

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1863/VI/23.....  
Zarządu Województwa Dolnośląskiego  
z dnia 4 grudnia 2023 r.....

## OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób  
niepełnosprawnych

| 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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.   |
| 4.                 | Art. 36 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych  |
| 5.                 | Uchwała nr LXI/1270/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2024 r.” |
| 6.                 | Strategia Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030.  |

| II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań |  |
|---|--|
| 1.  | Celem konkursu ofert jest wsparcie osób z niepełnosprawnościami, ze szczególnym ukierunkowaniem na ich samodecyzyjność i umożliwienie szeroko rozumianego rozwoju.   |
| 2.  | Odbiorcami zadania są <u>pełnoletni i zdolni do czynności prawnych</u> mieszkańcy województwa dolnośląskiego: <ul style="list-style-type: none"><li>osoby wskazane w art.1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.</li></ul>   |
| 3.  | W ramach konkursu przewiduje się pilotaż programu pn. Budżet Osobisty Osób Niepełnosprawnych, w ramach którego nastąpi przekazanie wybranym Oferentom puli środków na utworzenie tzw. Budżetów Osobistych dla wskazanych przez nich podopiecznych. Budżet będzie dowolnie wykorzystany przez osobę z niepełnosprawnościami (przy wsparciu i doradztwie Oferenta) na wydatki ze wskazanego poniżej katalogu usług: <ul style="list-style-type: none"><li>- asystencja osobista;</li><li>- opieka/ przerwa wytchnieniowa;</li><li>- kursy i szkolenia inne formy rozwoju edukacyjnego, zawodowego np. wsparcie w pracy wsparcie trenera pracy, doradztwo zawodowe;</li><li>- dostęp do aktywności społecznych i hobbystycznych – w tym m.in. rozwój poprzez uczestnictwo w turystyce wytchnieniowej, zajęciach sportowych, zajęciach kulturalnych/artystycznych itp.</li><li>- zakup, naprawa i ubezpieczenie sprzętu, transport, karta członkowska, bilety na</li></ul> |

|  |
|--|
| <p>wydarzenia;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pokrycie kosztów zakupu, szkolenia i utrzymania ( w tym leczenia) psa przewodnika;</li> <li>- rehabilitacja <b>niemedyczna</b> - w tym m.in. konsultacje;</li> </ul> <p><b>-uczestnictwo w grupowych i indywidualnych zajęciach</b>, które: mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną;</p> <p>- <b>uczestnictwo w grupowych i indywidualnych zajęciach</b>, które: usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wsparcie psychologiczne, pedagogiczne, prawne;</li> <li>- inne – indywidualnie, niezbędne i uzasadnione diagnozą.</li> </ul> |
|--|

| <b>III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych</b> |  |
|---|--|
| 1.  | Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2022 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosiła 3 854 745,00 zł.   |
| 2.  | Wysokość środków publicznych przeznaczonych i przekazanych w 2023 roku na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 4 141 772,00 zł.  |
| 3.  | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na lata 2024 - 2025 na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych wynosi 5 500 000,00 zł.   |
| 4.  | W ramach niniejszego konkursu Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza na realizację zadań wskazanych w części II ogłoszenia środki budżetu Województwa Dolnośląskiego w wysokości 1.000.000 zł, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 500.000 zł w 2024 roku,</li> <li>b) 500.000 zł w 2025 roku.</li> </ul> |
| 5.  | Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.  |

| <b>IV. Forma realizacji zadania</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| 1.                                  | W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie <b>wsparcia</b> wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |
| 2.                                  | <b>Minimalny wkład własny oferenta ( finansowy / finansowo-osobowy / osobowy) wynosi 5 % wartości wnioskowanej dotacji.</b>              |

| <b>V. Adresat konkursu</b> |  |
|----------------------------|--|
| 1.                         | Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie. |
| 2.                         | Oferentem musi być podmiot, który prowadzi statutową działalność na rzecz osób niepełnosprawnych lub równoznaczną.   |

|    |  |
|----|--|
| 3. | W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi wskazane w niniejszym ogłoszeniu. |
|----|--|

