Rejestru Sądowego lub innym rejestrze lub ewidencji;
- 3) oferent winien prowadzić działalność w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 4) oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne i wykwalifikowaną kadre;
- 5) wymagany wkład finansowy Oferenta (rozumiany jako środki finansowe własne lub środki z innych źródeł) wynosi **10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego**;
- 6) wkład pozafinansowy Oferenta (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji oraz wkład rzeczowy) może stanowić maksymalnie 10% całkowitych kosztów zadania publicznego;
- 7) dotacja – dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania publicznego;
- 8) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości 10 % danej pozycji (dotyczy to zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia wydatku finansowego), bez konieczności zawarcia aneksu do umowy, natomiast przesunięcia powyżej 10% wymagają zawarcia aneksu do umowy i powinny być zgłaszane w terminie nie później niż 20 dni przed upływem terminu realizacji zadania publicznego;
- 9) środki pochodzące z dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją kosztów i po podpisaniu umowy o dotację, mogą być wypłacane w transzach, jeśli dotyczy;

- 10) uzasadnione koszty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, poniesione pomiędzy 1 stycznia 2023, a datą zawarcia umowy, mogą stanowić część innych środków finansowych, pod warunkiem ich uprzedniego uwzględnienia w ofercie realizacji zadania publicznego;
- 11) w przypadku uzyskania dotacji w wysokości wnioskowanej kwoty, oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację projektu środków finansowych własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie konkursowej;
- 12) realizator zadania publicznego zobowiązany jest do wykonania przedmiotowego zadania w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego oraz aktualizacji oferty, składanych w okresie wykonania zadania;
- 13) zadania mają być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczania logotypów Zleceniodawcy: „Rzeszów Stolica innowacji” i „Kultura w Rzeszowie” oraz informacji: „Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów”, zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie;
- 15) oferent realizujący wydarzenie kulturalne w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do promowania dofinansowanego wydarzenia w prowadzonych przez siebie mediach społecznościowych np. FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM;
- 16) materiały i treści, o których mowa w pkt 14 i 15 nie mogą zawierać treści, które naruszają prawa osób trzecich;
- 17) plakaty i wszelkie materiały promocyjne powinny być czytelne, estetyczne oraz korespondujące z realizowanym zadaniem i nie mogą naruszać praw osób trzecich;
- 18) w przypadku naruszenia postanowień punktu 16 i 17 dotujący zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag, które dotowany ma obowiązek uwzględnić w terminie wskazanym przez dotującego;
- 19) oferent jest zobowiązany do wskazania zamierzonych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia;
- 20) oferent zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 21) realizacja zadania powinna odbywać się z uwzględnieniem zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zasady równego traktowania:
 - a) zasada zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – polega na zapewnieniu co najmniej minimalnej dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w rozumieniu art. 6 i 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240)
 - b) zasada równego traktowania - oznacza równe traktowanie osób bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty można składać do dnia **10 stycznia 2023 r.**
2. Oferty można składać tylko w wersji papierowej:
 - w punkcie kancelaryjnym, Rynek 12
 - w sekretariacie Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Rynek 11 (I piętro, pokój

nr 5)

- w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Rzeszowa zlokalizowanych w:

- a) Galerii Handlowej „Nowy Świat”, ul. Krakowska 20,
- b) Centrum Kulturalno-Handlowym Millenium Hall, Al. Kopisto 1,
- c) Centrum Handlowym „Plaza Rzeszów”, ul. Rejtana 65,
- d) Galerii „Rzeszów”, Al. Piłsudskiego 44,

3. Oferty można przesłać na adres korespondencyjny: Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Rzeszowa).
4. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Rozpatrywane będą oferty poprawne.
2. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu;
 - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 4) zawiera wszystkie obowiązujące załączniki;
 - 5) oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
 - 6) oferta oraz inne załączniki wymagające podpisu są podpisane przez osoby uprawnione na każdej stronie;
 - 7) działalność statutowa (nieodpłatna lub odpłatna) oferenta jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - 8) jest czytelna;
 - 9) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
 - 10) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 11) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 12) wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu w części pn. *Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2023 r.*;
 - 13) środki z dotacji przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Rzeszowa, z uwzględnieniem uczniów rzeszowskich jednostek oświatowych, studentów rzeszowskich uczelni i pracowników wszelkich instytucji na terenie miasta Rzeszowa;
 - 14) dołączone są wszystkie wymagane załączniki;
 - 15) wypełniona jest w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”;
 - 16) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie lub wykreślenie i uzupełnienie właściwych pozycji;
 - 17) jest wraz z załącznikami opatrzona datą, pieczęcią oferenta i podpisami uprawnionych osób.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

4. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą zobowiązane są do złożenia oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie objętym ofertą.
5. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
6. Prezydent Miasta Rzeszowa w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
7. Komisja konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Rzeszowa opinię w formie protokołu, w terminie nie dłuższym niż 60 dni, licząc od daty upływu terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu konkursowym.
8. Prezydent Miasta Rzeszowa przyznaje dotacje w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią i propozycjami komisji konkursowej, w terminie do 14 dni od dnia przedstawienia mu protokołu z prac komisji.
9. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentom.
10. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
11. Przy rozpatrywaniu ofert i przyznawaniu dotacji oprócz kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) znaczenie dla kultury Miasta Rzeszowa, w tym w szczególności:
 - a) organizacja imprez;
 - b) edukacja kulturalna;
 - c) prowadzenie działań komunikacyjnych na rzecz rzeszowskiej kultury, m.in. spotkania z twórcami i artystami podczas których prezentowany będzie ich dorobek artystyczny;
 - 2) wymiar promocyjny dla Gminy Miasto Rzeszów;
 - 3) dotychczasowa współpraca z Gminą Miastem Rzeszów;
 - 4) innowacyjność proponowanego zadania;
 - 5) dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym;
 - 6) korelacja terminów proponowanych zadań z kalendarzem imprez Gminy Miasto Rzeszów na 2023 rok;
12. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po uchwaleniu budżetu Miasta Rzeszowa na 2023 r.
13. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
14. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji bez podania przyczyny.
15. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
16. Ogłoszenie o konkursie oraz wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej www.rzeszow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa: Rynek 1 i Rynek 11.
17. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego - tel. 017 875 4770.

Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania.

1. Z Oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miasto Rzeszów zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Załączniku Nr 3 rozporządzenia 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.

2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Prezydenta Miasta Rzeszowa o swojej decyzji w terminie 21 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.
3. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w wyznaczonym w piśmie terminie zaktualizowany opis poszczególnych działań i harmonogram oraz zaktualizowaną kalkulację działań realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy, ewentualnie aktualizację oferty z uwzględnieniem przyznanej dotacji.
4. Oferent może być poproszony do osobistego zgłoszenia się do Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego w celu uzgodnienia/omówienia szczegółów realizacji zadania oraz warunków umowy wraz z wymogami rozliczenia.
5. Z podmiotami, których oferta została wybrana w niniejszym konkursie, zawiera się pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
6. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne - oferenta. Po uzgodnieniu z oferentem planu działań ustalone zostaną terminy przekazania dotacji w transzach, jeśli dotyczy.
7. Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia rezultatów zadania publicznego ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania, założonych w ofercie.
8. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 3 traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.
9. Oferent realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
10. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
11. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
12. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów założonych w ofercie lub jej aktualizacjach oraz dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. fotorelacje, listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty prowadzonych ewaluacji), jak również zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy) oraz innych dokumentów, na podstawie których określono całkowity koszt realizacji zadania publicznego.
13. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
14. Oferenci, którzy organizują imprezy na rzeszowskim Rynku zobowiązani są bezwzględnie do uzgodnienia planu realizacji wydarzenia z Urzędem Stanu Cywilnego w Rzeszowie.

15. Dotacja z budżetu Gminy Miasto Rzeszów może być przyznana wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotowego zadania publicznego, uwzględnionych w kosztorysie zadania publicznego, m.in. na pokrycie:

- 1) kosztów wynagrodzeń: wykonawców (artystów), osób prowadzących zajęcia, osób zatrudnionych bezpośrednio przy realizacji projektu, z wyłączeniem osób zatrudnionych na etatach w organizacji składającej wniosek;
- 2) kosztów zakupu usług, materiałów i elementów potrzebnych do realizacji zadania;
- 3) kosztów wynajmu elementów technicznych (m. in. scena, oświetlenie, nagłośnienie) niezbędnych do wykonania zadania;
- 4) maksymalnie 10% kosztów brutto najmu pomieszczeń służących do prowadzenia działalności całorocznej;
- 5) kosztów przygotowania oraz sprzątnięcia terenu i obiektów przed, w trakcie i po realizowanych wydarzeniach;
- 6) zakupu materiałów biurowych (materiały papiernicze, piśmiennicze, tonery do drukarki, atrament do drukarki, płyty CD, itp.) – w ilości określonej w ofercie i zgodnie z rzeczywistymi potrzebami zadania;
- 7) usługi poligraficzne i koszty promocyjne służące realizacji zadania;
- 8) opłat ZAIKS, licencji i innych kosztów wartości niematerialnych i prawnych;
- 9) zakup praw autorskich niezbędnych do wykonania zadania;
- 10) cateringu związanego z przygotowaniem wydarzenia;
- 11) noclegów wykonawców oraz osób zatrudnionych przy realizacji zadania, mieszkających poza Rzeszowem;
- 12) kosztów przejazdów niezbędnych do wykonania zadania;
- 13) opłat pocztowych i bankowych poniesionych w związku z realizacją zadania publicznego.
- 14) kosztów administracyjnych związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
- 15) kosztów wynagrodzeń dotyczących obsługi przedmiotowego zadania publicznego tj. kosztów które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym w tym obsługą finansową i prawną projektu opłacane z projektu nie powinny przekraczać 30% całości kosztów realizacji zadania publicznego;

16. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne z wyłączeniem zakupów celowych i niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego, określonych rodzajowo i uzasadnionych rzeczowo w ofercie realizacji zadania publicznego oraz zaakceptowanych w zaktualizowanym kosztorysie zadania publicznego;
- 2) zakup gruntów;
- 3) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowo, informatyk, obsługa biurowa), utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego;
- 4) podatki, cła, opłaty skarbowe;
- 5) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
- 6) nabycie lub dzierżawę gruntów;
- 7) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu;
- 8) działalność gospodarczą i polityczną;

- 9) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna;
 - 10) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu takich produktów oraz usług gastronomicznych dla uczestników przedmiotowego zadania publicznego;
 - 11) finansowanie nagród pieniężnych.
17. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
18. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może być w nim uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
- 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorys w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorys w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
19. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń faktury wewnętrzne,
20. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
- 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;
 - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Rzeszowa, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług.
21. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
22. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta oferenta prowadzonego do obsługi zadania.
23. Innymi środkami finansowymi niż dotacja udzielona na podstawie niniejszego konkursu ofert, są środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje udzielone ze środków innych niż budżet Miasta Rzeszowa) oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
24. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w przypadku gdy oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie jakiego dotyczy zadanie publiczne i z której przychód przeznacza na działalność statutową. Przychody uzyskane z tytułu tych opłat przeznacza się wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania publicznego w ramach działalności statutowej oferenta.
25. Wkładem osobowym jest dobrowolna, nieodpłatna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację wykonywanego zadania publicznego.

26. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, usługa świadczona na rzecz tej oferty przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

27. W przypadku wyceny wkładu rzeczowego i wkładu osobowego wysokość stawek powinna nie odbiegać od stawek rynkowych.

28. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie prawo nieprzystąpienia do zawarcia umowy, bądź odstąpienia od jej realizacji, w szczególności zaś odmowy rozliczenia dotacji, w przypadku dokonania przez oferenta nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków innych niż dotacja w kosztach wykonania zadania publicznego.

Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W roku 2021 zostały zrealizowane zadania:

- 1) Inicjatywy kulturalne realizowane w Rzeszowie.
- 2) Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (festiwale, koncerty, wydawnictwa, wystawy, warsztaty itp.).
- 3) „Koncert Jednego Serca Jednego Ducha 2021” – RBO 2021

Podpisano 35 umów na łączną kwotę 605.000,00 zł.

W roku 2022 zostały zrealizowane zadania:

- 1) Całoroczna działalność kulturalna.
- 2) Inicjatywy kulturalne realizowane w Rzeszowie.
- 3) Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (festiwale, koncerty, wydawnictwa, wystawy, warsztaty itp.).
- 4) „Koncert Jednego Serca Jednego Ducha 2022” – RBO 2022

Podpisano 46 umów na łączną kwotę 1.103.800,00 zł.
(stan na dzień 15 listopada 2022 r.)

Ogłoszenie konkursowe jest integralną częścią umowy.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA
Konrad Fijołek

GŁÓWNY SPECJALISTA
Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Urząd Miasta Rzeszowa

Renata Wilk

DYREKTOR WYDZIAŁU
Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Katarzyna Pawlak

KIEROWNIK
REFERATU DS. UDZIELANIA DOTACJI
Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Agnieszka Kielar

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Krzysztof Stachowski

10