

## OGŁOSZENIE

### Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2017 r.

#### I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
3. Uchwała nr XXVIII/895/16 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2017 rok”.

#### II. Cel konkursu

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów dotyczących realizacji zadań publicznych Województwa Dolnośląskiego z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących rodzajów zadań:

##### Zadanie I

###### **FESTIWALE SZTUKI**

Przedsięwzięcia o regionalnym lub ponadregionalnym charakterze, polegające na organizowaniu festiwali i przeglądów muzycznych, teatralnych, filmowych lub innych mających szczególne znaczenie dla kultury Dolnego Śląska.

##### Zadanie II

###### **EDUKACJA KULTURALNA DZIECI I MŁODZIEŻY**

Przedsięwzięcia polegające na organizowaniu lub uczestniczeniu dzieci i młodzieży w festiwalach, przeglądach twórczości artystycznej, wystawach, warsztatach i innych wydarzeniach mogących mieć istotne znaczenie dla wspomaganie rozwoju i uzdolnień dzieci i młodzieży.

##### Zadanie III

###### **TRADYCYJNE DZIEDZICTWO KULTUROWE**

Inicjatywy służące popularyzacji i ochronie elementów tradycyjnej kultury regionalnej ze szczególnym uwzględnieniem folkloru i dziedzictwa kulturowego społeczności lokalnych Dolnego Śląska w formie przeglądów, konkursów, festiwali, wystaw, konferencji, działań edukacyjnych służących idei kontynuacji wartości tworzących poczucie tożsamości kulturowej.

##### Zadanie IV

###### **INICJATYWA ARTYSTYCZNA**

Przedsięwzięcia polegające na przygotowaniu i prezentacji wydarzeń artystycznych mogących mieć wpływ na promocję kultury Dolnego Śląska zarówno w kraju, jak i za granicą.

#### **Zadanie V**

##### **DIALOG KULTUROWY**

Przedsięwzięcia polegające na budowaniu dialogu wśród grup narodowych i etnicznych, organizowaniu lub uczestnictwie w działaniach zmierzających do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej.

### **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2016 roku na realizację zadań wyniosła 800 000,00 zł ( osiemset tysięcy złotych).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2017 roku na realizację zadań wynosi 400 000,00 zł ( czterysta tysięcy złotych).
3. Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu.

### **IV. Forma realizacji zadania**

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi **w trybie wsparcia** wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

### **V. Adresat konkursu**

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem.
2. 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.

### **VI. Termin realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem: **od 27 marca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą być wystawione w terminie realizacji zadania.

### **VII. Warunki realizacji zadania**

1. Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Ta sama oferta, która otrzymała już dofinansowanie w 2017 roku nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
  - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art.19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego w 2017 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego w 2017 r.
5. 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.

6. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy dotacyjnej z Województwem Dolnośląskim, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem (tj. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie od dnia zawarcia umowy).
7. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 5 ust. 1 ramowego wzoru umowy zawartego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
8. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
9. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).
10. W przypadku korzystania z pracy Społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zadania:
  - a) 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,
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
  - c) 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 o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę świadczenia,
  - d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
  - e) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego,
  - f) 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.
11. W przypadku udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana, oferent jest zobowiązany do osiągnięcia celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Wydział Kultury UMWD o swojej decyzji.
12. W sytuacji rezygnacji przez oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Zarząd Województwa Dolnośląskie może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi z wykazu ofert rekomendowanych do dofinansowania utworzonego przez Komisję Konkursową.
13. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien jest przedstawić:
  - a) zaktualizowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty),

- b) zaktualizowany harmonogram zadania,
- c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,
- d) 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.

14. W przypadku otrzymania dotacji, przedstawiony w ofercie wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) może ulec zwiększeniu nie więcej niż do 20 % w stosunku do pierwotnie planowanego kosztu wkładu osobowego.

15. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektu.

**UWAGA: podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na jeden rodzaj zadania.**

#### **VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:**

1. Koszty uznane są za kwalifikowalne, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
  - f) 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 kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:
  - a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
  - b) nie są finansowane z innych źródeł.
3. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy), koszty osobowe administracji i obsługi zadania, (kierowanie, koordynacja) - tylko w części dotyczącej realizowanego zadania. **Wymienione koszty nie mogą przekroczyć 10 % wnioskowanej dotacji.**
4. 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.