| <b>VI. Termin i miejsce realizacji zadania</b> |   |
|--|---|
| 1.   | Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się <b>od dnia 20 lutego 2024 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.</b>   |
| 2.   | Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania).<br>Wszelkie koszty związane z realizacją zadania finansowane z dotacji, tj. ze środków BWD, muszą zostać poniesione (zapłacone) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia zadania określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2024 r. – w przypadku dotacji przekazanej w 2024 r. oraz nie później niż do 31 grudnia 2025 r. - w przypadku dotacji przekazanej w 2025 r. - nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także zapłat pochodnych od wynagrodzeń. |
| 3.   | Miejscem realizacji zadania jest <b>województwo dolnośląskie</b> .<br>W ramach konkursu zostaną dofinansowane zadania o charakterze regionalnym, tzn. oferent ubiegający się o zlecenie realizacji zadania jest zobowiązany do objęcia wsparciem uczestników zadania z terenu całego Województwa Dolnośląskiego.  |

| <b>VII. Warunki realizacji zadania:</b> |  |
|---|--|
| 1.                                      | Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.   |
| 2.                                      | W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujące zmiany bez konieczności aneksowania umowy, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przesuwanie pomiędzy kosztami realizacji działań (wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami) z zachowaniem limitu 20%, przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,</li> <li><b>b) przesunięcia nie mogą dotyczyć kwoty przyznanej do dyspozycji poszczególnym Beneficjentom,</b></li> <li>c) przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.</li> </ul>                                    |
| 3.                                      | Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania częściowego z wykonania zadania publicznego do dnia 15.01.2025 r., zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W sprawozdaniu częściowym powinny się znaleźć rekomendacje dla Beneficjentów do dalszego uczestnictwa w programie lub opinia o braku rekomendacji z uzasadnieniem. Sprawozdanie częściowe stanowi podstawę o decyzji o ewentualnym aneksowaniu umowy.<br>Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |
| 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.  | Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.   |
| 6.  | 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.   |
| 7.  | 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.  |
| 8.  | Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.  |
| 9.  | Ze względu na bezpośrednie uczestnictwo osób wymagających wsparcia w poszczególnych działaniach, Oferent jest zobowiązany do ich realizacji w bazie lokalowej (własnej, użyczonej bądź wynajętej) lub miejscu, które spełnia niezbędne wymogi sanitarne oraz jest dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami.  |
| 10. | Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile to jest możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz powinno być adekwatne do zakresu zadania.   |
| 11. | Oferent jest zobowiązany w cz. III.3 oferty (tj. syntetyczny opis zadania) do opisanie <b>sposobu zapewnienia dostępności</b> przy realizacji zadania publicznego (syntetyczny opis zapewnienia dostępności).  |
| 12. | 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.   |
| 13. | Oferent zobowiązany jest do: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) stosowania aktualnego logotypu Zleceniodawcy, hasła i logotypu kampanii promocyjnej Dolnego Śląska jako regionu przyjaznego osobom niepełnosprawnym pn. „Nie ma barier. Dolny Śląsk” wraz z informacją „Projekt..... sfinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Wydziału Promocji UMWD);</li> <li>b) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o projekcie wraz z informacją o sfinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego oraz aktualnymi logotypami ww.;</li> <li>c) utrzymywania bieżącego kontaktu i stałej współpracy z Działem Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, w tym do przekazywania informacji o działaniach projektowych oraz</li> </ul> |

|     |   |
|-----|---|
|     | przesyłania dokumentacji fotograficznej lub filmowej z realizowanego działania, umożliwiających umieszczenie ich na stronach internetowych i w innych publikacjach.   |
| 14. | Zleceniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.   |
| 15. | Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.  |
| 16. | Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.  |
| 17. | W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.  |
| 18. | Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego (o ile występują) może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.   |
| 19. | Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego.  |
| 20. | Zamieszczenie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta. Jest to wkład własny niefinansowy osobowy.  |
| 21. | <p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;</li> <li>2) członek organizacji lub wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;</li> <li>3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace liczona jest wg. stawki określonej w Rozporządzeniu RM w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. Na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207, z późn. zm.) <u>od 1.01.2024 - wynosi 27,70 zł za jedną godzinę świadczenia, a od 1.07.2024 – 28,10 zł za jedną godzinę świadczenia i może ulec zwiększeniu w roku następnym.</u></li> <li>4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;</li> <li>5) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać pracy społecznej lub świadczeń wolontariackich tego samego rodzaju;</li> <li>6) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zleczone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego;</li> <li>7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej</li> </ol> |

