

**OGŁOSZENIE WOJEWODY ŚLĄSKIEGO O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
W RAMACH PRIORYTETU II PN. „EDUKACJA OSÓB STARSZYCH”  
PROGRAMU WIELOLETNIEGO NA RZECZ OSÓB STARSZYCH „AKTYWNI  
SENIORZY – ASY” NA LATA 2026–2030 W ROKU 2026  
WRAZ Z REGULAMINEM**



Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz na podstawie pkt VI Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030<sup>1</sup> wojewoda śląski ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w ramach priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 w roku 2026.

## **I. RODZAJ ZADANIA**

- a) Rodzaj zadania publicznego – działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym (art. 4 ust. 1 pkt 10 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
- b) W ramach konkursu w roku 2026 będą dofinansowywane zadania obejmujące działania na rzecz rozwoju uniwersytetów trzeciego wieku w zakresie aktywności społecznej osób starszych, uwzględniając różne dziedziny i formy edukacji, które pozwalają na aktywne włączenie się w życie społeczności lokalnych osób starszych oraz promowanie wolontariatu.
- c) Ostatecznymi beneficjentami w realizowanych zadaniach mogą być wyłącznie osoby starsze, zgodnie z definicją z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych, czyli osoby w wieku 60 lat i więcej, pozostające nieaktywne zawodowo. Zadanie będzie także oddziaływało na opiekunów osób starszych.

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Na realizację zadań objętych niniejszym otwartym konkursem ofert w roku 2026 dla województwa śląskiego przewidziano środki finansowe w wysokości **1 710 000,00 zł** (słownie: *milion siedemset dziesięć tysięcy złotych*).

## **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie ofert i wsparcie realizacji w roku 2026 zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, obejmujących działania na rzecz rozwoju uniwersytetów trzeciego wieku w zakresie aktywności społecznej osób

---

<sup>1</sup> Program stanowi załącznik do uchwały nr 176 Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie ustanowienia Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026-2030.

starszych nieaktywnych zawodowo, uwzględniając różne dziedziny i formy edukacji, które pozwalają na aktywne włączenie się w życie społeczności lokalnych osób starszych nieaktywnych zawodowo oraz promowanie wolontariatu.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z zastosowaniem trybu przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach 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.
3. Zlecenie zadań publicznych przyjmuje formę wsparcia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym nieaktywnych zawodowo nie może obejmować ustalania uprawnień do świadczeń, opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz wypłaty świadczeń pieniężnych.
5. Konkurs jest skierowany do organizacji, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:
  - a) organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, m.in. stowarzyszeń (w tym stowarzyszeń zwykłych), jednostek terenowych stowarzyszeń posiadających osobowość prawną, związków stowarzyszeń, fundacji;
  - b) podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym:
    - osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
    - stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
    - spółdzielni socjalnych, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych w zakresie działalności społecznie użytecznej w sferze zadań publicznych;
    - spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników
6. W otwartym konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne.
7. Od podmiotów ubiegających się o dofinansowanie realizacji zadania w ramach konkursu nie jest wymagane posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego.
8. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział wyłącznie podmioty prowadzące działalność statutową/regulaminową w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Zakres prowadzonej działalności oferent potwierdza na podstawie statutu (m.in. stowarzyszenie, fundacja, spółdzielnia socjalna, stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego) lub regulaminu działalności (stowarzyszenie zwykłe) lub innego dokumentu wewnętrznego.

9. Do otwartego konkursu ofert zostaną dopuszczone oferty, w których miejscem realizacji zadania jest województwo śląskie, a grupę docelową stanowią wyłącznie jego mieszkańcy.
10. **WAŻNE!** Każdy podmiot uprawniony do udziału w konkursie może złożyć wyłącznie jedną ofertę (w tym ofertę wspólną). Złożenie oferty indywidualnej wyklucza złożenie innej oferty indywidualnej lub oferty wspólnej przez oferenta.
11. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe/okręgowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację, niezależnie od zarządu głównego organizacji, pod warunkiem, że realizacja zadań publicznych przez oddział terenowy i zarząd główny organizacji nie będzie odbywać się na tym samym obszarze i nie będzie dotyczyć tych samych beneficjentów ostatecznych. Natomiast oddziały terenowe/okręgowe, które nie posiadają osobowości prawnej mogą składać oferty w ramach Konkursu po uzyskaniu zgody zarządu głównego organizacji w formie pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach Konkursu, w imieniu tej jednostki oraz pod warunkiem, że realizacja zadań publicznych przez oddział terenowy i zarząd główny organizacji nie będzie odbywać się w tym samym obszarze i nie będzie dotyczyć tych samych beneficjentów ostatecznych. Jednostka terenowa nieposiadająca osobowości prawnej musi być wpisana w KRS organizacji.
12. Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej dwa) podmiotów uprawnionych do udziału w konkursie.
13. Oferent może realizować zadanie w partnerstwie społeczno-publicznym (PPS) oraz społeczno-prywatnym. Jeden oferent może zawrzeć partnerstwo z kilkoma partnerami. Partnerem nie może być podmiot uprawniony do udziału w konkursie.
14. Minimalna kwota dofinansowania zadania wynosi 20 000,00 zł (*dwadzieścia tysięcy złotych*), a maksymalna kwota dofinansowania zadania wynosi 70 000,00 zł (*siedemdziesiąt tysięcy złotych*). Złożenie oferty na niższą niż 20 000,00 zł (*dwadzieścia tysięcy złotych*) lub wyższą niż 70 000,00 zł (*siedemdziesiąt tysięcy złotych*) kwotę dofinansowania, skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
15. Oferent jest zobowiązany do przedstawienia wkładu własnego w wysokości minimum 10% wartości dotacji.
16. Za wkład własny uznaje się wkład finansowy oraz wkład osobowy (niefinansowy) lub kompilację tych wkładów. Szczegółowe informacje dotyczące wkładu własnego znajdują się w części IV.6 niniejszego Ogłoszenia.
17. Wkład własny rzeczowy w jakiegokolwiek postaci nie jest wliczany do wkładu własnego. Wykazanie wkładu rzeczowego skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
18. Wojewoda śląski zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez oferenta. Warunkiem zawarcia umowy jest przekazanie przez oferenta niezwłocznie, na żądanie wojewody w wyznaczonym przez niego terminie, aktualizacji oferty w ustalonym zakresie.
19. W przypadku, gdy suma kwot wszystkich ofert rekomendowanych do dofinansowania przekroczy wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, o których mowa w części II niniejszego ogłoszenia, wojewoda śląski zastrzega sobie możliwość utworzenia listy rezerwowej ofert rekomendowanych do dofinansowania, uszeregowanych w kolejności uwzględniającej wyniki oceny przeprowadzonej przez

Komisję konkursową. Umowy o wsparcie realizacji zadań z listy rezerwowej będą podpisywane zgodnie z kolejnością, pod warunkiem dostępności środków zapewniających całkowite dofinansowanie kolejnej oferty.

