



Załącznik do Uchwały nr 843/161/VII/2026 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 30.04.2026 r.

1. Nazwa konkursu

Otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Województwa Śląskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa w 2026 r. pn: „Organizacja i promocja Święta Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026”.

2. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Województwa Śląskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, mających na celu zrównoważony rozwój, utrzymanie, aktywizację i promocję produktów oraz ofert turystycznych w regionie, w tym wspieranie marek turystycznych oraz kreowanie innowacyjnej i atrakcyjnej oferty czasu wolnego.

3. Podmioty uprawnione

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są statutowo działające w obszarze turystyki i krajoznawstwa organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (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.

4. Terminy składania ofert i rozstrzygnięć

Składanie ofert odbywa się w dwuetapowo (w formie elektronicznej i papierowej) w następujący sposób:

1. Wersję elektroniczną oferty wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Portalu do obsługi procedur zlecenia realizacji zadań publicznych dostępnego na stronie www.engo.org.pl;

oraz

2. Wersję papierową oferty (wydruk oferty złożonej elektronicznie w Portalu do obsługi procedur zlecenia realizacji zadań publicznych dostępnym na stronie www.engo.org.pl, podpisanej przez osoby uprawnione statutowo do reprezentacji podmiotu:

a) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach przy ul. Ligonja 46 (Kancelaria Ogólna pok. 164) lub w Biurach Zamiejscowych Urzędu Marszałkowskiego w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40 i Częstochowie ul. Sobieskiego 7;

lub

b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach przy ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice - liczy się data wpływu potwierdzona pieczęcią.

lub

a) dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany dopuszcza się złożenie oferty (podpisanej elektronicznie przez upoważnione osoby)

w formacie .pdf (wygenerowanej z Portalu do obsługi procedur zlecenia realizacji zadań publicznych dostępnego na stronie www.engo.org.pl) za pośrednictwem Elektronicznej Platformy

Usług Administracji Publicznej lub Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego.

Adres doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-55754-97181-CHDVR-19.

Wszystkie wersje oferty - wersja elektroniczna oraz wersja papierowa, w tym złożona za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej bądź Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do **27 maja 2026 roku**.

O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje, potwierdzona właściwą pieczęcią, data wpływu papierowej wersji oferty (w tym również złożonej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej lub Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego) do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego tj.: **do 27 maja 2026 r.**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 czerwca 2026 r.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin rozstrzygnięcia konkursu może być dłuższy.

5. Zadania przewidziane do finansowania

Zadanie – Organizacja i promocja Święta Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026”.

Cele:

- 1) wzmocnienie wizerunku województwa śląskiego jako atrakcyjnego kierunku turystycznego,
- 2) rozwój i promocja markowego produktu turystycznego, jakim jest Jura Krakowsko-Częstochowska poprzez aktywizację obiektów, miejsc, szlaków i tras turystycznych z terenu Jury,
- 3) tworzenie unikatowych ofert turystycznych w oparciu o potencjał turystyczny Jury Krakowsko-Częstochowskiej jaką jest Święto Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026”.
- 4) rozpowszechnianie informacji o Święcie Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026”, poprzez prowadzenie zintegrowanej akcji promującej wydarzenia organizowane w obiektach/miejscach leżących na terenie Jury, a także promocję Jury, jako unikatowego produktu turystycznego województwa śląskiego,
- 5) koordynacja działań podejmowanych przez obiekty leżące na terenie Jury Krakowsko-Częstochowskiej w granicach administracyjnych województwa śląskiego.

Działanie 1

Organizacja wydarzeń w ramach Święta Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026”.

