

**Załącznik nr 1 do uchwały 6315/VI/22
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 21 grudnia 2022 r.**

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki w 2023r.**

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4.	Ustawa z 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych
5.	Uchwała nr L/1018/22 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 27 października 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2023 r.”

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów w zakresie turystyki wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2.	Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego. Miejscem realizacji zadań będzie województwo dolnośląskie.
3.	<p>ZADANIE I</p> <p>#MOJEDOLNOŚLĄSKIE</p> <p>Zadania, których celem jest definiowanie dolnośląskości poprzez poznanie, odkrywanie i eksplorowanie najbliższego otoczenia, jego dziedzictwa przyrodniczego, historycznego i kulturowego. Działania, które przyczynią się do określania ważnych dla lokalnej społeczności elementów tożsamości – zarówno indywidualnej, jak i wspólnej. Działania, które pogłębią wiedzę uczestników o atrakcjach turystycznych w ich najbliższym otoczeniu, wpłyną na integrację i poczucie dumy mieszkańców. Projekty mają odpowiadać na pytania: co jest moje, co jest mi bliskie, co mnie otacza? Co dziś tworzy Dolny Śląsk?</p> <p>Forma zadań:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zadania interdyscyplinarne, edukacyjne, animacyjne i inne, które podejmą temat tożsamości lokalnej i regionalnej z wykorzystaniem zasobów turystycznych regionu – walorów naturalnych, historycznych, kulturowych i rekreacyjnych.2. Wydarzenia turystyczne o charakterze lokalnym: wszelkiego rodzaju konkursy, przeglądy, rajdy, spływy, wędrowniki, warsztaty, spacer tematyczne itp. <p>ZADANIE II</p> <p>UPOWSZECHNIANIE TURYSTYKI I PROMOWANIE WALORÓW TURYSTYCZNYCH REGIONU</p> <p>Zadania, które w oryginalny i innowacyjny sposób będą promować turystykę na Dolnym Śląsku, szczególnie wśród Dolnoślązaków. Zadania, których celem będzie inspirowanie do</p>

zwiedzania Dolnego Śląska, w tym zachęcające do odkrywania i odwiedzania mniej znanych obszarów i walorów regionu. Zadania popularyzujące turystykę tematyczną, np.: turystykę filmową, astroturystykę, turystykę rowerową, turystykę aktywną, w tym w szczególności wodną, turystykę slow, turystykę kulturalną, turystykę kulinarną itp. wykorzystujące zasoby tras tematycznych, w szczególności opublikowanych na stronach: www.dolnyslask.travel, www.geoportal.dolnyslask.pl. Zadania mające na celu rozwinięcie i promocję turystyki wodnej na Odrze i innych rzekach regionu. Zadania podnoszące świadomość w obszarze bezpieczeństwa, ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju w kontekście turystyki, promujące postawy odpowiedzialności i troski o zasoby naturalne.

Forma zadań:

1. Projekty interdyscyplinarne, edukacyjne i/lub animacyjne – w szczególności skierowane do dzieci i młodzieży, wydarzenia i wystawy online, spotkania, kampanie społeczne i innego rodzaju projekty promujące turystykę jako sposób spędzania wolnego czasu, walory Dolnego Śląska, wzmacniające wizerunek marki regionu i skierowane w szczególności do Dolnoślązaków.
2. Zadania promujące i rozwijające turystykę wodną – w szczególności związaną z Odrą i innymi rzekami regionu – wszelkiego rodzaju działania turystyczne w otoczeniu i/lub o tematyce zasobów wodnych regionu.
3. Wydarzenia turystyczne organizowanie w oparciu o zasoby dolnośląskich turystycznych szlaków tematycznych, warsztaty, działania edukacyjne, pokazy, spotkania, publikacje online przekazujące praktyczną wiedzę z zakresu wybranego rodzaju turystyki, możliwego do realizowania na Dolnym Śląsku.
4. Kampanie społeczne, działania edukacyjne, warsztaty, szkolenia, spotkania, konferencje, wystąpienia, w tym wystąpienia na festiwalach podróżniczych* i publikacje online poruszające tematy bezpiecznego i odpowiedzialnego podróżowania po Dolnym Śląsku.

