



**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert w dziedzinie kultury
oraz ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego w 2024 r.**

Załącznik do Uchwały nr 59/482/VI/2024 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 19.01.2024 r.

| |
|---|
| I. Nazwa konkursu |
| Otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Województwa Śląskiego w dziedzinie kultury oraz ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego w 2024 r. |
| II. Cel konkursu |
| Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Województwa Śląskiego w dziedzinie kultury oraz ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego. |
| III. Podmioty uprawnione |
| Statutowo działające w obszarze kultury organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ¹ (art.3 ust.2) i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach ² (zwaną dalej UoDPPioW), zwane dalej Oferentami. |
| IV. Terminy składania ofert i rozstrzygnięć |
| Składanie ofert odbywa się dwuetapowo: 1. Wersję elektroniczną oferty należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków Witkac.pl, dostępnego na stronie internetowej pod adresem Witkac.pl w terminie do 13 lutego 2024 roku do godz. 23:59. oraz 2. Wersję papierową oferty tj. stanowiącą wygenerowany wydruk oferty złożonej uprzednio w elektronicznym generatorze wniosków Witkac.pl. wraz z załącznikami, podpisaną przez osoby upoważnione należy złożyć w terminie do 14 lutego 2024 roku: a) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach przy ul. Ligonia 46 (w godzinach otwarcia) lub w Biurze Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40 (w godzinach otwarcia) lub w Biurze Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego w Częstochowie, ul. Sobieskiego 7 (w godzinach otwarcia); lub b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Kultury, ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice; lub c) dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany dopuszcza się składanie oferty wraz z załącznikami (podpisanymi elektronicznie przez osoby upoważnione) w formacie .pdf (zamiast ich papierowej wersji) za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu wersji elektronicznej w systemie Witkac.pl oraz wersji papierowej do urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie datą stempla nadania pocztowego) lub data wpływu oferty w formacie .pdf na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w ePUAP. Termin uznaje się za zachowany, jeśli oferta w obydwu wersjach zostanie złożona zgodnie z terminami określonymi w pkt. 1 i 2. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: do 19 kwietnia 2024 roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może wydłużyć termin rozstrzygnięcia konkursu. |

¹ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

² Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t. j. Dz.U z 2020 r. poz. 2261).

V. Zadania przewidziane do dofinansowania

1. Rodzaje zadań

W ramach konkursu zostaną dofinansowane zadania które m. in.:

- 1) przyczyniają się do wzrostu poziomu uczestnictwa w kulturze (biernego w roli odbiorców treści kulturowych i czynnego w roli twórców treści kulturowych), w tym zwiększają i ułatwiają dostęp do kultury,
- 2) podnoszą kompetencje potrzebne do uczestnictwa w kulturze, efektywnego zarządzania kulturą i twórczości artystycznej,
- 3) wzbogacają ofertę kulturalną Województwa Śląskiego poprzez realizację działań kulturalnych, animacyjnych, artystycznych,
- 4) mają na celu ochronę i upowszechnianie dziedzictwa kulturowego (materialnego i niematerialnego),
- 5) wspierają ochronę i rozwój kultury ludowej oraz amatorskiego ruchu artystycznego,
- 6) prezentują różnorodność kulturową regionu,
- 7) promują Województwo Śląskie jako region kultury,
- 8) zakładają działania kulturalne skierowane do grup defaworyzowanych, zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 9) wspierają środowiska twórcze,
- 10) mobilizują do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze,
- 11) wykorzystują atrakcyjne sposoby upowszechniania treści kulturowych,
- 12) są realizowane przy współpracy z różnymi partnerami,
- 13) wyróżniają się wysoką jakością i spójnością,
- 14) wpisują się w priorytetowe zadania publiczne wynikające z Programu współpracy samorządu województwa śląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024, w szczególności w:
 - Dziedzictwo – kultywowanie tradycji, dziedzictwa narodowego i regionalnego opartego o synergię potencjału wielu kultur oraz humanitaryzm, opisane szczegółowo na stronie <https://ngo.slaskie.pl/content/program-wspolpracy>.

