Załącznik nr 1 do uchwały nr 5389/VII/26
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 23 listopada 2026

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury
i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2027 r.

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr XXXII / 903 / 26 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 października 2026 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2027".
4.	Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego oraz osoby odwiedzające region, w tym turyści krajowi i zagraniczni.
3.	**W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących zadań:** **Zadanie I** **ARTYSTYCZNY IMPULS** Zadania ukierunkowane na równomierny rozwój kulturalny regionu poprzez aktywizację mniejszych ośrodków Dolnego Śląska i eliminowanie tzw. *„białych plam"* w dostępie do kultury. Działania te mają wzmacniać obecność kultury w życiu społecznym, podnosić jakość oferty artystycznej oraz tworzyć nowe przestrzenie uczestnictwa w kulturze, zwłaszcza na obszarach o ograniczonym dostępie do instytucji i wydarzeń kulturalnych. Zadania w tym obszarze powinny odpowiadać na współczesne wyzwania i priorytety, takie jak: • demokratyzacja życia kulturalnego, • równowaga terytorialna w dostępie do kultury, • zrównoważony rozwój i ekologia, • wykorzystanie potencjału nowych technologii w kulturze. Działania mogą przybierać formę m.in.: 1. Wydarzeń artystycznych i performatywnych inspirowanych lokalnym kontekstem – koncertów, spektakli teatralnych, widowisk artystycznych, happeningów, instalacji oraz projektów site-specific, tworzonych w dialogu z miejscem, jego historią, krajobrazem i społecznością. **2**. Interdyscyplinarnych interwencji artystycznych – przedsięwzięć opartych na współpracy

	artystów, twórców, grup nieformalnych i organizacji lokalnych, w tym plenerów, warsztatów, wystaw, publikacji, przeglądów i konkursów łączących różne dziedziny. 3. Projektów multimedialnych i audiowizualnych – działań wykorzystujących nowe technologie, media cyfrowe i formy immersyjne (projekcje, mapping, VR/AR, streaming), które otaczają, angażują odbiorców i poszerzają ich doświadczenie kulturowe. 4. Zielonych wydarzeń kulturalnych – przedsięwzięć artystycznych i animacyjnych uwzględniających zasady zrównoważonego rozwoju i odpowiedzialności ekologicznej, takich jak ekologiczno-animacyjne projekty społecznościowe, działania w przestrzeni publicznej czy plenerowe inicjatywy artystyczne wykorzystujące lokalne zasoby i materiały. 5. Cyfrowych interwencji kulturalnych – projektów wspierających digitalizację zasobów, archiwizację i udostępnianie działań artystycznych w sieci, a także warsztatów online i transmisji wydarzeń, umożliwiających udział osobom z obszarów o ograniczonym dostępie do kultury. **Zadanie II** **FESTIWALE** Zadania obejmujące realizację przedsięwzięć festiwalowych o regionalnym lub ponadregionalnym znaczeniu, służących rozwojowi kultury i dziedzictwa Dolnego Śląska, wzmacniających uczestnictwo w kulturze oraz promujących różnorodność i wysoki poziom artystyczny regionu. Celem zadania jest wspieranie wydarzeń, które łączą tradycję z nowoczesnością, podnoszą jakość oferty kulturalnej Dolnego Śląska, a jednocześnie w sposób odpowiedzialny wykorzystują jego zasoby kulturowe i przyrodnicze. Wspierane będą projekty o wysokim potencjale artystycznym i promocyjnym, które wzmacniają wizerunek Dolnego Śląska jako regionu silnych, rozpoznawalnych wydarzeń kulturalnych, przyciągających publiczność z całej Polski i spoza jej granic. Festiwale te stanowią istotny element kulturowego pejzażu regionu, łącząc tradycję, nowoczesność oraz otwartość na nowe formy twórczości i odbioru. Działania mogą przybierać formę m.in.: 1. Festiwali w wybranej dziedzinie kultury i sztuki lub wydarzeń interdyscyplinarnych o wysokiej randze artystycznej, organizowanych z udziałem uznanych twórców i zespołów o zasięgu regionalnym, krajowym lub międzynarodowym. W ramach tych przedsięwzięć możliwe jest wprowadzanie elementów nowatorskich, takich jak działania multimedialne, instalacje interaktywne, streaming, transmisje online czy formy immersyjne, które poszerzają doświadczenie uczestników. 2. Przeglądów, pokazów i innych przedsięwzięć artystycznych – muzycznych, teatralnych, filmowych, tanecznych lub interdyscyplinarnych – posiadających szczególne znaczenie dla kultury Dolnego Śląska, wspierających mobilność artystyczną, współpracę środowisk twórczych i aktywizację publiczności w regionie. 3. Festiwali przyjaznych środowisku – realizowanych w duchu zrównoważonego rozwoju, z poszanowaniem lokalnych zasobów, minimalizacją wpływu na środowisko i promowaniem idei zielonej kultury.
4.	Podmioty realizujące zadania powinny: 1. Zaprojektować i wykonać zadanie; 2. Wykazać rezultaty realizacji zadania (produkty, usługi i planowane zmiany społeczne), np.: - zrealizowane wydarzenia: koncerty, warsztaty, konkursy, spektakle, wystawy, konferencje, działania edukacyjne oraz inne wydarzenia kulturalne, angażujące i integrujące mieszkańców regionu; - udział lokalnych artystów i animatorów w wydarzeniach o randze ogólnopolskiej

