

Zarządzenie nr ERz/ 2 /2026
Dyrektora Estrady Rzeszowskiej
z dnia 29 stycznia 2026 r.

w sprawie: trybu, zasad realizacji i rozliczania wydarzeń organizowanych w ramach Dni Osiedla, a finansowanych ze środków Estrady Rzeszowskiej.

Na podstawie art.44 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz.1485 z późn.zm.), §4, §5 i §6 Statutu Estrady Rzeszowskiej, zarządzam, co następuje:

§1

1. Zarządzenie określa tryb, zasady realizacji i rozliczania wydarzeń finansowanych ze środków Estrady Rzeszowskiej.
2. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) „osiedlu”- należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Miasta Rzeszowa,
 - 2) „organizatorze” lub „Estrada”- należy przez to rozumieć Estrada Rzeszowska,
 - 3) „roku”- należy przez to rozumieć rok budżetowy,
 - 4) „wydarzeniu”- należy przez to rozumieć wydarzenie kulturalne, artystyczne, rekreacyjne lub rozrywkowe, organizowane w ramach działalności kulturalnej, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020r. poz.194 z późn.zm) której finansowanie odbywa się ze środków Estrady Rzeszowskiej,
 - 5) „harmonogramie”- należy przez to rozumieć harmonogram wydarzeń w ujęciu rocznym.

§2

1. Dysponentem środków finansowych jest Estrada Rzeszowska. Rada Osiedla pełni funkcję podmiotu doradczego i opiniotwórczego. Ostateczne decyzje w sprawach finansowania oraz rozdysponowania środków finansowych należą do Estrady.
2. Organizatorem wydarzeń realizowanych w ramach finansowania jest Estrada Rzeszowska.
3. Wydatki na organizację wydarzeń powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - 3) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 4) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. W przypadku nieodbycia się wydarzenia Estrady może przeznaczyć środki finansowe na realizację zadań statutowych jednostki.

§3

1. Estrada przekazuje radom osiedli informacje o wysokości kwoty przeznaczonej w danym roku na organizację wydarzeń na terenie osiedli i Dyrektor Estrady wyznacza termin przedłożenia kompletu dokumentów.
2. Rady osiedli opracowują harmonogram według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia, oraz kosztorys według wzoru określanego w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Harmonogram i kosztorys związany z organizacją wydarzeń powinien być zatwierdzony przez radę osiedla w oparciu o uchwałę lub zapis z protokołu posiedzenia rady osiedla. Dokumenty te powinny być podpisane pod względem merytorycznym przez przewodniczącego rady osiedla lub członka zarządu osiedla pisemnie przez niego upoważnionego.
4. Harmonogram i kosztorys związany z organizacją wydarzeń powinny być złożone wraz ze stosowną uchwałą lub odpisem protokołu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Estrady Rzeszowskiej.
5. Jeżeli w harmonogramie znajdują się wydarzenia, które odbywać się będą przed wyznaczonym terminem składania kompletu dokumentów, o którym mowa w §3 ust.1, harmonogram i kosztorys wraz ze stosowną uchwałą lub odpisem protokołu należy przesłać najpóźniej 2 tygodnie przed wydarzeniem.
6. Koordynator wydarzenia z ramienia Estrady przygotowuje dodatkowe informacje na temat wydarzenia według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia oraz sprawozdanie z realizacji wydarzenia według wzoru nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
7. Po zakończeniu wydarzenia należy złożyć sprawozdanie merytoryczno-księgowe (załącznik nr 4) z jego realizacji, a także fotorelację z danego wydarzenia. Fotorelacja powinna obejmować minimum 10 zdjęć i zostać przekazana w dowolnej formie, w szczególności jako link do zdjęć, na nośniku danych (np. pendrive), w wersji papierowej lub drogą elektroniczną (e-mail).

§4

1. Wydarzenia realizowane w ramach finansowania muszą mieć charakter ogólnodostępny, być bezpłatne oraz odbywać się na terenie danego osiedla.
2. Wydarzenia objęte harmonogramem powinny odbywać się w terminie od 01 stycznia do 10 grudnia danego roku.
3. Dla każdego wydarzenia objętego harmonogramem rada osiedla przedkłada kosztorys.
4. Kosztorys wydarzenia powinien zawierać następujące założenia:
 - 1) koszty żywienia (catering) stanowią nie więcej niż 20% wydatków finansowych przez Estradę,
 - 2) koszty oprawy muzycznej nie mogą przekroczyć kwoty 3 000,00 złotych brutto dla jednego zespołu/ DJ/ solisty,
 - 3) koszty nagród nie powinny przekroczyć 100,00 zł za sztukę,
 - 4) kosztorys nie obejmuje wydatków na zakup napojów alkoholowych,
 - 5) kosztorys nie obejmuje wydatków na wynagrodzenie dla organizatorów wydarzeń,
 - 6) kosztorys nie obejmuje kosztów zlecenia organizacji wydarzeń podmiotom trzecim.
 - 7) koszty wynajmu pojemników na odpady oraz wywóz odpadów – tylko przy wydarzeniach plenerowych,
 - 8) wynajem toalet przenośnych – tylko przy wydarzeniach plenerowych,
 - 9) opłaty ZAiKS (10% kosztów wynagrodzenia zespołów muzycznych + 23% VAT),
 - 10) opłaty ZAiKS za publiczne odtwarzanie utworów w trakcie imprez przy muzyce mechanicznej,
 - 11) koszty ochrony – przy wydarzeniach: odbywających się w przestrzeni ogólnodostępnej, kiedy przewidywana jest większa liczba uczestników, kiedy podczas wydarzenia planowane jest podawanie lub spożywanie alkoholu, kiedy wydarzenie odbywa się w godzinach wieczornych lub nocnych,
 - 12) zabezpieczenie medyczne – przy wydarzeniach: z aktywnością fizyczną, gdzie uczestnikami są dzieci, kiedy wydarzenie trwa kilka godzin i odbywa się w plenerze, kiedy istnieją czynniki ryzyka lub kiedy organizator na podstawie oceny ryzyka, uzna to za zasadne,

13) koszty nadzoru energetycznego – ponoszone na zapewnienie prawidłowego, bezpiecznego i zgodnego z przepisami użytkowania instalacji oraz urządzeń energetycznych podczas wydarzeń lub w trakcie czasowego użytkowania infrastruktury. Dotyczą one w szczególności sytuacji, gdy wykorzystywane są: tymczasowe instalacje elektryczne, agregaty prądotwórcze, sceny, nagłośnienie, oświetlenie oraz urządzenia o dużym poborze mocy,

5. Harmonogram i kosztorys podlega weryfikacji przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Estrady pod względem legalności, celowości i możliwości realizacyjnych.
6. Podstawą wydatkowania środków na organizację wydarzeń jest kosztorys zatwierdzony przez Dyrektora Estrady lub osobę przez niego upoważnioną. Przy wydatkowaniu środków stosowany jest obowiązujący w Estradzie Regulamin Zamówień Publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000,00 netto. Faktury i rachunki otrzymywane od kontrahentów powinny odpowiadać zasadom określonym w obowiązującej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych.

§5

1. Jeżeli w ramach środków przeznaczonych na realizację dni osiedla dofinansowane są inicjatywy podejmowane przez współorganizatorów wydarzenia, Estrada winna podpisać z nimi stosowne porozumienia określające zasady współpracy. Do podpisania takiego porozumienia niezbędne jest posiadanie przez zaangażowany podmiot osobowości prawnej. Przykładem inicjatyw wymagającej porozumienia są zbiórki publiczne, loterie fantowe, licytacje, koncerty, prezentacje itp.
2. Wydarzenia plenerowe realizowane w ramach finansowania powinny być każdorazowo promowane pod nazwą: **Prezydent Miasta Rzeszowa, Rada Osiedla oraz Estrada Rzeszowska zapraszają.** Na wszystkich materiałach promocyjnych wydarzenia obowiązkowo musi zostać umieszczone logo Organizatora – Estrada Rzeszowska, Rzeszów Stolica Innowacji oraz Kultura w Rzeszowie.
3. W przypadku, gdy podmiot zewnętrzny, współorganizator, partner lub sponsor wydarzenia zamierza przygotować własne materiały promocyjne zawierające logotyp Estrada Rzeszowska, każdorazowo zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej akceptacji tych materiałów przez Organizatora.

§6

Podmiot zewnętrzny świadczący usługi animacyjne, rekreacyjne oraz rozrywkowe lub prowadzący działania promocyjne dla dzieci i/lub dorosłych zobowiązany jest przed rozpoczęciem działalności na terenie wydarzenia do przedstawienia na prośbę Organizatora aktualnych i obowiązujących licencji, certyfikatów, atestów oraz innych wymaganych prawem dokumentów potwierdzających dopuszczenie urządzeń i wyposażenia do użytkowania. Brak przedstawienia ww. dokumentów uprawnia Organizatora do odmowy dopuszczenia podmiotu do udziału w wydarzeniu.

§7

W uzasadnionych przypadkach (zdarzenia losowe, okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie opracowania harmonogramu, zmiany cen), dopuszcza się możliwość aktualizacji harmonogramu i kosztorysu §4. Wszelkie zmiany w dokumencie „Harmonogram” wynikające z okoliczności niemożliwych do przewidzenia na etapie opracowania harmonogramu, wymagają każdorazowo aktualizacji w drodze uchwały Rady Osiedla.

§8

Traci moc Zarządzenie nr ERz/ 4/2022 z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie: trybu, zasad realizacji i rozliczania imprez kulturalnych organizowanych przez jednostki pomocnicze Miasta Rzeszowa, finansowanych ze środków Estrady Rzeszowskiej.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Estrady Rzeszowskiej
Marcin Dziędzic

ESTRADA RZESZOWSKA
ul. Jagiellońska 24, 35-025 Rzeszów
tel. 17 853 80 04
NIP 813-02-69-058 REGON 000279806