|     |   |
|-----|---|
|     | bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.  |
| 22. | <p>Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w cz. III.6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego, w tym m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gotowość do objęcia wsparciem szacowanej liczby uczestników z niepełnosprawnością intelektualną;</li> <li>- liczba powiatów, z których pochodzą uczestnicy;</li> </ul>   |
| 23. | <p>Oferent na etapie składania oferty i podczas realizacji zadania zobowiązany jest do zachowania następujących limitów i kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liczba osób wskazanych w ramach oferty do objęcia programem pn. Budżet Osobisty OzN – <b>do 5 osób;</b></li> <li>- wysokość udzielonego dofinansowania dla <b>1 osoby / rok – 10 000,00 zł brutto;</b></li> <li>- wydatki powinny się mieścić we wskazanym katalogu potrzeb (cz. II pkt 3 ogłoszenia), który może zostać indywidualnie rozszerzony w przypadkach uzasadnionych diagnozą.</li> <li>- w przypadku sytuacji uniemożliwiającej wykorzystanie pełnego budżetu przez beneficjenta, zachodzi możliwość włączenia w jego miejsce innej osoby z listy rezerwowej o zbliżonych potrzebach.</li> </ul> |
| 24. | <p><b>Na usługi realizowane przez Oferenta w ramach programu Budżet Osobisty ON składają się m.in.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultacje i doradztwo dla beneficjentów zadania;</li> <li>- monitoring potrzeb uczestników i prowadzenie rozliczeń wydatków;</li> <li>- monitorowanie poziomu satysfakcji Beneficjentów.</li> </ul>  |
| 25. | Oferent zobowiązany jest do prowadzenia rozliczeń i karty wsparcia dla każdego beneficjenta osobno.   |
| 26. | <p>Oferent w części III, pkt 3 oferty (syntetyczny opis zadania) zobowiązany jest do opisu osób kandydujących do uczestnictwa w programie Budżet Osobisty. W opisie należy wskazać następujące dane :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imię i pierwsza litera nazwiska, wiek, gmina i powiat zamieszkania, rodzaj i ewentualny stopień dysfunkcji, wykształcenie, zainteresowania, planowany obszar dofinansowania uzasadnienie dla wskazanej kandydatury, inne ważne informacje.</li> </ul>  |
| 27. | <p>Oferent w części IV oferty (charakterystyka oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanego swojego dotychczasowego doświadczenia w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, a także kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. <u>Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób.</u> Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz bazę lokalową.</p>   |
| 28. | Przy realizacji zadania preferowane jest zastosowanie tzw. klauzul społecznych – o ile jest to możliwe i adekwatne do zakresu zadania.  |

### VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

|    |   |
|----|---|
| 1. | <p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji (przy czym koszt rekrutacji/diagnozy oraz mediów powinien zostać poniesiony z wkładu własnego Oferenta);</li><li>2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;</li><li>3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;</li><li>4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;</li><li>5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;</li><li>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).</li></ol> |
| 2. | <p>Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy) w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku obowiązywania umowy.</p>   |
| 3. | <p>Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,</li><li>2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.</li></ol>  |
| 4. | <p>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).</p>   |
| 5. | <p>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.</p>   |
| 6. | <p>Limit kosztów:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>koszty osobowe administracji i obsługi zadania</b> (w tym koszty osobowe np. kierowanie, koordynacja, organizacja, wykonywanie zadań administracyjno – nadzorczo – kontrolnych, księgowość, osoba odpowiedzialna za organizację usługi <b>oraz koszty rzeczowe administracyjne</b> np. koszty telekomunikacyjne, Internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty utrzymania biura, media, koszty przelewów z wyłączeniem innych kosztów bankowych) mogą w sumie wynieść <b>maksymalnie 15 %</b> wartości wnioskowanej dotacji.</li><li>b) <b>Minimalna kwota wnioskowanej dotacji może wynieść nie mniej niż 100.000,00 zł, a maksymalna nie więcej niż 120.000,00 zł.</b></li><li>c) <b>Minimalny wkład własny ( finansowy / finansowo-osobowy / osobowy) oferenta wynosi łącznie 5 % wartości wnioskowanej dotacji.</b></li></ol>   |