1. Planuje się finansowanie wydarzeń według poniższych założeń:
 - 1) Święto Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026” odbędzie się w dniach 18-20 września 2026 r. Dopuszcza się również organizację wydarzeń od 11 do 13 września 2026 r.
 - 2) hasłem przewodnim Festiwalu będzie – „Jura pełna energii”,
 - 3) wydarzenia będą organizowane na terenie oddziaływania marki Jura Krakowsko-Częstochowska w granicach administracyjnych województwa śląskiego, na terenie gmin: Częstochowa, Kroczyce, Pilica, Janów, Siewierz, Zawiercie, Ogrodzieniec, Łazy, Olsztyn, Żarki. w lokalizacjach, które posiadają silne, flagowe produkty turystyczne Jury Krakowsko-Częstochowskiej osadzone w potencjale regionu określone w Strategii Rozwoju Terytorialnej Marki Turystycznej Jura Krakowsko-Częstochowska.
2. Program wydarzeń powinien:
 - 1) nawiązywać do hasła przewodniego „Juromania 2026” – Jura pełna energii”
 - 2) podkreślać i promować atrakcje turystyczne ściśle związane z Jurą,
 - 3) uwzględniać wydarzenia, miejsca, obiekty i atrakcje wyjątkowe, które nie są

- uwzględnione w standardowej ofercie turystycznej,
- 4) być dostosowany do potrzeb i oczekiwań turysty indywidualnego oraz uwzględniać potrzeby osób z niepełnosprawnościami,
 - 5) angażować aktywnie uczestników, dając im możliwość bycia w centrum wydarzeń i doświadczania wszystkimi zmysłami tego, w czym biorą udział; atrakcje / propozycje powinny wyzwać emocje, które warto zapamiętać i podzielić się nimi, np. poprzez udostępnianie zdjęć i relacji w mediach społecznościowych (warto w tym celu przewidzieć w ofercie np. stanowiska do robienia zdjęć, ścianki, naturalne tła, akcesoria dostosowane do wydarzenia, konkursy na najlepsze zdjęcie / film / relację / etc),
 - 6) uwzględniać propozycje gastronomiczne inspirowane kuchnią z terenu Jury Krakowsko-Częstochowskiej,
 - 7) uwzględniać oprawę muzyczną i artystyczną nawiązującą do hasła przewodniego Święta.

3. Oferent zobowiązany jest:

- 1) zapewnić punkty informacyjne z obsługą odpowiednio przygotowaną do świadczenia informacji, na terenie wydarzeń / obiektów / miejsc, w których odbywają się przedsięwzięcia realizowane w ramach Święta,
- 2) w programie wydarzenia zaznaczyć, które jego elementy wymagają wcześniejszej rezerwacji,
- 3) do zabezpieczenia parkingów oraz sanitariatów dla uczestników,
- 4) do czytelnego oznakowania dojazdów, parkingów (w tym uwzględnić ewentualną organizację ruchu, jeśli sytuacja tego wymaga), dojazdów do poszczególnych atrakcji / stref, w tym również punktów informacji, punktów / stoisk gastronomicznych, sanitariatów, itp.,
- 5) umieścić w miejscach wydarzeń informację, że Wydarzenie jest współfinansowane ze środków budżetu Województwa Śląskiego umożliwiając zapoznanie się z tą informacją szerokiemu gronu odbiorców.

4. W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany będzie, m.in. do:

- 1) przygotowania i przedstawienia w ramach składanej oferty programu wydarzeń, spełniającego założenia podane w regulaminie niniejszego konkursu,
- 2) zorganizowanie w ramach proponowanego programu wydarzeń imprezy głównej w dniu 19 września br. w Podzamczu na terenie Zamku Ogrodzieniec,
- 3) przedstawienia pisemnej zgody właściciela / zarządcy obiektu, na zorganizowanie wydarzenia w ramach Święta,
- 4) zapewnienia zaplecza technicznego wymaganego przy organizacji wydarzeń oraz bezpieczeństwa uczestników (np. miejsce pod organizację wydarzenia wraz z wyposażeniem, logistyka – parkingi, toalety, regulowanie ruchu turystycznego w miejscu realizacji programu, opieka przewodników, opieka nad dziećmi, opieka medyczna, itp. w zależności od charakteru wydarzenia),
- 5) uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli / zarządców obiektu / terenu; Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o finansowanie w ramach konkursu oraz za szkody, które mogą wystąpić w związku z jego realizacją,
- 6) organizacji wydarzeń w ramach Święta, zgodnie z przygotowanym programem,
- 7) wyeksponowania w miejscu organizacji wydarzeń nośników promocyjnych (roll-upów, balonów, ścianek, flag, itp.) oraz innych materiałów promocyjnych przekazanych przez województwo śląskie,
- 8) wyeksponowania w miejscu organizacji wydarzeń elementów systemu wystawienniczego Święta (np. banerów, flag, namiotów, leżaków, itp.),

Działanie 2

Promocja i koordynacja Święta Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026”.