20. Oferent zobowiązany jest do ponoszenia wydatków związanych z wykorzystaniem dotacji za pośrednictwem rachunku bankowego, na który wojewoda śląski przekaże dotację. Oświadczenie oferenta o rachunku bankowym będzie wymagane przed podpisaniem umowy.
21. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania muszą być wykorzystane zgodnie z terminem określonym w pkt IV.2 ogłoszenia.
22. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności na:
  - a) koszty realizacji działań;
  - b) koszty administracyjne, związane z obsługą realizacji zadania.
23. Ze względu na przedmiot, cel i zakres priorytetu II, dotacje na finansowanie remontów, inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych nie będą udzielane.
24. **WAŻNE!** Biorąc pod uwagę główne cele programu i priorytetu II oraz merytoryczną jakość działalności uniwersytetów trzeciego wieku, dotacje mogą uzyskać wyłącznie oferty, spełniające łącznie następujące warunki:
  - a) zadanie będzie realizowane nieprzerwanie przez co najmniej **3 miesiące**;
  - b) zajęcia w ramach uniwersytetu będą **cykliczne**, a w miesiącu przewidziano co najmniej 2 spotkania/zjazdy;
  - c) w ramach zadania zaplanowano co najmniej **cztery różne formy zajęć** edukacyjno-aktywizujących;Niezachowanie powyższych warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.

#### **IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie realizowane będzie najwcześniej od dnia ogłoszenia konkursu, tj. od **26 maja 2026 r.** maksymalnie do **30 listopada 2026 r.**, co powinno być uwzględnione w harmonogramie i kosztorysie przedstawionym w ofercie.
2. W ramach przyznanej przez wojewodę śląskiego dotacji rozliczane będą wydatki związane z realizacją zadania, ponoszone od dnia ogłoszenia wyników konkursu maksymalnie do **30 listopada 2026 r.**
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wojewodą śląskim a oferentem. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 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.
4. Umowa wraz z załącznikami muszą być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu, tj. przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji zgodnie z dokumentem rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika. Podpisy pod umową muszą złożyć wszystkie osoby wskazane w komparcji umowy jako reprezentujące oferenta.
5. Wojewoda śląski może odmówić podmiotowi wyłonionemu w otwartym konkursie ofert podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że brak jest organu uprawnionego do reprezentacji podmiotu lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej istotne okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.

6. Wkład własny oferenta mogą stanowić:
  - a) wkład własny finansowy;
  - b) wkład osobowy (niefinansowy) – rozumiany jako nieodpłatna dobrowolna praca, jak świadczenie wolontariatu<sup>2</sup> i praca społeczna osób na rzecz oferenta, które będą zaangażowane w realizację zadania. Udokumentowanie wkładu własnego osobowego następuje w oparciu o:
    - **porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich**, zawierające wycenę pracy wolontariusza (ramowy wzór porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich stanowi **załącznik nr 4** do ogłoszenia) **oraz kartę ewidencji czasu pracy wolontariusza** (ramowy wzór karty ewidencji czasu pracy wolontariusza stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia) **lub**
    - **oświadczenie o pracy społecznej członka oferenta**, zawierające co najmniej: imię i nazwisko członka, nazwę oferenta, na rzecz której wykonuje pracę społeczną, okres, w jakim wykonuje pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania tej pracy, jej wycena oraz podpis **oraz imienną listę z podpisami osób świadczących pracę społeczną** wraz z liczbą godzin i rodzajem pracy każdej z osób;
  - c) kompilacja powyższych wkładów.
7. Inne źródło finansowania kosztów realizacji zadania mogą stanowić świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego<sup>3</sup>.
8. **WAŻNE!** Niezłożenie w ofercie, w sekcji IV.2 dotyczącej zasobów finansowych, oświadczenia, iż w ramach wkładu własnego nie ujęto wkładu rzeczowego skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
9. W przypadku umowy o partnerstwo wkład własny może być wnoszony zarówno przez oferenta, jak i partnera. Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i w umowie o partnerstwo. Za rozliczenie zadania, w tym wkładu własnego, odpowiada oferent jako strona umowy.
10. **WAŻNE!** Niedozwolone są przepływy finansowe pomiędzy oferentem i partnerem/ami oraz pomiędzy oferentami realizującymi zadanie.
11. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych. Oferent jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą **oświadczenia o braku podwójnego finansowania**. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego ogłoszenia
12. Koszty poniesione podczas realizacji zadania są kwalifikowalne, jeśli spełniają następujące kryteria:
  - a) są niezbędne do realizacji zadania i osiągnięcia jego rezultatów,
  - b) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia ogłoszenia wyników konkursu maksymalnie do 30 listopada 2026 r. i są właściwie udokumentowane,
  - c) spełniają wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego oraz są zgodne z Ogłoszeniem,
  - d) są identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych oferenta i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,

---

<sup>2</sup>Wolontariat w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

<sup>3</sup>Jeśli w ofercie składanej w ramach konkursu oferent złoży w sekcji IV.2 dotyczącej zasobów finansowych oświadczenie o prowadzeniu wyłącznie nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, to nie jest on uprawniony do pobierania opłat od beneficjentów ostatecznych, jako podmiot nieprowadzący działalności odpłatnej pożytku publicznego.