|   |
|---|
| W ramach zadania nie przewiduje się wydatków majątkowych tj. kosztów jednostkowych powyżej 10.000 zł. |
|---|

| <b>IX. Koszty niekwalifikowalne</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>1.</b>                           | <p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;</li> <li>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;</li> <li>3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego;</li> <li>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;</li> <li>5) działalność gospodarcza;</li> <li>6) działalność polityczna i religijna;</li> <li>7) odsetki;</li> <li>8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;</li> <li>9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;</li> <li>10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).</li> </ol> |
| <b>2.</b>                           | Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.  |
| <b>3.</b>                           | Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.   |

| <b>X. Warunki składania ofert</b> |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>1.</b>                         | <p><b>Oferta powinna zostać dostarczona w poniższy sposób:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>sposób 1 - oferta w formie elektronicznej złożona przez generator:</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <a href="https://dolnoslaskie.engo.org.pl">https://dolnoslaskie.engo.org.pl</a> (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty);</li> <li>2) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO.</li> </ol> <p>Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p> </li> <li>• <b><u>sposób 2 - oferta tylko w formie papierowej:</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) oferta w wersji papierowej wypełniona na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( do pobrania na stronie UMWD / (NIE)PEŁNOSPRAWNI <a href="https://umwd.dolnyślask.pl/niepelnosprawni/otwarte-konkursy-ofert/">https://umwd.dolnyślask.pl/niepelnosprawni/otwarte-konkursy-ofert/</a>)</li> </ol> </li> </ul> |



|    |   |
|----|---|
|    | 2) podpisana zgodnie z punktem X.2 niniejszego ogłoszenia.  |
| 2. | <p><b>Oferta w wersji papierowej musi być podpisana</b> 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/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada</p> <p><b>Oferta w wersji elektronicznej składana przez generator nie wymaga podpisu.</b></p>   |
| 3. | Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.  |
| 4. | <p>1. Do oferty konkursowej <b>obligatoryjnie</b> należy dołączyć:</p> <p>1) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań/projektów w ostatnich 2 latach – zał. Nr 2 do uchwały o ogłoszeniu niniejszego konkursu.</p> <p><b>DODATKOWO:</b></p> <p>2) jeżeli warunek, o którym mowa w części V.2 ogłoszenia, nie wynika z zapisu aktualnego w KRS lub innego powszechnie dostępnego rejestru, to do oferty należy załączyć dokument, z którego wynika spełnienie ww. warunku, <u>w szczególności statut w brzmieniu zarejestrowanym przez KRS;</u></p> <p>3) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);</p> <p>4) 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;</p> <p>5) 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.</p> <p>2. <b>W zależności od wyboru przez oferenta sposobu złożenia oferty należy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sposób 1 (oferta w formie elektronicznej składana przez generator) – załączniki nie wymagają podpisu;</li> </ul> |

|    |  |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>sposób 2 (oferta tylko w formie papierowej) – załączniki powinny być dołączone do oferty papierowej oraz powinny być podpisane przez osobę/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/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.</li> </ul>         |
| 5. | <p>Oferent może w naborze złożyć 1 ofertę. W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</p> <p>W przypadku jeśli organizacja posiada oddziały lub jednostki terenowe (nieposiadające samodzielnie zdolności do czynności prawnych) może złożyć jedną ofertę na każdą z tych jednostek, jeśli bezpośrednim wykonawcą zadania będzie ta jednostka.</p> <p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.</p> |
| 6. | W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.  |
| 7. | W przypadku złożenia oferty w formie papierowej (w ramach sposobu II) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: <b>„Konkurs na rzecz ON – Budżet Osobisty Osób Niepełnosprawnych”</b> wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.   |