2. Miejsce realizacji zadań

Miejscem realizacji zadań określonych w konkursie jest przede wszystkim obszar województwa śląskiego. Dopuszcza się realizację zadań poza terenem województwa pod warunkiem, że ich odbiorcami są także mieszkańcy województwa śląskiego.

3. Rezultaty realizacji zadań

Oferent, w złożonej ofercie musi wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt. 6 oferty stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.³

- 3.1. **Przykładowe rezultaty realizacji zadania:** realizacja przedsięwzięcia kulturalnego, artystycznego i/lub edukacyjnego (np. koncerty, warsztaty, programy edukacyjne, konkursy, spektakle, festyny, festiwale, prelekcje, wystawy, konferencje, wydarzenia online).
- 3.2. **Przykładowy sposób określenia poziomu realizacji rezultatów:** liczba wydarzeń (np. koncertów, warsztatów, programów edukacyjnych, konkursów, spektakli, festiwali, prelekcji, wystaw, konferencji, wydarzeń online itp.), liczba egzemplarzy publikacji (nakład), materiałów informacyjno-promocyjnych.
- 3.3. **Przykładowy sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu rezultatu:** program, plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna i filmowa, strona internetowa i liczba jej odsłon, lista uczestników, ankiety ewaluacyjne, protokoły, zestawienia z informacją o miejscach dystrybucji materiałów.

Oferenci, którzy otrzymają dotacje na realizację zadań publicznych będą po ich zakończeniu rozliczani z założonych rezultatów. Dlatego należy je określić w taki sposób, by były one możliwe do osiągnięcia oraz zweryfikowania.

4. Forma zlecenia zadań

Zlecenie w/w zadań odbywać się będzie w formie **wsparcia** realizacji zadania.

³ Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań Dz. U. 2018. 2057.

VI. Kryteria oceny

1. MERYTORYCZNE (maksymalnie 12 punktów):

- oferta wpisuje się w zadania i priorytety określone w niniejszym ogłoszeniu,
- zadanie zwiększa dostęp mieszkańców do oferty kulturalnej,
- zadanie ma zasięg lub znaczenie regionalne,
- zadanie dociera do dużej i/lub nowej grupy adresatów,
- zadanie dociera do adresatów z subregionów, poza dużymi miastami,
- zadanie umożliwia uczestnictwo grup społecznych o utrudnionym dostępie do oferty kulturalnej,
- zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i/lub szacunku i tolerancji dla innych nacji i poglądów,
- zadanie szeroko promuje województwo śląskie jako region kultury,
- zadanie wykorzystuje partnerstwa, patronów medialnych, buduje społeczność.

2. FINANSOWE (maksymalnie 4 punkty):

- zasadność przedstawionych kosztów,
- wysokość środków własnych i pozyskanych z innych źródeł,
- spójność tabel finansowych z zaplanowanymi działaniami,
- rzetelność sporządzenia budżetu,
- terminowość i rzetelność rozliczenia środków otrzymanych z budżetu Województwa Śląskiego w ubiegłych latach.

3. ORGANIZACYJNE (maksymalnie 4 punkty):

- posiadane zasoby kadrowe, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy w sferze kultury,
- posiadane zasoby rzeczowe niezbędne do realizacji zadania,
- ocena profesjonalizmu przygotowania oferty, w tym rzeczowości i spójności wszystkich elementów,
- terminowość i jakość wykonania zadań dofinansowanych z budżetu Województwa Śląskiego w ubiegłych latach.