1. W ramach realizacji działania 2 Oferent zobowiązany będzie m.in. do:

- 1) zaprojektowania i druku minimum 500 sztuk zaproszeń
- 2) zaprojektowania i druku minimum 50.000 sztuk drobnych upominków (np. bilety

- pamiątkowe, zakładki do książek, pocztówki, magnesy) oraz ich dystrybucja podczas wydarzeń skierowana do szerokiego grona odbiorców.
- 3) zaprojektowania i druku minimum 10000 sztuk ulotki informacyjnej oraz minimum 10000 sztuk ulotki z programem Święta oraz ich dystrybucji do obiektów/miejsc generujących ruch turystyczny na terenie województwa śląskiego najpóźniej w terminie 2 tygodnie przed datą organizacji Święta,
 - 4) zaprojektowania i druku minimum 300 sztuk plakatu promującego Święto i ich ekspozycję w miejscach organizacji poszczególnych wydarzeń, w punktach IT, na terenie gmin jurajskich, w obiektach z branży HoReCa z terenu Jury Krakowsko-Częstochowskiej). Ekspozycja plakatów w terminie nie później jak 1 tydzień przed rozpoczęciem wydarzenia;
 - 5) doposażenia elementów systemu wystawienniczego Święta we flagi masztowe w ilości minimum 20 szt., proporce w ilości minimum 10 szt., leżaki w ilości minimum 50 szt.,
 - 6) zaprojektowania, wykonania i dystrybucji do obiektów biorących udział w Święcie tematycznych materiałów promocyjnych, w tym m.in.:
 - identyfikatorów dla informatorów w ilości minimum 200 sztuk,
 - smyczy promocyjnych dla informatorów w ilości minimum 200 sztuk,
 - koszulek promocyjnych dla informatorów w ilości minimum 200 sztuk,
 - 7) przygotowania scenariusza działań promujących Święto na terenie województwa śląskiego z uwzględnieniem elementów wskazanych w poniższym opisie,
 - 8) przygotowania i przeprowadzenia minimum 3 akcji ambientowych charakteryzujących walory turystyczne Jury, połączone z zapraszaniem do udziału w Święcie,
 - 9) zalecane jest pozyskanie minimum 2 ambasadorów Święta (np. osób znanych, kojarzonych z Jurą), którzy promować będą wydarzenie w wybranych formach promocji,
 - 10) opracowania materiałów fotograficznych i filmowych.
 - 11) promocji Święta w Internecie, w tym:
 - bieżące prowadzenie strony internetowej dot. Święta,
 - bieżące prowadzenie mediów społecznościowych dot. Święta,
 - opracowania i przekazania do publikacji w kanałach województwa śląskiego materiału promującego Święto (m.in. tekst, zdjęcia, program, plakat),
 - przygotowywania informacji prasowych, grafik, programu z przeznaczeniem do zamieszczenia m.in. w turystycznych portalach branżowych, portalach samorządowych, lokalnych portalach informacyjnych, na stronach wszystkich obiektów wydarzeń w ramach Święta z podlinkowanym do strony głównej wydarzenia;
 - przeprowadzenie minimum 3 kampanii z blogerami.
 - 12) promocji Święta w mediach tradycyjnych, w tym:
 - pozyskania patronatu gazety o zasięgu minimum subregionalnym oraz zapewnienia promocji w postaci artykułu zapowiadającego Święto,
 - pozyskania patronatu rozgłośni radiowej o zasięgu minimum subregionalnym,
 - 13) umieszczania w wszystkich działaniach promocyjnych informacji, że Wydarzenie jest współfinansowane ze środków budżetu Województwa Śląskiego umożliwiając zapoznanie się z tą informacją szerokiemu gronu odbiorców.
 - 14) Przygotowania sprawozdania/raportu z realizowanych działań wraz z wykazaniem obecności marki Juromania w mediach (raport AVE),
 - 15) działań organizacyjnych:
 - zorganizowania spotkania organizacyjnego przed Świętem oraz szkolenia dla informatorów i personelu obsługującego wydarzenie w poszczególnych obiektach/miejscach, celem zagwarantowania wysokiej jakości obsługi oraz informacji o pełnej ofercie wydarzeń,
 - zorganizowania wizyty monitorującej podczas trwania Święta,
 - zorganizowania spotkania podsumowującego z udziałem przedstawicieli podmiotów biorących udział w przedsięwzięciu,
 - zorganizowanie konferencji prasowej zapowiadającej wydarzenie.

Obligatoryjne rezultaty: realizacja zadania publicznego Województwa Śląskiego pn; „Organizacja i promocja Święta Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2026”, zgodnie z zaktualizowanym opisem poszczególnych działań/harmonogramu/zakładanych rezultatów realizacji zadania/kalkulacji przewidywanych kosztów. Rezultaty muszą być osiągalne,

mierzalne, policzalne i weryfikowalne. Rezultaty sformułowane w ofercie muszą być rozliczone w sprawozdaniu z wykonania zadania.

Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. 2026 r., poz. 110).

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W indywidualnym przypadku, jeśli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art.7 tej ustawy.

Termin realizacji zadań od daty podpisania umowy do 30 listopada 2026 r.

6. Kryteria oceny

1. merytoryczne: <ul style="list-style-type: none">- zasięg regionalny - zasięg oddziaływania projektu, zakładana liczba uczestników / beneficjentów,- zgodność projektu z zadaniami przewidzianymi do dofinansowania,- oryginalność projektu,- szeroki oddźwięk społeczny.	0-8 pkt
2. finansowe: <ul style="list-style-type: none">- racjonalność i zasadność przedstawionych kosztów, spójność kosztów z planowanymi działaniami, rzetelność sporządzenia kosztorysu, adekwatność i realność wysokości przyjętych kalkulacji stawek.	0-4 pkt
3. organizacyjne: <ul style="list-style-type: none">- posiadane zasoby kadrowe niezbędne dla realizacji zadania,- posiadane zasoby rzeczowe niezbędne dla realizacji zadania,- dotychczasowa aktywność wnioskodawcy w sferze turystyki i krajoznawstwa- analiza realizacji zleconych zadań w ubiegłych latach, w szczególności rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych środków.	0-4 pkt

7. Kwoty dotacji

1. Na realizację otwartego konkursu ofert przeznaczona jest kwota 1.050.000,00 zł brutto, z czego realizacja Działania 2 nie może przekroczyć kwoty 50% dotacji.
2. Zlecenie zadań odbywać się będzie w formie dofinansowania ich realizacji, poprzez udzielenie dotacji.
3. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% kosztów kwalifikowanych.
4. Wymagany jest wkład finansowy, nie mniej niż 5% wnioskowanej dotacji.

8. Koszty kwalifikowane

Oferta musi zawierać wyłącznie koszty kwalifikowane poniesione przez oferenta, które:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji.
- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

- są oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach zadania,
- zostaną poniesione w czasie określonym w umowie,
- dopuszcza się ewentualne zmiany określone zawartymi w trakcie trwania umowy – aneksami, polegające na przesunięciach wydatków pomiędzy pozycjami kosztowymi, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmienią rzeczowego charakteru zadania, przed wydatkowaniem tych środków. Obowiązek aneksowania nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiło zwiększenie wydatków w danej pozycji kosztorysowej do 30%. Zmniejszenie nie jest limitowane.