	i międzynarodowej; - wysoką jakość wydarzeń, które w nowatorski sposób ujmują podejmowane tematy i angażują znaczących artystów, przy jednoczesnej dostępności dla szerokich grup odbiorców; - zrealizowane wydarzenia mające na celu kultywowanie pamięci o zasłużonych dla regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych, ochronę i popularyzację tradycji kulturowych regionu; - zrealizowane programy i warsztaty edukacyjne dostępne dla różnych grup wiekowych, dające możliwość nabywania wiedzy i kompetencji społecznych, kształtujące potrzebę stałego uczestnictwa w kulturze; - rozwinięcie potencjału twórczego artystów zaangażowanych w cykliczne wydarzenia kulturalne; - wzrost wiedzy na temat kultury mniejszości narodowych zamieszkujących województwo dolnośląskie; - zarejestrowane, udokumentowane i zarchiwizowane materialne i niematerialne aspekty kultury dolnośląskiej; - stworzenie odpowiednich metod i narzędzi służących ochronie i upowszechnianiu materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego Województwa Dolnośląskiego; - wypracowane wzorce ochrony oraz twórcze inspirowanie się elementami kultury ludowej w wymiarze materialnym i niematerialnym . <u>Proponowane wskaźniki oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:</u> -liczba wydarzeń kulturalnych, wystaw, spektakli, warsztatów, festiwali, koncertów, prelekcji, plenerów, spotkań, widowisk artystycznych, happeningów, spektakli teatralnych, przedsięwzięć edukacyjno-animacyjnych i innych, -liczba artystów zaangażowanych przy realizacji projektu, liczba osób biorących udział w realizowanych zadaniach, liczba osób będących uczestnikami zadania. <u>Dokumentacja potwierdzająca realizację przedsięwzięcia:</u> Program, plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, lista obecności uczestników projektu, ankieta ewaluacyjna, ankieta przed i po, strona internetowa i liczba odsłon, sprzedane bilety, wejściówki, liczenie widzów przez wolontariuszy, zestawienia z informacją o miejscach dystrybucji materiałów. 3. Rezultaty powinny być wynikiem podjętych działań. 4. Rozliczyć zadanie.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania/ń publicznego/ych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2025 roku na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego wynosiła 3 985 000,00 zł (słownie: trzy miliony dziewięćset osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych). Wysokość środków publicznych przekazanych w 2025 roku na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego na dzień 31 grudnia 2025 r. wynosiła 3 950 000,00 zł (słownie: trzy miliony dziewięćset pięćdziesiąt złotych).
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2026 roku na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego 2026 wynosi 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych) Wysokość środków publicznych już przekazanych w 2026 roku na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego na dzień 13 listopada 2026 r. wynosi 2 787

	000,00 zł (słownie: dwa miliony siedemset osiemdziesiąt siedem złotych)
3.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2027 r. roku na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia, wynosi 2 000 000,00 zł. (słownie: dwa miliony złotych).
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
5.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

IV. Forma realizacji zadania	
1.	W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie **wsparcia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2.	Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty wkładu własnego rzeczowego lub osobowego służącego realizacji zadania publicznego, w wysokości nie niższej niż 10 % całkowitej wartości zadania. Dopuszcza się zastąpienie całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi własnymi oferenta lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł, w tym przychodami uzyskanymi ze świadczeń pieniężnych pobieranych od odbiorców zadania. **INFORMACJĘ O DOKONANIU TAKIEGO ZASTĄPIENIA NALEŻY ZAWRZEĆ W OFERCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W CZĘŚCI VI. INNE INFORMACJE.**

V. Adresat konkursu	
1.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	**Termin realizacji zadań objętych konkursem ustala się:** **- od dnia 15 lutego 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.**
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizacje zadania publicznego należy wykorzystać (wydatkować) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2027 r.
3.	Miejscem realizacji zadania jest Dolny Śląsk.

VII. Warunki realizacji zadania:	
1.	Zadanie, któremu udzielono już dotację lub ubiega się o przyznanie środków z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2027 roku w trybie art. 11 lub 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie może być przedmiotem oferty o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w niniejszym konkursie.
2.	**Oferent/oferenci może/mogą złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie.**
3.	Realizacja zadań zleconych, wyłonionych w drodze niniejszego konkursu następuje

	po zawarciu umów z podmiotami, które złożyły oferty.
4.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
5.	W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: 1) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, 2) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, 3) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych (nagród rzeczowych).
6.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
7.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
8.	**Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.**
9.	Wkład rzeczowy i osobowy wnoszony do realizacji zadania publicznego podlega wycenie według cen rynkowych obowiązujących na lokalnym rynku dla poszczególnych zasobów i usług.
10.	Przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego z zastrzeżeniem, że świadczenia te będą przeznaczone na realizację zadania objętego dofinansowaniem.
11.	Wymagane jest **zapewnienie wkładu rzeczowego lub osobowego** służącego realizacji zadania **w wysokości co najmniej 10 %** całkowitej wartości zadania publicznego. Dopuszcza się zastąpienie całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi oferenta lub środkami pochodzącymi z innych źródeł w tym świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zgodnie z art. 5 ust. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. **INFORMACJĘ O DOKONANYM ZASTĄPIENIU NALEŻY ZAWRZEĆ W OFERCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W CZĘŚCI VI. INNE INFORMACJE.**
12.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
13.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego.
14.	Oferent w części IV pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisania kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania w realizację zadania wraz ze wskazaniem sposobu ich zaangażowania w poszczególne działania, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób Oferent zobowiązany jest również do opisania zasobów rzeczowych, które zostaną wykorzystane do realizacji zadania, wraz ze wskazaniem sposobu ich wykorzystania oraz określeniem wartości wkładu rzeczowego. Wycena wkładu rzeczowego powinna odzwierciedlać rzeczywiście poniesione koszty związane z wykorzystaniem tych zasobów na potrzeby realizacji zadania, a nie wartość

	rynkową lub szacunkową nieruchomości, środków trwałych czy innych składników majątku będących w dyspozycji Oferenta.
15.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji lub wolontariusza wykonującego proste prace za jedną godzinę świadczenia ustalana będzie zgodnie z obowiązującą w danym roku minimalną stawką godzinową, określoną w aktualnym Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej; 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tę samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może pokrywać się z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia; 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
16.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
17.	Na oferencie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
18.	Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
19.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
20.	Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie.
21.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
22.	Oferent zobowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
23.	Oferent zobowiązany jest do: 1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Projekt..... dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji Województwa);