- e) spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia najlepszych efektów za daną cenę,
  - f) są udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym;
  - g) są możliwe do przyporządkowania do rodzaju kosztu określonego w ofercie z uwzględnieniem zaktualizowanej oferty;
  - h) zostały poniesione na terenie Polski.
13. Za kwalifikowalne uznaje się koszty poniesione w terminie realizacji zadania, lecz nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników konkursu oraz nie później niż w dniu **30 listopada 2026 r.** Wydatki uznaje się za poniesione, gdy faktura (lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej) została wystawiona i zapłacona w przewidzianym umową z wojewodą śląskim terminie, a przedmiot został dostarczony/usługa została wykonana.
14. Do wydatków, które w ramach zadania nie mogą być finansowane, należą koszty niezwiązane z realizacją zadania lub niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Za koszty niekwalifikowalne uważa się w szczególności koszty z tytułu:
- a) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia;
  - b) kar i grzywien;
  - c) koszty procesów sądowych;
  - d) rezerw na pokrycie przyszłych strat i przyszłych zobowiązań;
  - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - f) leasingu;
  - g) amortyzacji;
  - h) strat związanych z wymianą walut;
  - i) zakupu nieruchomości (grunty, budynki);
  - j) inwestycji związanych z budową nowych obiektów;
  - k) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.);
  - l) abonament radiowo-telewizyjny, podatki i opłaty, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
  - m) nagród, premii (które nie są stałym składnikiem wynagrodzenia) i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą zadania i jego zarządzaniem;
  - n) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
  - o) kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników oferenta;
  - p) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami umowy;
  - q) koszty obsługi konta bankowego;
  - r) kosztów zakupu/wynajmu sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego oraz usług medycznych i rehabilitacyjnych (z wyłączeniem działań stricte profilaktycznych, np. wykładów lub pokazów realizowanych przez lekarzy lub fizjoterapeutów/rehabilitantów);
  - s) kosztów transportu;

- t) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
  - u) koszty remontów, zakupów inwestycyjnych i inwestycji.
15. Wojewoda śląski zastrzega sobie możliwość podejmowania ostatecznej decyzji o niekwalifikowaniu poszczególnych wydatków przedstawionych w sprawozdaniu końcowym.
16. Koszty administracyjne mogą stanowić łącznie do 20,00% wartości dotacji. Na koszty administracyjne składają się:
- a) koszty obsługi zadania, w tym koszty obsługi finansowo-księgowej oraz koszty koordynacji zadania – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby zadania;
  - b) koszty funkcjonowania oferenta związane z realizacją zadania – w odpowiedniej części, przypadającej na dane zadanie (w tym np. opłaty za telefon, Internet, opłaty pocztowe, czynsz, media itp.).
17. Zmiany w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania:
- a) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu końcowym nie jest równy kosztowi określonym w odpowiedniej pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w ramach kosztów realizacji działań, to uznaje się go za zgodny z umową z wojewodą wtedy, gdy:
    - nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 % tej pozycji kosztowej przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kalkulacji w zakresie finansowanym ze środków przekazanych przez wojewodę, przy jednoczesnym zachowaniu udziału procentowego środków własnych do wydatkowanej kwoty dotacji lub
    - jego zwiększenie nastąpiło z wkładu własnego oferenta.
  - b) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu końcowym nie jest równy kosztowi określonym w odpowiedniej pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w ramach kosztów administracyjnych, to uznaje się go za zgodny z umową z wojewodą wtedy, gdy:
    - nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10% tej pozycji kosztowej przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kalkulacji w zakresie finansowanym ze środków przekazanych przez wojewodę, przy jednoczesnym zachowaniu udziału procentowego środków własnych do wydatkowanej kwoty dotacji,
    - jego zwiększenie nastąpiło z wkładu własnego oferenta.
  - c) Nie dopuszcza się przesunięć środków, o których mowa powyżej, z kosztów realizacji działań do kosztów administracyjnych. Dopuszczalne są przesunięcia środków, o których mowa powyżej, z kosztów administracyjnych do kosztów realizacji działań.
18. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli jest konieczne wprowadzenie zmian do umowy, może być zawarty z podmiotem aneks do umowy. Prośba o zawarcie aneksu wymaga formy pisemnej podpisanej przez osobę/y upoważnioną/e oraz szczegółowego uzasadnienia wprowadzenia zmian do umowy, która zostanie rozpatrzona przez wojewodę śląskiego pod kątem zasadności i poprawności. Wniosek o aneksowanie umowy oferent powinien zgłosić odpowiednio wcześniej – nie później niż do **15 października 2026 r.**
19. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest do upowszechniania informacji na temat realizowanego zadania wśród jak najszerszego grona odbiorców, w tym do umieszczania logo Programu i informacji, że zadanie jest dofinansowane ze środków Programu wieloletniego na rzecz Osób starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” NA LATA 2026-2030 na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących

realizowanego zadania oraz na zakupionych rzeczach. W przypadku niedopełnienia powyższego obowiązku koszty poniesione ze środków dotacji, które są związane z zakupem lub usługą mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

20. Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie do zapewnienia adekwatnej do zakresu proponowanego zadania dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6 i/lub art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
21. Oferent realizujący zadanie z udziałem dzieci, zobowiązany będzie do zapewnienia standardów ochrony małoletnich oraz weryfikacji osób dopuszczonych do działalności związanej z małoletnimi w trakcie realizacji zadania, zgodnie z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
22. W trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu przez okres pięciu lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania, pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego przeprowadzają kontrole prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych.
23. W trakcie realizacji zadania pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego przeprowadzają u oferentów wizyty monitorujące, mające na celu sprawdzenie czy realizacja zadania odbywa się w sposób zgodny z postanowieniami zawartej umowy.
24. Podczas wizyty monitorującej lub kontroli oferent powinien umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji oraz dokumentów związanych z realizacją zadania. Oferent jest zobowiązany na bieżąco monitorować prawidłowość realizacji zadania.
25. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację zadania do 30 listopada 2026 r. oraz złożyć sprawozdanie końcowe do 30 grudnia 2026 r., na formularzu określonym w załączniku nr 5 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.
26. **WAŻNE!** W przypadku realizacji zadania w terminie krótszym niż do 30 listopada 2026 r. określonym w umowie, należy złożyć sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
27. Sprawozdanie końcowe musi być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/y wskazaną/e do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy odręczne, niebudzące wątpliwości co do imienia i nazwiska. Podpis odręczny może być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).
28. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 lub przesłać pocztą na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice (o zachowaniu terminu decyduje data nadania sprawozdania w placówce pocztowej).