Koszty kwalifikowane, które **mogą być** finansowane z dotacji przyznanej z budżetu Województwa Śląskiego:

1. koszty projektowania graficznego
2. koszty wykonania materiałów promocyjnych,
3. usługi poligraficzne,
4. usługi transportowe niezbędne dla wykonania zadania,
5. koszty wynajmu elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania,
6. zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania,
7. koszty obsługi technicznej,
8. koszty zespołów muzycznych, animatorów, spektakli, występów artystycznych
9. pokazy multimedialne, świetlne, mappingi, iluminacje, etc,
10. konkursy, zabawy, gry, itp.
11. rekonstrukcje historyczne, pokazy, wystawy,
12. koszty przygotowania potraw do degustacji, koszty poczęstunku.
13. szkolenia, warsztaty, konferencje prasowe,
14. usługi przewodnickie, konferansjerskie,
15. usługi audio-video,
16. koszty zabezpieczenia medycznego,,
17. koszty promocji wydarzenia

Koszty kwalifikowane, które **nie mogą być** finansowane z dotacji przyznanej z budżetu Województwa Śląskiego:

1. Wynagrodzenie pracowników podmiotu składającego ofertę.
2. Koszty administracyjne, w tym koszty koordynacji i obsługi zadania – łącznie do wysokości 3% dotacji,
3. Koszty podróży służbowych.
4. Praca społeczna członków i wolontariuszy wraz z podaniem sposobu wyceny.

Niedopuszczalne jest wykazywanie w kosztorysie kosztów, które zostaną poniesione przez podmioty inne niż oferent. Bezpłatne użyczenia bądź darowizny nie są kosztami kwalifikowanymi i nie można ich ująć w kosztorysie. Kosztem niekwalifikowanym, czyli wydatkiem niezwiązanym z realizacją zadania jest podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o Ustawę z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn: zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych. Niewykorzystane kwoty dotacji przyznane na dany rok budżetowy podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

9. Oferta i załączniki

1. Podmiot uprawniony składając ofertę winien wskazać konkurs, w którym oferta ma zostać rozpatrzona. Należy wpisać słowo: „Turystyka i Krajoznawstwo – oraz nazwę zadania”.
2. Ta sama oferta nie może zostać złożona do więcej niż jednego konkursu organizowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego lub jego jednostkę organizacyjną.

3. Oferty muszą być składane w formie elektronicznej przy użyciu generatora dostępnego na stronie <https://slaskie.engo.org.pl> oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora ofert. O zachowaniu terminu decyduje, potwierdzona właściwą pieczęcią, data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (Kancelaria Ogólna Urzędu Marszałkowskiego w Katowicach przy ul. Ligonía 46, p. 164 lub Biuro Zamiejscowe Urzędu Marszałkowskiego w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40 oraz Częstochowie przy ul. Sobieskiego 7). Zamiast formy papierowej dopuszcza się składanie ofert elektronicznie za pośrednictwem e-Doręczenia w formacie pdf podpisanej przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest, z zachowaniem pkt. 3, złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań w Kancelarii Ogólnej (pokój 164) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach przy ul. Ligonía 46 lub do Biura Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40 i Częstochowie przy ul. Sobieskiego 7.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym bądź innym dokumentem regulującym kwestie reprezentacji ((w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
6. Do oferty dołącza się dokument stanowiący o podstawie działalności: aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób reprezentujących go np., odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być zgodny z obecnym stanem faktycznym i prawnym.
7. W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji, do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione (tj. wymienione w odpisie).
8. Oferta winna zawierać następujące załączniki:
 - ramowy program wydarzeń Świąta
 - pisemne zgody właścicieli / zarządców obiektu, na zorganizowanie wydarzeń w ramach Świąta,
 - załączniki dołączone do oferty muszą być oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii przez osobę/osoby uprawnione.
9. Departament Rozwoju Turystyki może wymagać dodatkowych załączników dokumentujących jakość i rzetelność wykonania zadania zgłaszanego do dofinansowania.

10. Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej

1. Złożenie oferty na obowiązującym druku.
2. Złożenie oferty w wersji elektronicznej w generatorze [engo.org.pl](https://slaskie.engo.org.pl) i w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora wniosków lub w formacie pdf (zamiast wersji papierowej) za pośrednictwem e-Doręczenia.
3. Złożenie oferty terminowo.
4. Złożenie oferty przez podmioty uprawnione.
5. Podpisanie oferty przez osoby uprawnione (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
6. Spełnienie wymogów określonych w ogłoszeniu konkursu.
7. Czytelne wypełnienie oferty.
8. Oferta kompletna, wypełnienie wszystkich pól, tabel oraz oświadczeń.
9. Dołączenie wymaganych załączników.
10. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego ogłoszenia.

11. Tryb wyboru

1. Za przeprowadzenie konkursu odpowiedzialny jest Departament Rozwoju Turystyki.
2. Departament Rozwoju Turystyki dokonuje oceny formalnej ofert.
3. Oferty, które nie spełniają 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. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Śląskiego po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
6. Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.slaskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
7. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
10. Zarząd Województwa przyznając dotację może wskazać pozycje z kosztorysu objęte finansowaniem z budżetu samorządu Województwa Śląskiego.

12. Warunki zawarcia umowy

1. Podstawą udzielenia dotacji będzie umowa, która określi zasady realizacji zadania oraz jego rozliczenia. Środki pochodzące z dotacji będą mogły być wydatkowane po zawarciu umowy.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji projektu (w zakresie objętym przyznanym dofinansowaniem) oraz dostosowanie kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników (zaktualizowanego harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów).
4. Niezłożenie odpowiednich załączników do umowy będzie traktowane jako rezygnacja z przyznanego dofinansowania.
5. Oferent, który uzyska dotację na realizację zadania, zobowiązany jest do umieszczania logo Województwa Śląskiego i informacji o treści „Dofinansowano z budżetu Samorządu Województwa Śląskiego” na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
6. Na oferencie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania. Zamawiający na czas trwania umowy przekaże oferentowi prawo do korzystania ze znaku słownego i słowno-graficznego „Juromania – Święto Jury Krakowsko-Częstochowskiej”.
7. Dopuszcza się ewentualne zmiany określone zawartymi w trakcie trwania umowy – aneksami, polegające na przesunięciach wydatków pomiędzy pozycjami kosztowymi, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania, przed wydatkowaniem tych środków. Obowiązek aneksowania nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiło zwiększenie wydatków w danej pozycji kosztorysowej do 30%. Zmniejszenie nie jest limitowane.
8. Zarząd Województwa Śląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy: okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci osobowość prawną, brak jest organu uprawnionego do reprezentacji podmiotu, zostaną ujawnione nieznane wcześniej istotne okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

W 2025 r. rozstrzygnięto otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Województwa Śląskiego w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa pn.: „Organizacja i promocja Święta Jury Krakowsko-Częstochowskiej „Juromania 2025”. Na realizację zadania przekazano kwotę 500000,00 zł. Realizację powierzono Związkowi Gmin Jurajskich.

Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkursu można uzyskać w Departamencie Rozwoju Turystyki pod nr tel. 032 77 44 006.

14. 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:
 - 1) Przeprowadzenia naboru i oceny wniosków 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.
 - 2) 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 ustalanie, 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.
 - 3) 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).
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. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie krócej niż przez okres 5 lat od zakończenia sprawy, zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej. 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.
6. 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.
 7. 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.
 8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.
 9. Dane kontrahentów mogą być udostępniane organom i osobom uprawnionym do przeprowadzania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego czynności kontrolnych i audytowych na podstawie odrębnych przepisów prawa wyłącznie w przypadku żądania dokumentów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia kontroli,
 10. Pani/Pana adres poczty elektronicznej, może zostać wykorzystany do celów statystycznych w procesie badania zadowolenia klientów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego i doskonalenia jakości usług. Może Pani/Pan zostać poproszona/y drogą elektroniczną o nieobowiązkowe wypełnienie anonimowej ankiety.