	2) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego wraz z aktualnymi logotypami Województwa; 3) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Kultury, w tym do przekazywania informacji o bieżących działaniach projektowych oraz przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanych działań, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.
24.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami powyżej dopuszczalnego limitu 20 %, planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, liczby uczestników zadania Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
25.	Oferent zobowiązany jest do **ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ, CYFROWEJ ORAZ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI Z UWZGLĘDNIENIEM MINIMALNYCH WYMAGAŃ,** o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
26.	Oferent zobowiązany jest do opisania w część III pkt 3 oferty sposobu zapewniania dostępności przy realizacji zadania publicznego. **DEKLARACJA O ZASTOSOWANIU SIĘ DO WYMOGÓW USTAWY NIE JEST OPISEM SPOSOBU ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI I NIE SPEŁNIA WYMOGU FORMALNEGO.**
27.	Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia rezultatów ilościowych i jakościowych podczas realizacji zadania założonych w ofercie.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2.	Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego gdy płatność przypada od daty podpisania umowy do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia 2027 r.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
4.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto

	wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).
5.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
6.	**Koszty administracyjne to wydatki związane z działaniami o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, obejmujące obsługę prawną oraz finansową projektu.** **LIMIT KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH zaplanowanych do poniesienia z dotacji MOŻE WYNIEŚĆ MAKSYMALNIE 10 % WNIOSKOWANEJ DOTACJI. Do kosztów administracyjnych zaliczamy następujące koszty: kierownika, koordynatora projektu, środki czystości, działania administracyjno - kontrolne, księgowe, koszty telekomunikacyjne, usługi prawne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.**

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości; 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług; 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki; 8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji; 9) nagrody rzeczowe o wartości przekraczającej 10 % dotacji; 10) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 11) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów); 12) wydatki poniesione z dotacji przed terminem podpisania umowy;
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert	
1.	Oferta powinna zostać sporządzona i złożona w wersji elektronicznej: 1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty); 2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF, podpisanie jej wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z punktem X.2 oraz złożenie przy pomocy Generatora eNGO. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.
2.	**OFERTA W WERSJI ELEKTRONICZNEJ ORAZ WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI POWINNY BYĆ PODPISANE PODPISEM ELEKTRONICZNYM** – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób

	reprezentacji.
3.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy". Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
4.	Do oferty należy dołączyć obligatoryjnie następujące załączniki: a) w przypadku gdy oferent podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, a wpis ten nie wskazuje na uprawnienie oferenta do uczestnictwa w niniejszym konkursie – kopię dokumentu wskazującego to uprawnienie, b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), c) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, a dołączona kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta nie wskazuje na uprawnienie oferenta do uczestnictwa w niniejszym konkursie – kopię dokumentu wskazującego to uprawnienie, d) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób, e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów, f) pełnomocnictwa dla osoby lub osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu, g) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań, h) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut, i) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach – zał. nr 2 do uchwały, j) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
5.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty w formie elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Generatorze eNGO.

2.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Weryfikacja prawidłowości podpisów złożonych pod ofertą.
5.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
6.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów wymienionych w rozdziale VIII pkt 6 ogłoszenia konkursowego (limit kosztów administracyjnych to maksymalnie 10 % wnioskowanej dotacji).
8.	Zapewnienie wkładu rzeczowego lub osobowego służącego realizacji zadania w wysokości co najmniej 10 % całkowitej wartości zadania publicznego. Dopuszcza się zastąpienie całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi oferenta lub środkami pochodzącymi z innych źródeł w tym świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zgodnie z art. 5 ust. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
10.	Podanie w cz. III pkt 3 oferty informacji dotyczącej sposobu 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.
11.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym skreślenie oświadczeń na końcu oferty).
12.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z punktem X.4.: podpisanych podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji,
13.	Prawidłowe przyporządkowanie kosztów do poszczególnych rodzajów kosztów (merytoryczne i administracyjne) Bezbłędna pod względem formalno-rachunkowym (prawidłowa i czytelna) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, zgodna z deklaracją o zamiarze odpłatnego/nieodpłatnego wykonania zadania.
14.	W części III oferty w rubryce: Tytuł zadania publicznego – podanie nazwy własnej zadania.
15.	W części III oferty w rubryce: Plan i Harmonogram działań – chronologicznie rozpisanie działań: **z uwzględnieniem okresu przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenie zadania.**
16.	Wskazanie w części VI oferty „Inne informacje" zastąpienia całości lub części wkładu rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi.
17.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać **do dnia 16 grudnia 2026 r. do godz. 12.00** 2. Wersję elektroniczną oferty wraz z wymaganymi załącznikami opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym należy składać wyłącznie w formie dokumentów elektronicznych, w aplikacji Generator eNGO. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Generatorze