#### **5. IX. Koszty niekwalifikowane do pokrycia z dotacji BWD:**

1. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:
  - a) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - b) 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,

- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd województwa,
- d) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) działalność gospodarcza,
- f) działalność polityczna i religijna,
- g) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- h) odsetki ustawowe i umowne,
- i) nagrody pieniężne,
- j) kary umowne,
- k) nagrody rzeczowe o wartości przekraczającej 10 % dotacji,
- l) zadania i zakupy inwestycyjne,
- m) rzeczowe i osobowe koszty administracyjne zadania (np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty obsługi księgowej, biurowej itp. a także koszty związane z opłatami za czynsz, energie itp. związane z zajmowanym przez podmiot lokalem) wynoszące więcej niż 10 % dotacji,

## X. Warunki składania ofert

### 1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
- b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznik do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

### 2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

### 3. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>) lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
- b) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz, sposobu reprezentacji oferenta - uchwałę dotyczącą zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż ten wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- d) 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,
- e) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- f) Oświadczenia:
- g) - o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,

- h) - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
  5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób).

#### **XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:**

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie, w tym spójność terminu realizacji zadania.
8. Złożenie oświadczeń o:
  - a) rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
  - b) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia,
9. Zgodność oferty realizacji zadania z działalnością statutową oferenta.
10. Bezbłędna pod względem formalno - rachunkowym (prawidłowa i czytelna) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym ubieganie się maksymalnie o 99% wartości projektu.
11. Wnioskowana dotacja jest zgodna z kwalifikowalnością kosztów.

#### **UWAGA:**

**Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona z powodów formalnych;**

**W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów powoduje odrzucenie oferty;**

**Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.**

#### **XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego  
Kancelaria Ogólna  
ul. Walońska 3 (Parter)  
53 - 238 Wrocław**

**od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30**

**w następującym terminie:**

**do dnia 24.02. 2017 r.**

2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
4. Oferty należy składać w kopercie z dokładnym wskazaniem konkursu, którego dotyczy oraz z oznaczeniem rodzaju zgłaszanego zadania.

### **XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty**

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
3. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
4. Weryfikacji merytorycznej ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Ocena</b>
<b>I. Zawartość merytoryczna:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nowatorstwo projektu, walory artystyczne, kulturotwórcze.</li> <li>• Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań.</li> <li>• Trwałość i cykliczność projektu.</li> <li>• Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem.</li> <li>• Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania</li> </ul>	<b>0– 10 pkt</b>
<b>II. Budżet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu.</li> <li>• Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.</li> <li>• Prawidłowa pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów i ich powiązanie z harmonogramem.</li> <li>• Przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary).</li> </ul>	<b>0–8pkt</b>
<b>III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupa zakładanych odbiorców ( zasięg lokalny, regionalny, międzynarodowy).</li> <li>• Dostępność dla odbiorców z różnych grup wiekowych oraz grup zamieszkujących tereny społecznie zdegradowane.</li> <li>• Upowszechnienie efektów i wyników proponowanych działań.</li> <li>• Liczbowe określenie adresatów zadania</li> </ul>	<b>0– 6 pkt</b>
<b>IV. Potencjał finansowy:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wysokość finansowego wkładu własnego, w tym z zewnętrznych źródeł finansowania.</li> </ul>	<b>0– 5 pkt</b> do 10 % – 0 pkt do 20 % – 1 pkt do 50 % – 3 pkt pow. 50% – 5 pkt

<b>V. Potencjał realizacyjny:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doświadczenie zawodowe i kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.</li> <li>• Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</li> <li>• Posiadane zasoby rzeczowe.</li> </ul>	<b>0– 5 pkt</b>
<b>SUMA</b>	<b>0 – 34 pkt</b>

Oferty nie zostaną zarekomendowane przez Komisję Konkursową do dofinansowania w przypadku uzyskania łącznie poniżej **25 punktów**.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.
6. Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.
7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
8. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do wykonywania czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

#### **XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Wydziału Kultury [www.umwd.dolnyslask.pl/kultura](http://www.umwd.dolnyslask.pl/kultura).
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji. **Informacje o wynikach konkursu nie będą udzielane pisemnie.**
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznej informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Wydziału Kultury [www.umwd.dolnyslask.pl/kultura](http://www.umwd.dolnyslask.pl/kultura).
4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.
5. Województwo Dolnośląskie zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

#### **XV. Umowa**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma on obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
3. Przed sporządzeniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) zaktualizowany kosztorys ze względu na: rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty),



- b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione,
- c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
- d) nr PESEL
- e) nr konta bankowego
- f) NIP
- g) REGON