## V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć w terminie **od 26 maja do 16 czerwca 2026 r.**
2. Oferty należy złożyć w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121, w godzinach od 7.30 do 15.30 lub przesać pocztą na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice.
3. Przy ofertach przesłanych pocztą decyduje wpływu oferty do Urzędu.
4. Oferty, które wpłyną:
  - po terminie, o którym mowa powyżej;
  - w innej formie niż wskazana w ogłoszeniu;
  - do niewłaściwej instytucji;
  - w niewłaściwym miejscubędą odrzucane z przyczyn formalnych.

## VI. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Oferty należy składać na wzorze oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia, który jest zgodny z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,
2. Niedopuszczalne jest nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze oferty. Niezachowanie powyższego warunku skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
3. Oferta musi realizować cel strategiczny Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 w ramach priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030.
4. Przed wypełnieniem oferty konieczne jest zapoznanie się z postanowieniami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu wraz z regulaminem oraz w Programie wieloletnim na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030.
5. **WAŻNE!** Każdy podmiot uprawniony do udziału w konkursie może złożyć wyłącznie jedną ofertę (w tym ofertę wspólną). Złożenie oferty indywidualnej wyklucza złożenie innej oferty indywidualnej lub oferty wspólnej przez oferenta.
6. Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej dwa) podmiotów uprawnionych do udziału w konkursie.
7. Ofertę należy wypełnić czytelnie, wyłącznie komputerowo, za wyjątkiem podpisu/podpisów.
8. Organem administracji publicznej, o którym mowa w sekcji I.1 oferty, do którego jest adresowana oferta jest wojewoda śląski.
9. W ofercie w sekcji I.2 „Rodzaj zadania publicznego” jako rodzaj zadania, **należy umieścić następującą treść:**
  - a) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym<sup>4</sup> **oraz;**
  - b) działania na rzecz rozwoju uniwersytetów trzeciego wieku w zakresie aktywności społecznej osób starszych, uwzględniające różne dziedziny i formy edukacji, które

---

<sup>4</sup>Określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 10) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

- pozwalają na aktywne włączenie się w życie społeczności lokalnych osób starszych oraz promowanie wolontariatu **oraz**;
- c) ostatecznymi beneficjentami w realizowanym zadaniu będą wyłącznie osoby starsze, zgodnie z definicją z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych, czyli osoby w wieku 60 lat i więcej, pozostające nieaktywne zawodowo. Zadanie będzie także oddziaływało na opiekunów osób starszych.<sup>5</sup>
10. W ofercie w sekcji II.1 „Nazwa oferenta/ów (...)” należy wpisać (**oprócz** wymaganych wzorem rozporządzenia informacji) następujące informacje:
- dane osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu, które będą zawierały umowę (imię, nazwisko, numer PESEL);
  - miejsce w statucie, regulaminie działalności lub innym dokumencie wewnętrznym, potwierdzające, iż oferent działa w zakresie wskazanym w art. 4 ust. 10) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. W ofercie w sekcji III.1 „Tytuł zadania publicznego” jako tytuł zadania należy wpisać tytuł własny zadania.
12. W ofercie w sekcji III.2 „Termin realizacji zadania publicznego” należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji zadania, jednak nie wcześniejszą niż **26 maja 2026 r.** oraz datę zakończenia zadania, nie późniejszą niż **30 listopada 2026 r.** We wskazanym okresie należy uwzględnić wszystkie działania zadania, zarówno okres przygotowawczy, realizację, jak i działania podsumowujące.
13. W sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” należy wskazać i opisać **w odrębnych punktach wszystkie poniższe informacje**:
- a) **miejsce realizacji zadania**: należy opisać gdzie zadanie będzie realizowane, tj. obszar terytorialny, ale w miarę możliwości również planowaną do wykorzystania infrastrukturę lokalową (przykładowo dom kultury/świątelnia/wynajmowana sala w określonej miejscowości);
- WAŻNE!** W sekcji III.3 oferty, w opisie dotyczącym miejsca realizacji zadania należy zamieścić informację, czy zadanie będzie realizowane na **obszarach wiejskich** (gminy wiejskie i/lub miejsko-wiejskie). Należy określić, czy na obszarach wiejskich będzie realizowane całe zadanie czy wybrane działania lub zamieścić informację o braku takich działań.
- WAŻNE:** Dofinansowanie otrzymają wyłącznie oferty, z których wynika, iż miejscem realizacji zadania jest obszar województwa śląskiego.
- b) **grupę docelową**: należy podać kto będzie adresatem zadania, przytoczyć charakterystykę uczestników zadania oraz oszacować ich liczbę (z wyszczególnieniem osób zamieszkujących gminy wiejskie i/lub miejsko-wiejskie). Informacja zawarta w tej części powinna być zgodna opisem uczestników (grupy docelowej) ujętym w sekcji III.4 oferty.
- WAŻNE:** Dofinansowanie otrzymają wyłącznie oferty, z których wynika, iż grupę docelową stanowią w całości mieszkańcy województwa śląskiego.
- WAŻNE:** Jeżeli zadanie będzie oddziaływało na opiekunów osób starszych, należy taką informację uwzględnić w opisie grupy docelowej.
- c) **sposób rozwiązywania problemów grupy docelowej**: należy krótko opisać zidentyfikowany problem społeczny (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań można złagodzić lub rozwiązać;

---

<sup>5</sup>Jeżeli zadanie nie będzie oddziaływało na opiekunów osób starszych, wówczas nie należy zamieszczać takiej informacji w sekcji I.2 oferty.

- d) **sposób zaspokajania potrzeb grupy docelowej:**
- należy wskazać cel zadania (konkretny, mierzalny, weryfikowalny, realny, określony w czasie);
  - należy syntetycznie opisać zaplanowane w ramach zadania działania;
  - należy wskazać ewentualne ryzyko dotyczące planowanych działań.
- e) **komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta:** należy określić w jakim stopniu oferta wpisuje się w doświadczenie oferenta oraz czy jest spójna z jego dotychczasowymi działaniami.
- f) **komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez inne podmioty:** tutaj proszę wskazać czy zadanie będzie uzupełnieniem działań innych podmiotów, na przykład lokalnych organizacji działających na rzecz osób starszych.
- g) **sposób realizacji przez oferenta obowiązku informacyjnego,** wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych,
- h) **adekwatny do zaplanowanych działań sposób zapewnienia realizacji wymagań wynikających z art. 6 i/lub art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,** tj. w obszarze architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.
- i) w przypadku realizacji zadania z udziałem dzieci, powinny być umieszczone zapisy dotyczące realizacji przez oferenta obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Natomiast **w przypadku realizacji zadania bez udziału dzieci** powinna zostać wpisana stosowna informacja w powyższym zakresie.
14. Należy poprawnie wypełnić Plan i harmonogram działań (sekcja III.4 oferty). Jeżeli działania w ramach zadania będą realizowane samodzielnie przez oferenta, wówczas w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy”, należy wpisać „nie dotyczy”. Jeżeli część działań będzie realizowana przez firmy zewnętrzne, w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy”, należy wpisać te działania, które będą realizowane przez firmy zewnętrzne (nie będące stroną umowy). Nie należy wpisywać do tej kolumny nazw firm zewnętrznych. Dodatkowo, należy zwrócić uwagę na poprawny zapis dat dotyczących realizacji działań na rok 2026 i planowanego terminu realizacji.
15. **WAŻNE!** Biorąc pod uwagę główne cele programu i priorytetu II oraz merytoryczną jakość działalności uniwersytetów trzeciego wieku, dotacje mogą uzyskać wyłącznie oferty, spełniające łącznie następujące warunki:
- a) zadanie będzie realizowane nieprzerwanie przez co najmniej 3 miesiące;
  - b) zajęcia w ramach uniwersytetu będą cykliczne, a w miesiącu przewidziano co najmniej 2 spotkania/zjazdy;
  - c) w ramach zadania zaplanowano co najmniej cztery różne formy zajęć edukacyjno-aktywizujących.
- Powyższe informacje powinny zostać zawarte w sekcji III.4 oferty. Niezachowanie powyższych warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
16. W sekcji III.5 oferty należy opisać zakładane rezultaty zadania. Rezultaty to bezpośrednie efekty realizacji zaplanowanych działań w ramach zadania. Rezultaty powinny być konkretne, realne i mierzalne i spójne z informacjami wpisanymi w cz. III pkt 6 oferty. W tym miejscu oferty należy **opisać w odrębnych podpunktach:**

- a) co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania:
    - materialne „produkty;
    - lub „usługi”  
zrealizowane na rzecz grupy docelowej
  - b) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czyli rezultaty miękkie, trudne do precyzyjnego zmierzenia i opisanie danymi liczbowymi;
  - c) czy oraz w jaki sposób przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach oferenta, czyli trwałość rezultatów zadania.
17. W sekcji III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” wskazano następujące rezultaty:
- a) liczba osób starszych uczestniczących w zadaniu;
  - b) liczba osób starszych uczestniczących w zadaniu zamieszkujących gminy wiejskie i/lub miejsko-wiejskie;
  - c) liczba zrealizowanych inicjatyw z zakresu edukacji osób starszych;
  - d) liczba zrealizowanych inicjatyw z zakresu edukacji osób starszych zrealizowanych na terenie gmin wiejskich i/lub miejsko-wiejskich;
  - e) liczba osób starszych biorących udział w inicjatywach z zakresu edukacji osób starszych;
  - f) liczba osób starszych biorących udział w inicjatywach z zakresu edukacji osób starszych zamieszkujących gminy wiejskie i/lub miejsko-wiejskie;
  - g) liczba osób starszych pozytywnie oceniających udział w inicjatywach z zakresu edukacji osób starszych;
  - h) liczba osób starszych pozytywnie oceniających udział w inicjatywach z zakresu edukacji osób starszych, zamieszkujących gminy wiejskie i/lub miejsko-wiejskie.
- Proszę o nieusuwanie żadnego punktu oraz niedopisywanie innych, dodatkowych informacji w sekcji III.6 oferty w kolumnie *nazwa rezultatu*, poza powyższymi rezultatami. Proszę o uzupełnienie informacji jedynie w kolumnach: *planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)* i *sposób monitorowania rezultatów*. Jako źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika należy każdorazowo wpisać: „sprawozdanie końcowe z realizacji zadania”.
- Z tego, co zostanie wpisane w tym miejscu oferty, składający ofertę będzie miał obowiązek rozliczyć się w sprawozdaniu końcowym.
18. W sekcji IV.1 oferty nie należy opisywać całej działalności oferenta/ów. Należy opisać doświadczenia oferenta/ów przy wsparciu tożsamej grupy docelowej i/lub realizacji podobnych działań, w tym opisać zadania realizowane na zlecenie organów administracji publicznej.
19. W ofercie w sekcji IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta/ów, które będą wykorzystane do realizacji zadania” należy opisać:
- a) **zasoby kadrowe oferenta/ów** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem). Opis kwalifikacji i doświadczenie kadry zadania, przy czym nie jest konieczne podawanie nazwisk zaangażowanych osób – należy zamieścić syntetyczny opis dotyczący ich kwalifikacji.
  - b) **zasoby rzeczowe** (sale, sprzęt komputerowy itp.). Opis powinien odnosić się do sposobów jego wykorzystania w poszczególnych działaniach zaplanowanych w zadaniu. Zasoby rzeczowe wykorzystywane w poszczególnych działaniach nie mogą stanowić wkładu własnego niefinansowego w zadaniu. W kosztorysie nie uwzględnia

się wyceny wkładu rzeczowego, tym samym nie należy go wykazywać w sekcji V.B ppkt 3.2 oferty „Wkład własny niefinansowy (...)”.

Wykazanie wkładu rzeczowego skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.

c) **zasoby finansowe**, należy przedstawić w sposób ogólny, bez podawania konkretnych kwot, np. środki finansowe oferenta (składki członkowskie), inne środki publiczne (należy podać jakie). W tej części należy również:

- oświadczyć, iż w punkcie V.B.3.1 oferty, w ramach wkładu własnego finansowego nie uwzględniono środków pozyskanych przez oferenta w ramach 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych;
- oświadczyć, iż w punkcie V.B.3.2 oferty, w ramach wkładu własnego nie wykazano wkładu rzeczowego.

20. Kosztorys (sekcja V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”) musi być wewnętrznie spójny i logiczny. W kosztorysie należy wypełnić kolumny: „Rodzaj kosztu”, „Rodzaj miary”, „Koszt jednostkowy (...)”, „Liczbę jednostek” oraz „Wartość (...)” w kolumnach „Razem” i „Rok 1”. W kolumny „Rok 2”, „Rok 3”, w każdej pozycji powinno być wpisane „nie dotyczy”. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

Rekomendowane jednostki miar stosowane w kalkulacji przewidywanych kosztów to: godzina, miesiąc, sztuka, dzieło, usługa.

21. Sekcję V.C oferty „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. W sekcji należy wskazać udział oferentów w finansowaniu kosztów realizacji zadania w kolumnach: „Razem” i „Rok 1”. W kolumny „Rok 2”, „Rok 3”, w każdej pozycji powinno być wpisane „nie dotyczy”.

22. W tabeli pod sekcją VI oferty „Inne informacje (...)” oferent powinien **opisać w odrębnych punktach**:

a) *w nawiązaniu do punktu 1 Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego* oświadczyć o prowadzeniu nieodpłatnej lub odpłatnej działalności pożytku publicznego<sup>6</sup> oraz wskazać czy od grupy docelowej (odbiorców zadania) będą pobierane opłaty (świadczenia pieniężne) za udział w zadaniu oraz na jakich zasadach;

b) *w nawiązaniu do punktu 2* - w przypadku oferty wspólnej — *należy*:

- opisać działania, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególni oferenci oraz
- sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej;

c) *w nawiązaniu do punktu 3* – *należy*:

- zamieścić zapis, że żaden z kosztów jednostkowych dotyczących zakupu drobnego sprzętu i wyposażenia ujętych w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” nie przekracza wartości 10 000,00 zł. W przypadku braku stosownego oświadczenia, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych;
- przedstawić sposób wyliczenia wkładu pozafinansowego, który został wskazany w sekcji V.B.3.2 oferty „Wkład własny niefinansowy (...)”, w tym wartość nieodpłatnej dobrowolnej pracy, jak świadczenie wolontariatu i praca społeczna osób na rzecz oferenta, które będą zaangażowane w realizację zadania. Wartość

---

<sup>6</sup>W przypadku oświadczenia o prowadzeniu wyłącznie nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, oferent nie jest uprawniony do pobierania opłat od beneficjentów ostatecznych, jako podmiot nieprowadzący działalności odpłatnej pożytku publicznego.

nieodpłatnej dobrowolnej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz wystandaryzowaną stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy. Należy ją oszacować, porównując wartość godziny nieodpłatnej pracy do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika oferenta. W przypadku braku dowodu na rynkowość stawki (np. ogłoszenie o pracę, cennik lokalnej firmy, regulamin wynagrodzeń podmiotu), należy przyjąć godzinową stawkę minimalną w wysokości 31,40 zł<sup>7</sup> za każdą godzinę wykonanej pracy.

23. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, powinno być wpisane „nie dotyczy”.
24. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
25. Oferta oraz wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/y wskazaną/e do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy odręczne, niebudzące wątpliwości co do imienia i nazwiska. Podpis odręczny może być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).
26. Wszystkie strony kopii dokumentów dołączonych do oferty powinny być czytelnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, datę i czytelny podpis/y osoby/osób poświadczającej/ych. Za czytelne uważa się podpisy odręczne, niebudzące wątpliwości co do imienia i nazwiska. Podpis odręczny może być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie). Dopuszczalne jest ponumerowanie wszystkich zadrukowanych stron kopii dokumentu oraz poświadczenie za zgodność z oryginałem na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu używając w tym celu sformułowania „za zgodność z oryginałem strony od ... do ....”.
27. W przypadku zmian upoważnień w trakcie procedury konkursowej należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie wojewodę śląskiego.
28. Oferty wraz z załącznikami wymienionymi w części VII ogłoszenia, należy złożyć w zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem: „OTWARTY KONKURS OFERT W RAMACH PRIORYTETU II PN. „EDUKACJA OSÓB STARSZYCH” PROGRAMU WIELOLETNIEGO NA RZECZ OSÓB STARSZYCH „AKTYWNI SENIORZY – ASY” NA LATA 2026–2030 W ROKU 2026”. **Oferty należy złożyć w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, w godzinach od 7.30 do 15.30, Kancelaria, pokój 121 lub przesyłać pocztą na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice w terminie od 26 maja do 16 czerwca 2026 r. Przy ofertach przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu.** Oferty niekompletne lub złożone w innej formie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
29. **WAŻNE!** Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają uzupełnieniu, ani korekcie.

---

<sup>7</sup>Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r.

30. W przypadku oferentów, których oddziały terenowe/okręgowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od organizacji centralnej. W przypadku oferentów, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego centralnej organizacji lub do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej REGON jako jednostki lokalne centralnej organizacji), oddziały te mogą składać oferty po uzyskaniu zgody organizacji centralnej, tj. na podstawie pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu jednostki centralnej. Stroną umowy będzie jednostka centralna.
31. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

## VII. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Oferent jest zobowiązany złożyć ofertę na właściwym, niezmodyfikowanym wzorze stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia, który jest zgodny z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Oferta wraz z załącznikami musi zostać podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania oferenta. Za czytelne uważa się podpisy odręczne, niebudzące wątpliwości co do imienia i nazwiska. Podpis odręczny może być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).

Aby oferta została uznana za kompletną, do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej aktualny status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzone za zgodność z oryginałem (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem). Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty wniosek o dokonanie zmiany złożony do KRS lub innej ewidencji, jeżeli takie miały miejsce, a nie zostały do dnia złożenia oferty wpisane do rejestru (kserokopia wniosku potwierdzona za zgodność z oryginałem);
2. aktualny na dzień złożenia oferty statut, regulamin działalności lub inny dokument wewnętrzny, potwierdzający zakres prowadzonej działalności (załączony statut powinien uwzględniać wszystkie zmiany zgłoszone do KRS lub do innych rejestrów);
3. dokument (w formie opinii, zaświadczenia, rekomendacji, listu polecającego, referencji, itp.) wydany w 2026 r. potwierdzający, że oferent w latach 2021-2026 realizował zadanie publiczne z zakresu działań na rzecz osób starszych;
4. dokument potwierdzający, że:
  - zadanie będzie podejmowane wskutek inicjatywy grupy docelowej z obszaru realizacji zadania **lub**
  - w wyniku konsultacji z grupą docelową **lub**
  - po konsultacjach z przedstawicielami podmiotów działających na rzecz grupy docelowej z obszaru realizacji zadania (innych niż oferenci lub partner);
5. plan działań, tj. program edukacyjno-aktywizujący uniwersytetu trzeciego wieku, ze wskazaniem rodzaju i tematyki zajęć oraz ich terminarza. Plan powinien być zgodny z planem i harmonogramem działań opisanym w sekcji III.4 oferty;

6. w przypadku oferentów posiadających oddziały terenowe/okręgowe, które nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać oferty załączając stosowne pełnomocnictwo od jednostki centralnej. Stroną umowy będzie w takiej sytuacji jednostka centralna;
7. w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji oferenta. Za czytelne uważa się podpisy odręczne, niebudzące wątpliwości co do imienia i nazwiska. Podpis odręczny może być dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).
8. oświadczenie dotyczące posiadania rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja, przygotowane zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 8** do ogłoszenia.
9. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy o partnerstwo (jeżeli dotyczy), sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 6** do ogłoszenia.
10. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy oferty wspólnej (jeżeli dotyczy), sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 7** do ogłoszenia.

## **VIII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Wojewoda śląski ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 w roku 2026. na stronie internetowej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
2. Uprawnione podmioty składają oferty w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 (w godzinach od 7.30 do 15.30) lub przesyłają pocztą na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice w terminie do **16 czerwca 2026 r.**
3. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową powołaną zarządzeniem przez wojewodę śląskiego.
4. Komisja konkursowa dokona zaopiniowania pod względem formalno-merytorycznym złożonych ofert i przedłoży wojewodzie śląskiemu listę ofert rekomendowanych do dofinansowania wraz z propozycją wysokości dotacji do ostatecznej akceptacji.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje wojewoda śląski po zapoznaniu się z listą ofert rekomendowanych przez Komisję konkursową opiniującą oferty.
6. Decyzja o udzieleniu lub nieudzieleniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Dokonanie wyboru ofert nastąpi nie później niż w terminie **do 31 lipca 2026 r.**
8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

9. Z wybranymi w drodze otwartego konkursu ofert oferentami zostaną zawarte umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, które będą szczegółowo precyzowały warunki wykorzystania i rozliczenia otrzymanej dotacji.
10. Wojewoda śląski unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
11. Informacje o unieważnieniu otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
12. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym. Oferty niespełniające co najmniej jednego wymogu formalnego zostaną odrzucone ze względów formalnych, natomiast oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej.
13. Z przeprowadzenia oceny formalnej ofert Komisja konkursowa sporządza „Kartę oceny formalnej”, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do ogłoszenia.
14. Ocenę merytoryczną sporządza się na „Karcie oceny merytorycznej”, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do ogłoszenia.

#### **I. Kryteria oceny formalnej:**

1. Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
2. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Oferta została złożona do właściwego organu administracji publicznej, tj. wojewody śląskiego.
4. Oferta wraz z załącznikami wymienionymi w części VII ogłoszenia została złożona w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 (w godzinach od 7.30 do 15.30) lub przesłana pocztą na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice. Przy ofertach przesłanych pocztą decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
5. Oferta została złożona na właściwym, niezmodyfikowanym wzorze oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia, który jest zgodny z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
6. Wszystkie pola oferty zostały wypełnione w sposób czytelny, spójny i prawidłowy. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, zostało wpisane „nie dotyczy”.
7. Oferta została wypełniona komputerowo, za wyjątkiem podpisu/podpisów.
8. Oferent złożył w ramach konkursu tylko jedną ofertę, w tym ofertę wspólną.
9. Oferent potwierdził na podstawie statutu lub regulaminu działalności lub innego dokumentu wewnętrznego, iż prowadzi działalność statutową/regulaminową w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
10. W ofercie, w sekcji I.1 „Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta”, zostało umieszczone: wojewoda śląski.
11. W ofercie, w sekcji I.2 „Rodzaj zadania publicznego”, jako rodzaj zadania zostało umieszczone:

- a) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym<sup>8</sup> oraz
  - b) wynikające z Priorytetu II Programu działania na rzecz rozwoju uniwersytetów trzeciego wieku w zakresie aktywności społecznej osób starszych, uwzględniające różne dziedziny i formy edukacji, które pozwalają na aktywne włączenie się w życie społeczności lokalnych osób starszych oraz promowanie wolontariatu oraz
  - c) wsparcie przewidziano wyłącznie dla osób starszych, zgodnie z definicją z ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych, czyli osoby w wieku 60 lat i więcej, pozostające nieaktywne zawodowo. Zadanie będzie także oddziaływało na opiekunów osób starszych.<sup>9</sup>
12. W ofercie, w sekcji II.1 „Nazwa oferenta (...)”, zostały wpisane wszystkie wymagane we wzorze oferty dane oferenta/ów.
13. W ofercie, w sekcji III.1 „Tytuł zadania publicznego”, jako tytuł zadania został wpisany tytuł własny zadania.
14. W ofercie, w sekcji III.2 „Termin realizacji zadania publicznego”, został wskazany termin realizacji zgodny z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert wraz z regulaminem.
15. Z „Syntetycznego opisu zadania” ujętego w sekcji III.3 oferty wynika, iż:
- a) miejscem realizacji zadania jest województwo śląskie a grupę docelową stanowią wyłącznie jego mieszkańcy;
  - b) grupa docelowa objęta planowanymi działaniami jest zgodna z założeniami priorytetu II Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030. Informacja zawarta w tej części jest zgodna z opisem grupy docelowej w sekcji III.4 oferty.
16. Z „Planu i harmonogramu działań” ujętego w sekcji III.4 oferty wynika, iż :
- a) zadanie będzie realizowane nieprzerwanie przez co najmniej 3 miesiące;
  - b) zajęcia w ramach uniwersytetu będą cykliczne, a w miesiącu przewidziano co najmniej 2 spotkania/zjazdy;
  - c) w ramach zadania zaplanowano co najmniej cztery różne formy zajęć edukacyjno-aktywizujących;
- Niezachowanie powyższych warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
17. Wnioskowana kwota dotacji nie wykracza poza kwoty określone w punkcie III.14 ogłoszenia wraz z regulaminem.
18. Oferent przedstawił wkład własny w wysokości minimum 10% wartości dotacji.
19. W ofercie, sekcje V.A, V.B i V.C są wolne od błędów, w tym rachunkowych.
20. W ofercie, w sekcji IV.2 oraz w tabeli pod sekcją VI zawarto wymagane oświadczenia.
21. W ofercie, w sekcji VII „Oświadczenia” w punktach 3, 4, 5 został dokonany właściwy wybór.
22. Oferta wraz z załącznikami została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania oferenta.
23. Oferta jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane załączniki, o których mowa w części VII ogłoszenia.
24. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem, zgodnie z wymogami określonymi w punkcie VI.25 ogłoszenia wraz z regulaminem.

<sup>8</sup>Określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 10) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>9</sup>Jeżeli zadanie nie będzie oddziaływało na opiekunów osób starszych, wówczas nie należy zamieszczać takiej informacji w sekcji I.2 oferty.

ferta spełnia inne wymogi formalne określone w ogłoszeniu (w szczególności w zakresie przewidzianych w kosztorysie rodzajów kosztów i ich kwalifikowalności).

## **II. Kryteria oceny merytorycznej:**

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:
  - a) opis miejsca realizacji zadania;
  - b) opis grupy docelowej;
  - c) opis sposobu rozwiązywania problemów grupy docelowej;
  - d) opis sposobu zaspokajania potrzeb grupy docelowej;
  - e) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta;
  - f) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez inne podmioty;
  - g) rzetelność oraz jakość poszczególnych działań ujętych w planie i harmonogramie działań oraz planie działań, tj. programie edukacyjno-aktywizującym uniwersytetu trzeciego wieku;
  - h) celowość i zasadność realizacji zadania, w tym ocena zgodności z celami szczegółowymi priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 w roku 2026.
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
  - a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów;
  - b) racjonalność zaplanowanych kosztów, w stosunku do założonych działań.
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie:
  - a) zakładane rezultaty – efekty, zmiana społeczna i trwałość rezultatów zadania;
  - b) mierzalność założonych w ofercie celów/rezultatów;
  - c) spójność działań z rezultatami określonymi w katalogu oczekiwanych rezultatów;
  - d) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną oraz innymi podmiotami;
  - e) kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania.

## **III. Kryteria dodatkowe:**

Punkty za kryteria dodatkowe będą przyznawane podczas oceny merytorycznej. Spełnienie kryteriów dodatkowych nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania zadania do dofinansowania.

1. Realizacja zadania przez oferenta na obszarach wiejskich.<sup>10</sup>
2. Zadeklarowany udział procentowy środków pochodzących ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
3. Ocena wkładu osobowego (niefinansowego) w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania.

## **IX. ZREALIZOWANE PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM**

---

<sup>10</sup> gminy miejskie i/lub gminy miejsko-wiejskie

## **WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

W 2026 roku jest to pierwszy otwarty konkurs ofert ogłaszany w ramach priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 skierowany do podmiotów niepublicznych prowadzących działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

W 2025 roku na dofinansowanie zadań z zakresu pomocy społecznej, realizowanych w ramach Programu Współpracy Wojewody Śląskiego z Podmiotami Niepublicznymi w Zakresie Pomocy Społecznej na lata 2021-2025, przekazano dotacje podmiotom niepublicznym, zawierając 45 umów na kwotę 1 165 295,00 zł. Wykaz odzwierciedlający szczegółowy podział powyższych dotacji został udostępniony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach pod adresem: <https://suw.bip.gov.pl/program-wspolpracy-wojewody-sl-z-ngo-w-zakresie-pomocy-spoecznej/program-wspolpracy-wojewody-sl-z-ngo-w-zakresie-pomocy-spoecznej.html>

### **X. KLAUZULA RODO**

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych w zakresie rozpatrywania składanych w otwartym konkursie ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 w roku 2026.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25, 40-032 Katowice;
2. Wojewoda Śląski wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach pod numerem telefonu 32 20 77 975 lub poprzez e-mail: [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rozpatrywania składanych w otwartym konkursie ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 w roku 2026 oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
4. Dane są przetwarzane na podstawie Ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Ustawy z 23 stycznia 2009 r. o Wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do rozpatrzenia oferty, do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert, jednak nie dłużej niż 5 lat od przekazania informacji o udzieleniu dotacji lub nieudzieleniu dotacji na realizację zadania (licząc od 1 stycznia roku następnego, w którym nastąpiło zdarzenie), a następnie przez okres niezbędny do zrealizowania obowiązku archiwalnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia oferty składanej w otwartym konkursie ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu priorytetu II pn. „Edukacja osób starszych” Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026–2030 w roku 2026. Niepodanie danych osobowych może skutkować nieudzieleniem dotacji z powodu braku możliwości właściwej oceny oferty w oparciu o kryteria wynikające z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Dane będą udostępniane jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia.
8. Dane nie będą profilowane, transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych oraz żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania<sup>11</sup>.
10. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## **XI. ZAŁĄCZNIKI**

1. wzór oferty / oferty wspólnej 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;
2. wzór karty oceny formalnej;
3. wzór karty oceny merytorycznej;
4. ramowy wzór porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich;
5. ramowy wzór karty ewidencji czasu pracy wolontariusza;
6. ramowy wzór umowy o partnerstwo;
7. ramowy wzór umowy oferty wspólnej;
8. wzór oświadczenia dotyczącego posiadania rachunku bankowego;
9. wzór oświadczenia o braku podwójnego finansowania.

z upoważnienia wojewody

**Dorota Wójtowicz**

**dyrektor**

**Wydziału Rozwoju i Współpracy Terytorialnej**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

---

<sup>11</sup>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). [Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 2016 Nr 119].