ZADANIE III

ROZWÓJ BRANŻY TURYSTYCZNEJ

Zadania, które przyczynią się do profesjonalizacji pracowników branży turystycznej i podnoszenia jakości usług turystycznych. Zadania, których celem jest zawiązanie współpracy pomiędzy różnymi podmiotami działającymi w obszarze turystyki i wspólna promocja produktów turystycznych zlokalizowanych w bliskim sąsiedztwie lub działających w jednym obszarze tematycznym, w tym w szczególności działania wspierające powstawanie lub rozwój lokalnych organizacji turystycznych.

Forma zadań:

1. Szkolenia i warsztaty podnoszące kompetencje pracowników branży turystycznej (np.: organizatorów turystyki, hotelarstwa, właścicieli obiektów/atrakcji turystycznych, gastronomii, transportu, urzędników i innych), które przyczynią się do podniesienia jakości usług turystycznych i będą zaprojektowane w odniesieniu do zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych branży.
2. Przedsięwzięcia promocyjne oparte na współpracy kilku podmiotów branży turystycznej działających w jednym obszarze geograficznym lub tematycznym: tworzenie i tłumaczenie wspólnych materiałów promocyjnych, stron internetowych, druk i dystrybucja materiałów promocyjnych, tworzenie i tłumaczenie spotów reklamowych, dostosowywanie materiałów promocyjnych do odbioru przez osoby o szczególnych potrzebach, sesje zdjęciowe, sesje produktowe, udział w festiwalach podróżniczych i targach turystycznych*.

*W przypadku zadań obejmujących udział specjalistów w festiwalach podróżniczych lub

<p>udział organizacji w targach turystycznych po stronie kosztów finansowych z dotacji dopuszcza się wyłącznie koszty zakwaterowania i transportu uczestników związane z realizacją zadania publicznego.</p> <p>ZADANIE IV SZLAKI TURYSTYCZNE</p> <p>Zadania w zakresie wyznaczania nowych i renowacji istniejących szlaków turystycznych i tematycznych.</p> <p>Forma zadań:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Odnowienie oznaczeń szlaków i malowanie nowych, wymiana i montaż tabliczek, drogowskazów, montowanie map poglądowych itp. w celu poprawy bezpieczeństwa na szlakach turystycznych. 2. Wyznaczania nowych tras turystycznych, m.in pieszych, rowerowych, konnych, kajakowych.
--

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 roku na realizację zadań 561.500 zł
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań wynosi 700.000 zł.
3.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

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 finansowego Oferenta (rozumianego jako własne środki finansowe Oferenta oraz środki finansowe z innych źródeł; świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią środków finansowych z innych źródeł, są odrębną pozycją w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania) . Wkład osobowy i rzeczowy nie stanowi wkładu finansowego.

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 zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.
2.	Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z turystyką i krajoznawstwem oraz są bezpośrednim organizatorem zadania.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem 13.03.2023r. – 31.12.2023r.
2.	Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać zapłacone najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.

3.	Miejscem realizacji zadania jest Województwo Dolnośląskie.
-----------	--

VII. Warunki realizacji zadania:	
A.	DOTYCZĄCE OFERTY:
1.	Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność związaną z turystyką i krajoznawstwem.
2.	Jeżeli Oferent ubiega się o dofinansowanie więcej niż jednego projektu w ramach ogłoszonego konkursu, to każdy projekt musi być złożony jako osobna oferta. Jeden Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na jedno zadanie wyodrębnione w niniejszym ogłoszeniu, jednak nie więcej niż 3 oferty w ramach naboru niniejszego konkursu łącznie.
3.	Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2023 roku nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu.
4.	Ta sama oferta 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.
5.	Wkład osobowy i rzeczowy nie stanowi wkładu finansowego. Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.
6.	Przewiduje się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego. Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego jest możliwe wyłącznie przez organizacje prowadzące działalność odpłatną pożytku publicznego (musi to być potwierdzone w dokumentach np. KRS lub statut).
7.	Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty realizacji zadania publicznego.
8.	Oferent w części IV. pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz opisać wkład własny finansowy.
9.	Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.
10.	Przewiduje się wycenę wkładu osobowego wnoszonego do zadania publicznego. Wyceniony wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego.
11.	Oferent musi spełniać warunki ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
12.	Oferent zobowiązany jest do opisanie w część III pkt 3 oferty sposobu zapewniania dostępności przy realizacji zadania publicznego.
B	DOTYCZĄCE UMOWY
1.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie

	zadania publicznego.
3.	W okresie realizacji zadania Oferent może dokonywać następujących zmian w zakresie wydatków finansowych z dotacji , z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> a) przesuwanie wydatków pomiędzy jednostkowymi pozycjami kosztorysu w ramach każdego działania bez limitu, przesunięcia mogą powodować zlikwidowanie jednostkowych pozycji kosztorysu w ramach każdego działania, b) przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania, c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych.
4.	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.
5.	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.
6.	Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7.	Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania, ale płatność może zostać dokonana od dnia zawarcia umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
8.	Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
9.	Oferent może podjąć działania przygotowawcze celem prawidłowego przebiegu zadania, po podjęciu przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
10.	Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą rozpoczęcia realizacji zadania.
11.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
12.	Uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru i dofinansowania oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
13.	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
14.	W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady: <ul style="list-style-type: none"> 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;

	<p>3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź wolontariusza wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. przewodnik, księgowy, ratownik medyczny itp.) to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki rynkowe obowiązujące dla tego rodzaju pracy. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 22,8 zł za jedną godzinę świadczenia.</p> <p>4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;</p> <p>5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia;</p> <p>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.</p>
15.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów i telefonów komórkowych niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
16.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych, bezpieczeństwa 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.
17.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19.
18.	Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
19.	<p>Oferent zobowiązany jest do:</p> <p>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 Zleceniodawcy);</p> <p>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;</p> <p>3) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Wydziałem Turystyki, w tym do:</p> <p>a) 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,</p> <p>b) do informowania Wydziału Turystyki na 7 dni przed wydarzeniem o jego planowanym wykonaniu,</p> <p>c) do wysłania zaproszeń na zadania realizowane ze środków Województwa Dolnośląskiego dla: Marszałka Województwa Dolnośląskiego, Członków Zarządu Województwa Dolnośląskiego, Wydziału Turystyki.</p>
20.	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
21.	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 z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz

jest adekwatne do zakresu zadania.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: <ol style="list-style-type: none"> 1) związane są bezpośrednio 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 na dzień podpisania umowy) do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia 2023r. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać zapłacone najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023r., nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy.
3.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: <ol style="list-style-type: none"> 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.	Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe itp.) zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 10 % wnioskowanej dotacji.
7.	W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego dopuszcza się uwzględnienie kosztu zakupu sprzętu niezbędnego do poprawnej realizacji zadania publicznego do wysokości 10 % wnioskowanej dotacji.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</p> <p>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</p> <p>5) działalność gospodarcza;</p> <p>6) działalność polityczna i religijna;</p> <p>7) odsetki;</p> <p>8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;</p> <p>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</p> <p>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);</p> <p>11) koszty poniesione przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania oraz po dacie zakończenia zadania,</p> <p>12) koszty poniesione na podstawie paragonów.</p>
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.	<p>Oferta powinna zostać złożona na wzorze oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ust. 1-2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiącej Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. dostępnym w aplikacji Generator eNGO oraz dostarczona według następujących sposobów - do wyboru przez Oferenta:</p> <p>I. sposób – przez Generator eNGO i ePUAP</p> <p>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);</p> <p>2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie zgodnie z punktem X.4 i przesłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego na platformie ePUAP.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p> <p>II. sposób – przez Generator eNGO i w wersji papierowej</p> <p>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);</p> <p>2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF, wydrukowanie i podpisanie zgodnie z punktem X.3.</p> <p>Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.</p>
2.	Na pierwszej stronie oferty, w punkcie: „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Turystyka i krajoznawstwo”.
3.	Oferta składana w wersji papierowej powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby lub osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli

	Oferent taką posiada.
4.	<p>Oferta w wersji elektronicznej powinna być podpisana 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.</p> <p>Uwaga: Podpis elektroniczny wymagany do wysłania dokumentów na platformie ePUAP zostaje złożony jedynie na piśmie przewodnim do przesyłanych dokumentów, nie podpisuje przesyłanych załączników. Przed wysłaniem oferty należy upewnić się, że zarówno oferta, jak i wszystkie załączniki są podpisane podpisem elektronicznym – każde z osobna.</p>
5.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy Oferenta należy wpisać np. „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
6.	<p>Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony https://ems.ms.gov.pl, lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z ewidencji, innego rejestru lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta oraz 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; 2) w przypadku zmiany zarządu/władz Oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób; 3) 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; 4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu; 5) 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; 6) 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; 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera zobowiązanego za obsługę finansowo-księgową zadania; każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6, 8 - 10; 8) terenowe oddziały organizacji, nie posiadające osobowości prawnej (brak oddzielnego KRS) mogą złożyć ofertę wyłącznie w imieniu organizacji głównej, za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa;

	<p>9) oświadczenie o rozliczeniu dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych – zał. nr. 2 do uchwały;</p> <p>10) oświadczenie Oferenta dotyczące konta bankowego - załącznik nr 6 do uchwały;</p> <p>11) w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania – kopię statutu lub innego dokumentu potwierdzającego prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego;</p> <p>12) w przypadku braku zapisów w KRS o przedmiocie działalności statutowej w zakresie turystyki i krajoznawstwa - kopię statutu.</p> <p>W zależności od wyboru przez Oferenta sposobu złożenia oferty załączniki dołączone do oferty powinny:</p> <p>a) sposób I: 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 i przesłane wraz z ofertą za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP.</p> <p>b) sposób II: być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby lub osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli Oferent taką posiada.</p>
7.	<p>W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 6 muszą być one potwierdzone, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej/tych osoby/osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli Oferent taką posiada.</p>

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	<p>Złożenie oferty na jeden z poniższych sposobów:</p> <p>a) I sposób – przez Generator eNGO oraz wysłanie oferty w wersji elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami przy pomocy platformy ePUAP. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>c) II sposób – przez Generator eNGO wraz dostarczeniem oferty w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji papierowej do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego.</p>
3.	<p>Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu.</p>
4.	<p>Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami:</p> <p>1) sposób I – Generator eNGO i ePUAP</p>

	<p>podpisany 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;</p> <p>Uwaga: Podpis elektroniczny wymagany do wysłania dokumentów na platformie ePUAP zostaje złożony jedynie na piśmie przewodnim do przesyłanych dokumentów, nie podpisuje przesyłanych załączników. Przed wysłaniem oferty należy upewnić się, że zarówno oferta, jak i wszystkie załączniki są podpisane podpisem elektronicznym – każde z osobna.</p> <p>2) sposób II – Generator eNGO i wersja papierowa podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby podpisującej/osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli Oferent taką posiada.</p>
5.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów.
6.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
8.	Realizacja zadania na terenie Województwa Dolnośląskiego.
9.	Zapewnienie wkładu własnego finansowego.
10.	Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitu kosztów.
11.	Podanie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.
12.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
13.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).
14.	Zgodność oferty z ustawą o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych.
15.	Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6. Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z cz. VII A pkt. 12 ogłoszenia.
16.	Złożenie jednej oferty na jedno zadanie określone w ogłoszeniu konkursowym.
17.	Złożenie maksymalnie 3 ofert na zadania określone w ogłoszeniu konkursowym.
<p>UWAGA: Oferta, która nie będzie posiadała wszystkich wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych.</p>	

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	<p>1) Oferty należy składać od 1 stycznia 2023 r. do 31 stycznia 2023 r. w aplikacji Generator eNGO pod adresem: https://dolnoslaskie.engo.org.pl oraz dostarczyć podpisaną wraz z załącznikami w wybranej przez Oferenta wersji: elektronicznej lub papierowej.</p> <p>2) Wersję elektroniczną oferty wygenerowaną z Generatora eNGO (sposób I) należy przesłać na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, w piśmie ogólnym należy wpisać nazwę konkursu, nazwę wydziału oraz wskazać rodzaj</p>

