

Zarządzenie Nr VII/475/ 2015 r.

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 15 grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2016 roku.

Na podstawie 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 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), art.7 ust.1 pkt 9 i pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2016 roku.

§ 2

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2016 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, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tadeusz Ferenc

Załącznik
do Zarządzenia Nr VII/445/2015
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 15. grudnia 2015 r.

PREZYDENT MIASTA RZESZOWA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2016 roku.

Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2016 r.

1. Nazwa zadań:
 - 1) Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (festiwale, koncerty, wydawnictwa, wystawy, warsztaty itp.).
 - 2) Koncerty na rzeszowskim rynku.
 - 3) Festiwal Motoryzacyjny Rzeszów 2016 - RBO
2. Na realizację zadań z zakresu wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2016 roku Gmina Miasto Rzeszów planuje przeznaczyć 348.000,00 zł.
Ostateczna wysokość środków przeznaczonych na dotacje z zakresu wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na 2016 rok będzie znana po zatwierdzeniu budżetu dla Gminy Miasto Rzeszów na 2016 rok.
3. Minimalna kwota wnioskowanej dotacji wynosi 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
4. Maksymalna kwota wnioskowanej dotacji wynosi 90.000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).

Zasady przyznawania dotacji

1. Oferta powinna być prawidłowo opracowana **według wzoru** stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 r., Nr 6, poz. 25).
2. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
3. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu.
4. Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym na dzień składania ofert) odpis z właściwego Rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) w przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
 - 3) statut.
5. Do oferty można dołączyć dokumenty pomocne przy ocenie oferty - pisemne rekomendacje, listy intencyjne, recenzje wydawnicze (w przypadku, gdy przedmiotem oferty jest publikacja) itp.

6. 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.

7. Brak któregośkolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów opisanych powyżej, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.

8. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty.

9. Złożenie przez oferenta więcej niż dwie oferty spowoduje, że żadna ze złożonych przez niego ofert nie będzie rozpatrywana.

10. W przypadku złożenia przez Oferenta dwóch ofert dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

11. Oferent w przypadku uzyskania dofinansowania w niniejszym konkursie nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miasto Rzeszów na to zadanie.

12. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte i **wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.**

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

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

Terminy realizacji zadania.

1. Zadania powinny być realizowane w okresie od **1 kwietnia 2016 r.** do **30 listopada 2016 r.**
2. Terminy realizacji zadań powinny korelować z terminami przedsięwzięć planowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w 2016 r.
3. Terminy przedsięwzięć planowanych przez Gminę Miasto Rzeszów w 2016 roku opublikowane są na stronach: www.rzeszow.pl , www.kultura.erzeszow.pl
4. Informacje o planowanych przez Gminę Miasto Rzeszów przedsięwzięciach kulturalnych w 2016 roku można uzyskać w Wydziale Kultury Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 11, tel. 017 8754770.

Miejsce Realizacji zadania

Zadania mają być realizowane w Rzeszowie, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc:

- 1) rzeszowski rynek (scena);
- 2) rzeszowskie ośrodki kultury;
- 3) okrągła kładka dla pieszych;

- 4) Rzeszowska Fontanna Multimedialna;
- 5) muszla koncertowa w Parku Jedności Poloni z Macierzą przy ul. Pułaskiego;
- 6) bulwary w Parku Kultury i Wypoczynku (bulwary nad Wisłokiem, scena).

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 posiadać wystarczające środki finansowe własne i wykwalifikowaną kadrę;
- 2) wkład finansowy podmiotu (środki finansowe oferenta, wpłaty i opłaty adresatów zadania, z innych źródeł publicznych lub prywatnych) musi stanowić minimum 10% całkowitych kosztów zadania (w tym wkład pozafinansowy);
- 3) wkład pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji) może stanowić do 8% całkowitych kosztów zadania;
- 4) dotacja nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- 5) środki własne oraz środki pochodzące z dotacji winny być wydatkowane w terminie realizacji zadania;
- 6) środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy;
- 7) 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;
- 8) zadania mają być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania, **logo Kultura w Rzeszowie** z podpisem „**Dofinansowano z budżetu Gminy Miasto Rzeszów**”, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność; (logo Kultura w Rzeszowie do pobrania – link: <http://www.rzeszow.pl/kultura-i-sport/logo-kultura-w-rzeszowie>)



- 10) dotacje nie będą udzielane na zakupy inwestycyjne i prace remontowo-budowlane;
- 11) konkurs nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały zrealizowane lub rozpoczęte przed 1 kwietnia 2016 r.

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 2 lutego 2015 r. (wtorek).
2. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta Rzeszowa, Rynek 1 (kancelaria podawcza) lub w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki, Rynek 11 (I piętro, pokój nr 5) albo korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Rzeszowa, a nie data stempla pocztowego).
3. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
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) cele statutowe oferenta są zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu;
 - 6) Oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
 - 7) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione na każdej stronie,
 - 8) działalność statutowa (nieodpłatna lub odpłatna) Oferenta jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - 9) jest czytelna;
 - 10) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
 - 11) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 12) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 13) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów;
 - 14) w *przewidywanych źródłach finansowania zadania* ujęta jest pozycja pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania, tylko wtedy, gdy Oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego;
 - 15) wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu w części pn. *Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2016 r.*;
 - 16) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Miasta Rzeszowa;
 - 17) dołączone są wszystkie wymagane załączniki;
 - 18) zostały wypełnione wszystkie pola oferty (w miejscach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać: *nie dotyczy*);
 - 19) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie lub wykreślenie i uzupełnienie właściwych pozycji;
 - 20) jest wraz z załącznikami opatrzona datą, pieczętą Oferenta i podpisami uprawnionych osób.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej 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 rekomenduje do otrzymania dotacji oferty w terminie do 60 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Prezydent Miasta Rzeszowa przyznaje dotacje w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią i propozycjami komisji konkursowej, w terminie do 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji.
9. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji.
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) ocena zadania pod względem znaczenia dla kultury Miasta Rzeszowa oraz założeń „Strategii Rozwoju Kultury Miasta Rzeszowa do roku 2020”;
- 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 proponowanych zadań z kalendarzem imprez Gminy Miasto Rzeszów na 2016 rok.

12. Prezydent Miasta Rzeszowa zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

13. Prezydent Miasta Rzeszowa może odmówić przyznania dotacji.

14. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.

15. Ogłoszenie o konkursie oraz wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej <http://www.rzeszow.pl/miasto-rzeszow/wspolpraca-z-organizacjami-pozarzadowymi>, <http://www.rzeszow.pl/kultura-i-sport> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rzeszowa.

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 2 do rozporządzenia 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.

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:

- 1) aktualizację kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy;
- 2) kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji innego rejestru lub ewidencji, bądź złożenia oświadczenia, iż od daty złożenia oferty, dane ujawnione w złożonym dokumencie nie uległy zmianie.

4. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w punkcie 3 traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.

5. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Prezydenta Miasta Rzeszowa.

6. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy o dotację.

7. Podmiot realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

8. Podmiot 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 o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

9. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

10. Oferenci, którzy organizują imprezy w soboty na rzeszowskim Rynku zobowiązani są do uzgodnienia planu realizacji wydarzenia z Urzędem Stanu Cywilnego w Rzeszowie.

11. Koncerty realizowane na scenie na rzeszowskim Rynku winny być zrealizowane bez kotar bocznych sceny.

12. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w kosztorysie realizacji zadania publicznego. Dotacja z budżetu Gminy Miasto Rzeszów może być przyznana na pokrycie kosztów:

- 1) wynagrodzeń: wykonawców (artystów), osób prowadzących zajęcia, osób zatrudnionych przy realizacji projektu, z wyłączeniem osób zatrudnionych na etatach;
 - 2) zakupu materiałów i elementów potrzebnych do realizacji zadań;
 - 3) wynajmu elementów technicznych wraz z obsługą niezbędnych do wykonania zadań (nagłośnienie, oświetlenie, scena, stroje, itp.);
 - 4) zakupu nagród rzeczowych (wartość jednostkowa nagród nie może przekroczyć 500,00 zł brutto), dokumentami potwierdzającymi przekazanie tych nagród są imienne listy odbioru, zawierające pokwitowanie odbioru nagrody przez obdarowanego, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu - lista powinna być opatrzona datą, zgodną z datą przekazania nagród oraz powinna zawierać informację na temat imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane (nagrody zakupione ze środków pochodzących z dotacji mogą zostać przekazane wyłącznie mieszkańcom Miasta Rzeszowa);
 - 5) 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;
 - 6) ubezpieczeń,
 - 7) opłat ZAKS;
 - 8) opracowania, druku i dystrybucji materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania;
 - 9) zakwaterowania - noclegów osób biorących udział w realizacji zadania;
 - 10) wyżywienia, cateringu (bez alkoholu);
 - 11) przygotowania oraz sprzątania terenu przed i po imprezie;
 - 12) eksploatacji - wynajmu obiektów i pomieszczeń lub ich części bezpośrednio związanej z realizacją zadania oraz kosztów eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami), w części zaangażowanej do realizacji zadania (z wyłączeniem remontów i napraw).
13. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.

14. Płatnicy podatku VAT kalkulują i rozliczają zadanie w kwotach netto.

15. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń:

- 1) faktury wewnętrzne,
- 2) paragony,
- 3) bilety komunikacji miejskiej oraz bilety wstępu; w celu rozliczenia tych wydatków należy przedstawić fakturę/rachunek.

16. 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.

17. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania, pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie, jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat, przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.

18. 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.

19. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta Dotowanego.

20. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.

21. 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.

1. W roku 2014 zostały zrealizowane zadania na łączną kwotę 291.770,00 zł., z podziałem na zadania:

- 1) inicjatyw kulturalne realizowane w Rzeszowie - 67.770,00 zł;
- 2) zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (festiwale, koncerty, wydawnictwa, wystawy, warsztaty itp.) - 239.653.000 zł.

2. W roku 2015 zostały zrealizowane zadania na kwotę 443.100,00 zł., z podziałem na zadania:

- 1) inicjatywy kulturalne realizowanych w Rzeszowie - 19.000,00 zł;
- 2) zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (festiwale, koncerty, wydawnictwa, wystawy, warsztaty itp.) - 338.000,00 zł;
- 3) projekty realizowane w ramach Festiwalu Wschód Kultury – Europejski Stadion Kultury - 86.100,00 zł.