VII. Kwoty dotacji

1. Na realizację zadań publicznych w ramach przedmiotowego konkursu przeznacza się środki finansowe do kwoty ogółem **1 200 000 zł**.
2. Maksymalna wnioskowana kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi **35 000 zł**.
3. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć **70%** całkowitej wartości zadania (kosztów kwalifikowanych).
4. Co najmniej **30%** całkowitej wartości zadania stanowi wkład Oferenta, na który może składać się:
 - wkład własny finansowy,
 - wkład własny niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy),
 - świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego (pod warunkiem, że Oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową).
5. Oferent zobowiązany jest poza wnioskowaną dotacją zagwarantować **inne środki finansowe w wysokości co najmniej 10 % całkowitej wartości zadania**. Inne środki finansowe obejmują:
 - środki finansowe własne (np. składki członkowskie),
 - środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. dotacje z budżetu państwa lub innej jednostki samorządu terytorialnego),
 - pozostałe (np. darowizny).
6. Do wartości zadania można wliczyć **wkład niefinansowy tj. wkład osobowy i/lub wkład rzeczowy** (wycenione po cenach rynkowych wraz z podaniem sposobu wyceny).
Wkład osobowy - praca społeczna członków Oferenta i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania.
Wkład rzeczowy - m.in. sprzęty, sale, pomieszczenia, materiały, którymi dysponuje Oferent i które zamierza wykorzystać podczas realizacji zadania. Mogą być one jego własnością, zostać mu użyczone lub подарowane (np. nagrody w konkursie ufundowane przez sponsora). To także usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz Oferenta przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna), które będą wykorzystane podczas realizacji zadania publicznego.

VIII. Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane

1. Do kosztorysu w ofercie wpisuje się wyłącznie koszty kwalifikowane tj. poniesione przez Oferenta, bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji.
2. Niedopuszczalne jest wykazywanie w kosztorysie kosztów, które zostaną poniesione przez podmioty inne niż Oferent (tj. rachunki/faktury będą wystawione na inny podmiot).
3. Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą być udokumentowane dokumentem księgowym wystawionym na Oferenta.

4. Przykładowe koszty kwalifikowane:
- 1) zakup usług niezbędnych do wykonania zadania (np. usługi poligraficzne, pocztowe, transportowe, wynajem sceny oraz elementów technicznych niezbędnych do wykonania zadania np. nagłośnienia, oświetlenia),
 - 2) zakup materiałów i sprzętu niezbędnych do wykonania zadania (np. materiały na warsztaty artystyczne, elementy scenografii),
 - 3) zakup elementów wyposażenia niebędących środkami trwałymi,
 - 4) wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania na podstawie umów zlecenia i umów o dzieło (np. artyści, wykładowcy, trenerzy, specjaliści, koordynator zadania, księgowy),
 - 5) koszty wyżywienia uczestników zadania (w tym catering), artystów, jurorów, wolontariuszy itd. – maksymalnie do **20 %** wartości kwoty przyznanej dotacji. Pozostała część może być sfinansowana ze środków własnych Oferenta,
 - 6) koszty licencyjne i praw autorskich,
 - 7) koszty wynikające z zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami⁴,
 - 8) koszty działań promocyjnych i dokumentacji przedsięwzięcia,
 - 9) indywidualne nagrody pieniężne i nagrody rzeczowe dla uczestników zadania.
5. Koszty kwalifikowane, które nie mogą być sfinansowane z dotacji przyznanej z budżetu Województwa Śląskiego:
- 1) wynagrodzenie pracowników podmiotu realizującego zleczone zadanie na podstawie umowy o pracę,
 - 2) koszty administracyjne tj. m. in. koszt utrzymania i prowadzenia biura Oferenta (np. czynsz, media, opłaty bankowe, usługi internetowe i telefoniczne, obsługa administracyjno-biurowa, środki do utrzymania czystości pomieszczeń, materiały biurowe itp.) bezpośrednio związane z realizacją zleczonego zadania. Koszty te nie mogą stanowić więcej niż **10%** budżetu całego zadania,
 - 3) nagrody pieniężne dla zespołów,
 - 4) koszty podróży służbowych.
6. Koszty niekwalifikowane:
- 1) poniesione przez inny podmiot niż Oferent,
 - 2) nie związane bezpośrednio z realizowanym zadaniem,
 - 3) poniesione w terminach innych niż wskazane w umowie,
 - 4) związane z opracowywaniem dokumentacji zabytków ruchomych i nieruchomości,
 - 5) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - 6) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - 7) leasing,
 - 8) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 9) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 10) koszty kar i grzywien,
 - 11) koszty procesów sądowych,
 - 12) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
 - 13) realizacja zadań inwestycyjnych,
 - 14) zakup elementów wyposażenia będących środkami trwałymi.

IX. Oferta i załączniki

1. Warunkiem ubiegania się o dotację na realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu. Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym wzorze określonym Rozporządzeniem 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. Oferta musi być złożona:
 - 1) w formie elektronicznej przy użyciu generatora wniosków Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem Witkac.pl;oraz
 - 2) w wersji papierowej stanowiącej wygenerowany wydruk oferty złożonej uprzednio w elektronicznym generatorze wniosków Witkac.pl wraz z załącznikami, podpisaną przez osoby upoważnione, które należy dostarczyć:

⁴ Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - Dz. U. 2022. 2240 t.j.

- a) do siedziby Urzędu Marszałkowskiego w Katowicach przy ul. Ligonía 46 lub Biura Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40 lub Biura Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego w Częstochowie przy ul. Sobieskiego 7;
- lub
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, Departament Kultury, ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice;
- lub
- c) dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany dopuszcza się składanie oferty wraz z załącznikami (podpisanymi elektronicznie przez osoby upoważnione) w formacie .pdf (zamiast jej papierowej wersji) za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP.
3. Ten sam podmiot może złożyć maksymalnie **2 oferty**. W przypadku zgłoszenia większej liczby ofert do oceny formalnej zakwalifikowane zostaną dwie oferty posiadające najniższe numery nadane w rejestrze korespondencji przychodzącej.
 4. Do oferty dołącza się dokument stanowiący o podstawie działalności: aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym Oferenta i umocowanie osób reprezentujących go (np. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; innego rejestru lub ewidencji; w przypadku kościelnych osób prawnych np. dekretu powołującego kościelną osobę prawną etc.). Dokument musi być zgodny z obecnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
 5. W przypadku, kiedy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności brak jest informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania Oferenta należy obowiązkowo dołączyć do oferty dokument upoważniający tę osobę do jego reprezentowania (np. imienne upoważnienie do składania w imieniu Oferenta oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, w tym rozliczenia dotacji, o którego dofinansowanie stara się Oferent, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta, zgodnie ze statutem, bądź innym dokumentem regulującym kwestię jego reprezentacji).
 6. W przypadku złożenia załączników do oferty będących kserokopiami oryginałów, obowiązkowo muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
 7. W przypadku złożenia oferty wspólnej o której mowa w art.14 ust. 2 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, należy w części VI.2 oferty wskazać jakie działania w ramach zadania publicznego będą wykonywać poszczególni Oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
 8. W niniejszym konkursie nie mogą być składane oferty, które uzyskały wsparcie finansowe realizacji zadania z budżetu Województwa Śląskiego w ramach innych otwartych konkursów ofert, w trybie tzw. „małego grantu” (z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a UoDPPioW. Oferta, która wniosła dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a UoDPPioW.
 9. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
 10. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego ogłoszenia.

X. Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej

Oferty złożone w ramach konkursu są oceniane pod względem formalnym.

Oferta, aby została uznana za prawidłową, musi spełnić następujące kryteria:

1. Oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie, o którym mowa w części III. niniejszego Ogłoszenia.
2. Oferta jest złożona na obowiązującym wzorze.
3. Oferta jest złożona w wersji elektronicznej w generatorze wniosków Witkac.pl i w wersji papierowej, zgodnie z procedurą opisaną w części IX.2 niniejszego Ogłoszenia. Obie wersje (elektroniczna i papierowa) muszą być tożsame.

4. Oferta jest złożona w terminie określonym w części IV niniejszego ogłoszenia.
5. Oferta jest złożona wraz z wymaganymi załącznikami opisanymi części IX.4 i IX.5 niniejszego Ogłoszenia.
6. Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione.
Uwaga! Za prawidłowe zostaną uznane czytelne podpisy lub podpisy wraz z pieczętką imienną, składające się z imienia i nazwiska, umożliwiające weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, że ww. dokument został prawidłowo podpisany.
7. Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie przekracza **35 000 zł**.
8. Wnioskowana w ofercie kwota dotacji nie przekracza **70%** ogólnej wartości zadania.
9. Oferent wykazał co najmniej **10% wkładu finansowego**, o którym mowa w części VII.5.
10. Kserokopie dokumentów załączone do oferty są potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta. Jeżeli odpis z KRS (Krajowego Rejestru Sądowego) został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>. Oferent nie musi poświadczać go za zgodność z oryginałem.
11. W ofercie wskazano dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części V.3 niniejszego Ogłoszenia.
12. W przypadku złożenia oferty wspólnej wskazano w części VI. 2 oferty jakie działania w ramach zadania publicznego będą wykonywać poszczególni Oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

XI. Tryb wyboru

1. Za przeprowadzenie konkursu odpowiedzialny jest Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, zwany dalej Departamentem Kultury.
2. Departament Kultury dokonuje oceny formalnej ofert zgodnie z kryteriami określonymi w części X. niniejszego Ogłoszenia.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.
4. Oferty złożone do konkursu i prawidłowe pod względem formalnym opiniowane są przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Śląskiego.
5. Komisja konkursowa ocenia oferty zgodnie z kryteriami określonymi w części VI niniejszego Ogłoszenia.
6. Zasady powoływania i tryb pracy komisji konkursowej określa Program współpracy Samorządu Województwa Śląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 na rok przyjmowany corocznie przez Sejmik Województwa Śląskiego.
7. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Śląskiego po zapoznaniu się z wynikami prac komisji konkursowej.
8. Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.slaskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
10. Złożone oferty nie są zwracane Oferentom.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.

XII. Terminy i warunki realizacji zadania oraz zawarcia umowy

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych⁵.
2. Termin realizacji zadań publicznych ustala się nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2024 roku i nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 roku.
3. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy dotacyjnej.
4. Ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie dotacyjnej, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy i najpóźniej do terminu zakończenia realizacji zadania w danym roku budżetowym.
5. Ze środków Oferenta pokrywane mogą być wydatki poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie dotacyjnej.
6. Umowa określi zasady realizacji zadania oraz jego rozliczenia, w tym wymagane dokumenty. Wzór umowy, opracowany zostanie na podstawie Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych

⁵ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U z 2023 r. poz.1270 z późn. zm.).

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

7. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie 2 egzemplarzy zaktualizowanej oferty (aktualizacji harmonogramu /rezultatów/ kalkulacji przewidywanych kosztów), a w przypadku oferty wspólnej również umowy pomiędzy Oferentami, określającej zakres ich świadczeń.
8. Zaktualizowaną ofertę, o której mowa w pkt. 7 należy złożyć zgodnie z procedurą opisaną w części IX.2.
9. Umowa zostanie przygotowana po weryfikacji i akceptacji przez Departament Kultury zaktualizowanej oferty, o której mowa w punkcie 7.
10. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej, Oferent może zmniejszyć proporcjonalnie zakres rzeczowy i finansowy zadania lub odstąpić od podpisania umowy.
11. W przypadku otrzymania niższej dotacji niż wnioskowana, Oferent na etapie zawierania umowy może zmniejszyć lub zwiększyć „inne środki finansowe”, „wkład osobowy” i/lub „wkład rzeczowy”.
12. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie działań stanowiących istotę realizowanego zadania, z wyłączeniem sytuacji wyjątkowych. Decyzje o zmianach w sytuacjach wyjątkowych każdorazowo podejmuje Zarząd Województwa Śląskiego.
13. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powinien pisemnie powiadomić o swojej decyzji.
14. Po zawarciu umowy wszelkie zmiany wynikłe w trakcie realizacji zadania (dotyczące m.in. harmonogramu działań, rezultatów, kosztorysu) powinny być zgłaszane na bieżąco do Departamentu Kultury. Istotne zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskanej akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy.
15. Oferent, który uzyska dotację na realizację zadania, zobowiązany jest do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków budżetu Województwa Śląskiego oraz do oznaczania wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania znakiem graficznym Województwa Śląskiego (do pobrania: <https://www.slaskie.pl/content/znak-graficzny-województwa-slaskiego>) tj. wszystkich materiałów związanych z realizacją zadania, które będą podawane do wiadomości publicznej.
16. Realizacja zadania powinna przebiegać zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
17. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent odbiera stosowne oświadczenie o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz art. 6 ust.1 lit a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
18. Oferenci zobowiązani są do zapoznania się z „Informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych” w XIV. części niniejszego Ogłoszenia.
19. Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących organizacji imprez masowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu oraz tantiem autorskich i innych. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach konkursu.
20. Zleceniodawca może odmówić Oferentowi wyłonionemu w otwartym konkursie ofert podpisania umowy i przekazania dotacji w sytuacji, kiedy okaże się, że dany Oferent lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zaistniały istotne przesłanki stwarzające ryzyko niezrealizowania zadania publicznego.
21. W przypadku uzyskania dofinansowania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na takiej zasadzie, że jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **20%** w części pokrytej z dotacji. Zwiększenie przekraczające 20% musi być pokryte ze środków spoza przyznanej dotacji.
22. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie za pośrednictwem generatora wniosków Witkac.pl oraz w wersji papierowej (tożsamej z wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z procedurą opisaną w części IV.2. Wzór sprawozdania jest zgodny ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia

24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

23. Akceptacja sprawozdania końcowego z realizacji zadania polega na weryfikacji określonych przez Oferenta rezultatów i działań, a także prawidłowości poniesionych wydatków.

24. Województwo Śląskie ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

25. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁶.

XIII. Zadania zrealizowane w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

Lista zadań dofinansowanych w ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Województwa Śląskiego w dziedzinie kultury oraz ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego w 2023 roku stanowi załącznik do niniejszego Ogłoszenia.

Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, którego siedziba mieści się w Katowicach przy ul. Powstańców 34, tel. (032) 77 40 696.

XIV. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach, ul. Ligonja 46, adres e-mail: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl.

2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych), adres e-mail: daneosobowe@slaskie.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:

a) Przeprowadzenia naboru i oceny ofert w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia), wynikający z:

– ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (w szczególności dział II, rozdział 2);

– ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (art. 14);

– uchwały Sejmiku Województwa Śląskiego w sprawie przyjęcia programu współpracy samorządu województwa śląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na dany rok oraz Regulaminu przyznawania dotacji z budżetu Województwa Śląskiego na realizację zadań publicznych Województwa Śląskiego w ramach organizacji otwartych konkursów ofert oraz z pominięciem otwartych konkursów ofert na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiącym załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Śląskiego.

b) W przypadku przyznania dotacji i przyjęcia zlecenia realizacji zadania publicznego Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w celach związanych z:

– realizacją zawartej umowy (w szczególności rozliczenie dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, kontrola, sprawozdawczość oraz ewentualne ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń);

– wykonywaniem obowiązków prawnych związanych z realizacją procesów księgowo-podatkowych oraz zapewnieniem adekwatności, skuteczności i efektywności wydawania środków publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia) wynikający z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz innych przepisów prawa.

c) Prowadzenia akt sprawy oraz archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).

⁶ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie prowadzonej korespondencji, podmiotom realizującym archiwizację, podmiotom zapewniającym obsługę bankową oraz teleinformatyczną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, w tym dostawca elektronicznej platformy obsługi konkursów na dotacje na realizację zadań publicznych.
5. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie krócej niż przez okres 5 lat (w zakresie wskazanym w pkt 3 lit. a) lub 10 lat (w zakresie wskazanym w pkt 3 lit. b) od zakończenia sprawy, zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej.
7. Po upływie tych okresów akta sprawy będą podlegać ekspertyzie ze względu na ich charakter, treść i znaczenie. Na tej podstawie nastąpić może zmiana okresu przechowywania dokumentacji, włącznie z uznaniem jej za materiały podlegające wieczystemu przechowywaniu w Archiwum Państwowym.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem uczestnictwa w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego. Jest Pani/Pan zobowiązana do podania danych osobowych, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w konkursie.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.