	<p>zadania, na które składana jest oferta:</p> <p>Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki w 2023r., Wydział Turystyki, ZADANIE I #MOJEDOLNOŚLĄSKIE lub ZADANIE II UPOWSZECHNIANIE TURYSTYKI I PROMOCJA WALORÓW DOLNEGO ŚLĄSKA lub ZADANIE III ROZWÓJ BRANŻY TURYSTYCZNEJ lub ZADANIE IV SZLAKI TURYSTYCZNE</p> <p>O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.</p> <p>3) Wersję papierową wygenerowaną z Generatora eNGO (sposób II) należy złożyć na adres:</p> <p style="text-align: center;">Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Departament Kultury i Turystyki Wydział Turystyki Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5 50-413 Wrocław</p> <p style="text-align: center;">od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30</p> <p>Oferta powinna zostać dostarczona w kopercie opisanej nazwą konkursu i rodzajem zadania, na które składana jest oferta:</p> <p>Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki w 2023r., ZADANIE I #MOJEDOLNOŚLĄSKIE lub ZADANIE II UPOWSZECHNIANIE TURYSTYKI I PROMOCJA WALORÓW DOLNEGO ŚLĄSKA lub ZADANIE III ROZWÓJ BRANŻY TURYSTYCZNEJ lub ZADANIE IV SZLAKI TURYSTYCZNE</p> <p>O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Marszałkowskiego, a nie data stempla pocztowego.</p>
2.	<p>Nie będą przyjmowane oferty:</p> <p>a) przesyłane poprzez e-mail, b) przesyłane z pominięciem Generatora eNGO.</p>
3.	<p>Oferty złożone poza wyznaczonym terminem nie będą rozpatrywane.</p>
4.	<p>Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo przedłużenia terminu naboru ofert i rozstrzygnięcia konkursu.</p>

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	<p>Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Turystyki, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.</p>
2.	<p>Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Zarządowi Województwa wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.</p>
3.	<p>Nie dopuszcza się uzupełniania braków formalnych. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.</p>

4.	Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna: 1. Cel zadania zbieżny z celami określonymi w konkursie. 2. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. 3. Rzetelny i realny harmonogram działań odnoszący się do celu zadania oraz adekwatny do zaproponowanego budżetu. 4. Dobór proponowanych działań do grupy docelowej i założeń zadania. 5. Planowany wpływ na rozwój i promocję turystyki na Dolnym Śląsku, który zostanie osiągnięty poprzez realizację zadania.	0–20 pkt
	II. Budżet: 1. Rzetelność przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji zadania. 2. Adekwatność przewidzianych kosztów do założonych działań i efektów. Dopasowanie planowanych wydatków do zakresu zadania 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary).	0–10 pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania: 1. Bezpośrednie efekty realizacji zadania - materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane w ramach zadania, w tym zgodność z celami zadania, sposób upowszechnienia efektów i wyników proponowanych działań. 2. Potencjał wykorzystania rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach organizacji– trwałość rezultatów zadania i potencjał cykliczności. 3. Sposób monitorowania osiągnięcia założonych rezultatów.	0 – 13pkt
	IV. Zasięg oddziaływania 1. Dostępność zadania dla mieszkańców Dolnego Śląska – metody dotarcia do planowanych odbiorców zadania. 2. Plan promocji i działań adekwatny do rodzaju i skali zadania. 3. Liczbowe określenie adresatów zadania.	0–7 pkt
V. Potencjał finansowy: 1. Wysokość finansowego wkładu własnego oraz z innych źródeł.	0–10 pkt 0 – 0 pkt do 10% – 1 pkt do 20% – 2 pkt do 40% – 4 pkt do 50% - 5 pkt do 70% - 7 pkt pow. 70% – 10 pkt	

	VI. Potencjał realizacyjny: 1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania. 2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. 3. Posiadane zasoby rzeczowe.	0–7 pkt
	VII. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne 1. Oferent zalega z opłatami. 2. Oferent nie zalega z opłatami.	0–1 pkt 0 pkt 1 pkt
	VIII. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach 1. Nierozliczenie dotacji. 2. Brak realizacji zadań publicznych. 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.	0–2 pkt 0 pkt 1 pkt 2 pkt
	SUMA	70 pkt
5.	Komisja Konkursowa zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają łącznie co najmniej 50 punktów. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VIII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
6.	Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego, najpóźniej do dnia 12 marca 2023 r.	
7.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
8.	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.	
9.	W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.	
10.	W postępowaniu konkursowym Oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz 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 oraz 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.	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.
3.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Turystyki w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
4.	Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji, tzn. procentowy udział wkładu własnego finansowego w odniesieniu do wnioskowanej dotacji nie może być mniejszy niż deklarowany w ofercie.
5.	<p>Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian.