

Załącznik nr 1 do uchwały nr 3774/11/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 4 marca 2026 r.

OGŁOSZENIE
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
w sprawie naboru wniosków na realizację zadań publicznych w zakresie edukacji
publicznej, w tym szkolnictwa wyższego w 2026 r.

I. Adresat

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są dolnośląskie uczelnie wyższe.

II. Cel

1. Celem naboru wniosków jest wyłonienie i wsparcie zadań dotyczących realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji publicznej, w tym szkolnictwa wyższego wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie/finansowanie.
2. W ramach naboru przewiduje się dofinansowanie lub finansowanie następujących zadań:
 - 1) organizacji wydarzeń edukacyjnych, naukowych dla młodzieży, studentów i doktorantów;
 - 2) konferencji naukowych w szczególności o znaczeniu promocyjnym dla Dolnego Śląska wzmacniające jego wizerunek jako regionu ze znaczącym potencjałem naukowym.
3. Wnioskodawca ubiegający się o dotację może wnioskować o realizację jednego z ww. zadań.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w roku 2026:

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wsparcia wydarzeń naukowych, wynosi 250 000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Maksymalna kwota dotacji na jedno zadanie wynosi 25 000 zł.

IV. Termin realizacji zadania

1. Przedsięwzięcie obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się od 01 maja 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania.

V. Warunki realizacji zadania

1. Dolnośląska uczelnia wyższa, może złożyć więcej niż jeden wniosek.
2. Wnioski należy składać oddzielnie dla każdego z wymienionych w pkt. II ust. 2 zadań.
3. Maksymalna kwota dotacji na jedno zadanie wynosi 25 000 zł.
4. Dotacje udzielane będą na zadania i projekty, których termin realizacji nie przekroczy jednego roku budżetowego, a środki z dotacji powinny zostać wykorzystane w terminie, nie dłuższym niż do 31 grudnia danego roku budżetowego.

5. Z budżetu Województwa Dolnośląskiego mogą być dotowane tylko zadania, które będą realizowane na terenie Województwa Dolnośląskiego.
6. Dolnośląska uczelnia wyższa składająca wniosek o udzielenie dotacji celowej, występuje jako organizator zadania.
7. Cel, na realizację którego przeznaczona ma być dotacja celowa, mieści się w zakresie zadań województwa.
8. W przypadku obcojęzycznej nazwy zadania, niezbędne jest podanie jej właściwego tłumaczenia w języku polskim.
9. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z uczelnią wyższą, będzie uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania/finansowania wniosków.
10. Umowa określać będzie zakres i warunki realizacji zadania.
11. W przypadku udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca jest zobowiązany do osiągnięcia celu określonego we wniosku lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, wnioskodawca ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Edukacji o swojej decyzji, w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
12. W sytuacji rezygnacji przez wnioskodawcę z przystąpienia do zawarcia umowy, bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego we wniosku, Zarząd Województwa Dolnośląskiego może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji innemu podmiotowi.
13. Wnioskodawca przystępujący do zawarcia umowy, winien jest przedstawić:
 - a) zaktualizowany kosztorys zadania (w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian),
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (w przypadku konieczności dokonania zmian).
14. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy, nie mogą być rozliczane ze środków pochodzących z dotacji, tj. za koszt kwalifikowany do dofinansowania/finansowania uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dniu zawarcia umowy.
15. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania.

VI. Kwalifikowalność wydatków

1. Jako koszty kwalifikowalne uznaje się koszty faktycznie poniesione, niezbędne do realizacji zadania, uwzględnione w kosztorysie przedsięwzięcia, możliwe do weryfikacji (potwierdzone dokumentami finansowymi – np. faktura, rachunek, nota księgowa, inne równoważne), które zostały poniesione w uprawnionym okresie.
2. Koszty, które nie mogą być uznane jako kwalifikowalne:
 - a) koszty nieodnoszące się jednoznacznie do projektu,
 - b) koszty nieudokumentowane,
 - c) koszty wykraczające poza okres kwalifikowania wydatków.

VII. Warunki składania wniosków

Wniosek powinien zostać złożony do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w jednej z poniższych form:

- 1) w formie papierowej:
 - a) na formularzu wniosku zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały, podpisanym przez osoby upoważnione;

- b) osobiście do Kancelarii Ogólnej UMWD, ul. Walońska 3-5 parter, 50-413 Wrocław, w godzinach 7.30 – 15.30;
 - c) lub pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, ul. Walońska 3-5, 50-413 Wrocław;
 - d) o dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
- 2) przesłany za pomocą platformy ePUAP:
- a) w wersji elektronicznej w postaci pliku, podpisanego podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione, przesłanego za pomocą platformy ePUAP.
- 3) przesłany w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) na adres e-mail UMWD: umwd@dolnyslask.pl:
- a) na obowiązującym wzorze;
 - b) w wersji elektronicznej w postaci pliku, podpisanego podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione.

VIII. Termin składania wniosków

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia 16 marca 2026 r. do dnia 16 kwietnia 2026 r.

IX. Kryteria i tryb wyboru wniosku

1. Złożone wnioski rozpatrywane będą pod względem formalnym (załącznik nr 4) przez Wydział Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych wniosków w zakresie pkt. 3, 4 i 5 karty oceny formalnej, w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.
3. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych, będzie wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail), wskazany we wniosku.
4. Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnień braków formalnych, o których mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, jego wniosek nie będzie poddany ocenie merytorycznej.
5. Właściwa komórka merytoryczna informuje niezwłocznie wnioskodawcę, o niespełnieniu przez wniosek wymogów formalnych.
6. Wnioski spełniające kryteria formalne, zostaną przekazane Komisji oceniającej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej wniosków.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków, brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Ocena merytoryczna wniosków (kryteria)	Liczba przyznanych punktów
I. Zawartość merytoryczna:	5 – 30 pkt.
1. Cykliczność przedsięwzięcia.	1-6 pkt.
2. Atrakcyjność proponowanych działań.	1-6 pkt.

3. Opis zadania.	1-6 pkt.
4. Staranność i szczegółowość opisu działań i rezultatów.	1-6 pkt.
5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	1-6 pkt.
II. Budżet przedsięwzięcia:	2 - 12 pkt.
1. Rzetelność (m.in. przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych) i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji zadania.	1-6 pkt.
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	1-6 pkt.
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	2 – 12 pkt.
1. Wpływ na rozwój regionalny Województwa Dolnośląskiego.	1-6 pkt.
2. Liczba adresatów zadania.	1-6 pkt.
SUMA PUNKTÓW	/54 pkt.

8. Komisja oceni wnioski pod względem merytorycznym, a następnie zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego listę rankingową zadań wraz z propozycją wysokości przyznania dotacji celowej.
9. Komisja zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego wnioski, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów.
10. Decyzję o wyborze wniosków podejmuje Zarząd.
11. Po podjęciu uchwały w sprawie wyboru wniosków i udzieleniu dotacji, Zarząd Województwa Dolnośląskiego/Wydział Edukacji niezwłocznie ogłosi wyniki naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD.


Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Paweł Gancarz

Załącznik nr 2 do uchwały nr
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia r.

.....
Pieczęć adresowa zleceniobiorcy

....., dnia

Wniosek realizacji zadania publicznego

.....
(tytuł zadania publicznego)

Termin realizacji zadania publicznego od..... do.....

.....
(nazwa Zleceniobiorcy)

I Dane wnioskodawcy ubiegającego się o dotację celową

1. Nazwa
2. Dokładny adres.....
3. NIP.....
4. Nazwa banku i numer rachunku do przekazania dotacji.....
5. Nazwiska i imiona osób statutowo upoważnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy

Rektor:.....
Kwestor:.....

lub osoba/osoby reprezentująca(-ące) wnioskodawcę (w przypadku wskazania proszę do wniosku dołączyć upoważnienie)

Imię i nazwisko.....
Stanowisko:.....

Imię i nazwisko.....
Stanowisko:.....

6. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień oraz bieżących kontaktów w sprawie przedmiotowej dotacji – kontakt roboczy (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, adres e-mail).....

II Opis zadania

1. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi, zapewnienie dostępności o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

2. Zasięg terytorialny zadania (międzynarodowy, krajowy, regionalny, lokalny)

3. Plan i harmonogram działań

L.p.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

5. Wydawnictwo, publikacja konferencyjna lub pokonferencyjna będące wynikiem przedsięwzięcia naukowego (jeśli dotyczy proszę podać tytuł, rodzaj, nakład oraz planowany termin wydania)

6. Promocja województwa

III Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego

III.1. Zestawienie kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1			
2.	Koszt 2			
3.	Koszt 3			
4.	Koszt 4			
5.	Koszt 5			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

III.2 Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszego wniosku		
3.	Wkład własny ¹		
3.1	Wkład własny finansowy		
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

....., dnia

.....
(podpis)

Marszałek
województwa Dolnośląskiego
Paweł Gancarz

¹ Suma pól 3.1. i 3.2.

Załącznik nr 3 do uchwały nr 3777/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 4 marca 2026 r.