| <b>XI. Wymogi formalne składanych ofert</b> |  |
|---|--|
| 1.  | <p>Złożenie oferty elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami lub</p> <p>Złożenie oferty w wersji papierowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przygotowanej na obowiązującym wzorze,</li> <li>- prawidłowo podpisanej,</li> <li>- wraz z wymaganymi i prawidłowo podpisanymi załącznikami,</li> <li>- w podanym (cz. XII ogłoszenia) miejscu i czasie.</li> </ul> |
| 2.  | Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.  |
| 3.  | Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.  |
| 4.  | <p>Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, w szczególności spełnienie warunków określonych w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- części VII pkt 22, 23, 24, 26 niniejszego ogłoszenia.</li> </ul>   |
| 5.  | Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz zachowanie limitów kosztów wymienionych w części VIII pkt. 6 ogłoszenia konkursowego.   |
| 6.  | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty).  |
| 7.  | Podanie informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w cz. III pkt 3 oferty.   |

| <b>XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów</b> |  |
|--|--|
| <b>1.</b>  | <p>Oferty należy składać <b>od 12.12.2023 r. do 5.01.2024 r. włącznie.</b></p> <p>Wersję papierową należy złożyć na adres:</p> <p style="text-align: center;"><b>Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego</b><br/> <b>Wydział Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego</b><br/> <b>Kancelaria Ogólna</b><br/> <b>ul. Walońska 3-5, <u>parter</u></b><br/> <b>50-413 Wrocław</b><br/> <b>od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 15:00</b></p> <p><b>O dacie złożenia wersji papierowej decyduje data wpływu do urzędu, a NIE data stempla pocztowego.</b></p> <p>Wersję elektroniczną oferty składa się w aplikacji Generator eNGO. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru.</p> |
| <b>2.</b>  | Nie będą przyjmowane oferty przesłane inną niż wyżej wymieniona drogą.   |
| <b>3.</b>  | W przypadku ogłoszenia kolejnych naborów, oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły do dnia 30 kwietnia 2024 r. ale nie dłużej niż do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs.  |
| <b>4.</b>  | Informacje o kolejnych naborach ofert, terminach składania ofert i rozpoczęcia działań oraz o wysokości środków finansowych pozostałych do wykorzystania będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <a href="http://www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl">www.niepelnosprawni.dolnyslask.pl</a> .   |