	eNGO - Generator eNGO umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.
2.	Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż ww. drogą.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty		
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Kultury.	
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty za pośrednictwem Generatora eNGO w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.	
3.	Uzupełnienie braków formalnych oferty polega na uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów oraz korekcie nieprawidłowości w załącznikach.	
4.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.	
5.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.	
6.	Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	**Ocena**
	I. Zawartość merytoryczna: • Nowatorstwo projektu, walory artystyczne, kulturotwórcze. • Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. • Trwałość i cykliczność projektu. • Trafność diagnozy potrzeb i problemów grupy docelowej. • Adekwatność proponowanych rozwiązań do zidentyfikowanych potrzeb. • Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów.	**0–25 pkt**
	II. Budżet: • Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnych do realizacji projektu. • Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów. • Prawidłowa sporządzona pod względem rachunkowym kalkulacja przewidywanych kosztów i ich powiązanie z harmonogramem. • Racjonalność i celowość zaplanowanych wydatków. • Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary.	**0–15 pkt**
	III. Zakładane rezultaty i działania: • Upowszechnienie efektów i wyników proponowanych działań. • Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania.	**0–15 pkt**
	IV. Zasięg oddziaływania: • Grupa zakładanych odbiorców (zasięg regionalny, ogólnopolski, międzynarodowy). • Uwzględnienie odbiorców zamieszkujących tereny o utrudnionym dostępie do kultury oraz osób ze szczególnymi potrzebami. • Liczbowe określenie adresatów zadania. • Metody dotarcia do odbiorców zadania dostosowane do grupy docelowej zadania.	**0–15 pkt**

	• Plan promocji adekwatny do skali przewidywanych działań.	
	V. Potencjał wkładu własnego: Wysokość wkładu rzeczowego lub osobowego służącego realizacji zadania, a w przypadku zastąpienia całości lub części tych wkładów – środków finansowych własnych oferenta lub pochodzących z innych źródeł, w tym świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, w wysokości co najmniej 10% całkowitej wartości zadania publicznego.	**1-15 pkt** 10 % – 2 pkt do 20 % – 4 pkt do 30 % - 6 pkt do 40 % - 10 pkt do 50 % – 13 pkt pow. 50% -15 pkt
	VI. Potencjał realizacyjny: • Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	**0–10 pkt**
	VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne: 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	**0–2 pkt** 0 pkt 2 pkt
	VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach: 1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone. 2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczania. 3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone.	**0–3 pkt** 0 pkt 1 pkt 3 pkt
	SUMA	**0-100 pkt**
7.	Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 50. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VIII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
8.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	
11.	W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD.
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.

2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania.
4.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek niezwłocznie pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Kultury.
5.	1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć**:** a)zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian; b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian; c) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian; d)zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian; e) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy oraz o numerze konta bankowego; f) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. g) poświadczone za zgodność z oryginałem poprzez podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód) – przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji: -w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób, -w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów, -pełnomocnictwa dla osoby lub osób podpisujących umowę do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu, -w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań, 2. Aktualizację należy dostarczyć przez aplikację Generator eNGO. 3. Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału środków innych niż dotacja. Procentowy udział tych środków nie może być niższy niż zadeklarowany w ofercie.