**Regulamin pracy Komisji do oceny merytorycznej wniosków zgłoszonych do naboru
na realizację zadań publicznych w zakresie edukacji publicznej,
w tym szkolnictwa wyższego w 2026 r.**

1. Komisja pracuje w składzie powołanym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
2. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
5. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - 1) ocenę merytoryczną złożonych wniosków,
 - 2) sporządzenie listy rankingowej złożonych wniosków wraz z propozycją kwoty dofinansowania/finansowania i przedłożenie jej Zarządowi Województwa Dolnośląskiego.
6. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Edukacji.
7. Komisja opiniuje zawartość wniosków, stosując kryteria i punktację przyjętą w karcie Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do uchwały.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół wraz z wykazem wniosków, którym Komisja rekomenduje przyznanie dotacji.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Paweł Gancarz

Załącznik nr 4 do uchwały nr 3774/VII/26
 Zarządu Województwa Dolnośląskiego
 z dnia 6 marca 2026 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ

DANE REJESTRACYJNE WNIOSKODAWCY		
1.	Nazwa jednostki	
2.	Nazwa zadania publicznego	
3.	Numer Rejestru Przesyłek Wpływających EZD	
4.	Data złożenia wniosku	

KRYTERIA FORMALNE

	PRAWIDŁOWOŚĆ WNIOSKU POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK	NIE	NIE DOTY CZY	DO UZUPEŁ- NIENIA
1.	Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot.				
2.	Złożenie wniosku:				
	1) w wersji papierowej, na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione;				
	2) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą platformy ePUAP, podpisanej podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby upoważnione;				
	3) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą poczty elektronicznej (e-mail), podpisanej podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby upoważnione;				
3.	Szacunkowa kalkulacja kosztów jest poprawna pod względem rachunkowym.				
4.	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wniosek – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu uczelni.				
5.	W cz. II.1 wniosku (syntetyczny opis zadania) opisano sposób zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.				
6.	Termin realizacji zadania nie przekracza roku budżetowego.				

Uwaga! Wyszarzenia kolumn „Nie dotyczy” oraz „Do uzupełnienia” oznacza brak możliwości ich uzupełniania.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną

..... **Nie stwierdzono** braków formalnych do uzupełnienia*

..... Uczelnia **usunęła** wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i wniosek może być oceniany merytorycznie*.

..... Uczelnia **nie usunęła** wszystkich braków formalnych w przewidzianym terminie – wniosek został odrzucony.*

*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

UWAGI

Wniosek nie spełnia wymogów formalnych	Wniosek spełnia wymogi formalne
..... Data i podpis	 Data i podpis
..... Data i podpis	 Data i podpis

Marszałek
województwa Dolnośląskiego
Paweł Gancarz

Załącznik nr 5 do Uchwały nr.....3777/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia.....6 marca 2026r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE REJESTRACYJNE PODMIOTU	
1. Nazwa uczelni	
2. Nazwa zadania publicznego	
3. Numer Rejestru Przesyłek Wpływających EZD	
4. Data złożenia wniosku	
5. Wnioskowana dotacja/wysokość środków własnych/koszt realizacji zadania	

Ocena merytoryczna wniosków (kryteria)	Liczba przyznanych punktów
I. Zawartość merytoryczna: 1. Cykliczność przedsięwzięcia. 2. Atrakcyjność proponowanych działań. 3. Opis zadania. 4. Staranność i szczegółowość opisu działań i rezultatów. 5. Rzetelny i realny harmonogram działań.	5 – 30 pkt. 1-6 pkt. 1-6 pkt. 1-6 pkt. 1-6 pkt. 1-6 pkt.
II. Budżet przedsięwzięcia: 1. Rzetelność (m.in. przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych) i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji zadania. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	2 - 12 pkt. 1-6 pkt. 1-6 pkt.
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Wpływ na rozwój regionalny Województwa Dolnośląskiego. 2. Liczba adresatów zadania.	2 – 12 pkt. 1-6 pkt. 1-6 pkt.
SUMA PUNKTÓW	/54 pkt.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego

Paweł Gancarz

Załącznik nr 6 do Uchwały nr.....³⁷⁷⁷ / VII / 26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia.....^{4 marca 2026 r.}.....

.....

(pieczęć uczelni)

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wykonania zadania publicznego

.....

(tytuł zadania publicznego)

określonego w umowie nr

zawartej w dniu pomiędzy

.....

(nazwa Zleceniodawcy)

a

(nazwa Zleceniobiorcy)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

1. Rozliczenie wydatków

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)

		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wydatek 1						
2.	Wydatek 2						
3.	Wydatek 3						
4.	Wydatek 4						
5.	Wydatek 5						
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Część III. Dodatkowe informacje mające wpływ na wykonanie zadania

Oświadczam(-y), że:

- wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

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

Data

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych)

Marszałek
Województwa Pomorskiego
Paweł Gancarz