| <b>XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty</b> |  |                              |       |  |  |
|--|--|------------------------------|-------|--|--|
| <b>1.</b>  | Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.   |                              |       |  |  |
| <b>2.</b>  | <p>Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.</p> <p>Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych będzie wysyłane na adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany w ofercie – wersja papierowa LUB zamieszczane w Generatorze – wersja elektroniczna oferty.</p> |                              |       |  |  |
| <b>3.</b>  | Uzupełnienie braków formalnych polega na usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w złożonej ofercie, uzupełnieniu braku obowiązkowych załączników do oferty i innych obowiązkowych dokumentów, usunięciu braków i korekcie nieprawidłowości w obowiązkowych załącznikach i innych dokumentach.  |                              |       |  |  |
| <b>4.</b>  | <b>Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.</b>   |                              |       |  |  |
| <b>5.</b>  | Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.  |                              |       |  |  |
| <b>6.</b>  | Ocena merytoryczna ofert/y dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:   |                              |       |  |  |
|  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: center;">Kryteria oceny merytorycznej</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Ocena</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>                         | Kryteria oceny merytorycznej | Ocena |  |  |
| Kryteria oceny merytorycznej                               | Ocena  |                              |       |  |  |
|  |  |                              |       |  |  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>I. Zawartość merytoryczna:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania.</li> <li>2. Pomysłowość, nowatorstwo.</li> <li>3. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań, w tym model współpracy z Beneficjentami.</li> <li>4. Rzetelny i realny harmonogram działań.</li> <li>5. Staranność i szczegółowość opisu działań.</li> <li>6. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów.</li> </ol>  | <p><b>0–20 pkt</b></p> <p>0–5 pkt<br/>0–2 pkt<br/>0–6 pkt<br/>0–2 pkt<br/>0–4 pkt<br/>0–1 pkt</p> |
| <p><b>II. Budżet:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (m.in. jej przejrzystość i zasadność poszczególnych pozycji budżetu).</li> <li>2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do założonych działań i rezultatów).</li> </ol>   | <p><b>0–8 pkt</b></p> <p>0–4 pkt<br/>0–4pkt</p>   |
| <p><b>III. Zakładane rezultaty i działania:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dostępność działań dla adresatów zadania, w tym możliwość zapewnienia usług osobom ze szczególnymi potrzebami;</li> <li>2. uczestnictwo w programie osób z niepełnosprawnością intelektualną;</li> <li>3. zakładane rezultaty ilościowe;</li> <li>4. zakładane rezultaty jakościowe</li> <li>5. zasięg i sposób rozpowszechniania informacji o projekcie oraz dostępności oferowanych usług, a także promocja Samorządu Województwa Dolnośląskiego, jako regionu przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ol>  | <p><b>0–17 pkt</b></p> <p>0–2 pkt<br/>0-4 pkt<br/>0–2 pkt<br/>0–7 pkt<br/>0-2 pkt</p>             |
| <p><b>IV. Potencjał realizacyjny:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, w tym kompetencje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań;</li> <li>2. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji i/lub rozliczaniu projektów przedsięwzięć ze środków publicznych;</li> <li>3. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;</li> <li>4. posiadane zasoby rzeczowe;</li> <li>5. możliwości finansowe Oferenta i inne ważne informacje mające dodatkowe znaczenie przy realizacji zadania wykazane w pkt. 6 oferty (informacje dodatkowe);</li> </ol> | <p><b>0–22 pkt</b></p> <p>0-10 pkt<br/>0-5 pkt<br/>0-3 pkt<br/>0-2 pkt<br/>0-2 pkt</p>            |
| <p><b>V. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferent zalega z opłatami</li> <li>2. Oferent nie zalega z opłatami</li> </ol>   | <p><b>0–1 pkt</b></p> <p>0 pkt<br/>1pkt</p>   |
| <p><b>VI. Ocena rozliczenia dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nierozliczenie dotacji.</li> <li>2. Brak realizacji zadań publicznych.</li> </ol>  | <p><b>0-2 pkt</b></p> <p>0 pkt<br/>1 pkt</p>  |

|     |  |               |
|-----|--|---------------|
|     | 3. Rzetelne rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania.   | 2 pkt         |
|     | <b>SUMA</b>  | <b>70 pkt</b> |
| 7.  | Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją <b>największą ilość punktów</b> , jednak nie mniej <b>niż 40</b> . Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |               |
| 8.  | Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego.  |               |
| 9.  | Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.   |               |
| 10. | Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.   |               |
| 11. | W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.  |               |
| 12. | Zarząd Województwa Dolnośląskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.  |               |

| <b>XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu</b> |   |
|---|---|
| 1.  | Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń 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.  |

| <b>XV. Umowa</b> |   |
|------------------|---|
| 1.               | Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert/y 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 Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ciągu 14 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 (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).   |
| 5. | <p>Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego organizacji, na który zostanie przekazana dotacja;</li> <li>b) w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;</li> <li>- zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>- zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian,</li> <li>- zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian;</li> </ul> </li> <li>c) w przypadku oferty wspólnej: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kosztorys zawierający podział kosztów do poniesienia z dotacji, środków finansowych własnych lub z innych źródeł i wkładu osobowego,</li> <li>- umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;</li> </ul> </li> <li>d) 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 np. pełnomocnictwo lub w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;</li> <li>e) oświadczenia od beneficjentów o zgodzie na przetwarzanie danych szczególnej kategorii w przypadku zakwalifikowaniu się do programu BOON.</li> </ul> |

Marszałek  
Województwa Dolnośląskiego  
*Cezary Przytylski*