

**OGŁOSZENIE
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

O OTWARTYM KONKURSIE OFERT W 2026 R.

**w ramach Programu współpracy Wojewody Śląskiego z podmiotami niepublicznymi
prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej
na lata 2026-2030**

Na podstawie art. 22 pkt 14 i art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.) oraz 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) Wojewoda Śląski ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w 2026 r.

I. RODZAJ ZADANIA

Rodzaj zadania publicznego – pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

W ramach konkursu w 2026 r. będą dofinansowywane projekty, odpowiadające następującym Przedsięwzięciom:

- 1) **Przedsięwzięcie 1 – Wspieranie osób starszych**, które obejmuje działania świadczone na rzecz osób starszych mające służyć wzmocnieniu ich autorytetu, kreowaniu pozytywnego wizerunku starości, wzbogaceniu ofert w zakresie organizacji czasu wolnego oraz aktywizacji seniorów, realizowane między innymi poprzez:
 - a) tworzenie warunków dla integracji wewnątrz- i międzypokoleniowej osób starszych przy wykorzystaniu istniejącej infrastruktury społecznej,
 - b) rozwój zróżnicowanych form aktywności społecznej, w tym upowszechnianie wolontariatu,
 - c) inicjowanie lub podtrzymywanie aktywności fizycznej osób starszych,
 - d) zwiększenie dostępności, podniesienie jakości usług społecznych oraz wspieranie działań na rzecz samopomocy,
 - e) promocję zdrowego starzenia się,
 - f) rozszerzenie oferty zajęć zorganizowanych skierowanych do osób starszych,
 - g) wsparcie społeczne z obszaru edukacji – podtrzymywanie dotychczasowych kompetencji lub wspieranie w nabywaniu nowych,

- h) kształtowanie nawyków i zachowań u osób starszych sprzyjających ich osobistemu bezpieczeństwu, między innymi poprzez zajęcia warsztatowe, szkolenia, spotkania ze specjalistami;
- 2) **Przedsięwzięcie 2 – Wspieranie osób z niepełnosprawnościami i ich rodzin**, które obejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnościami, ich społeczną integrację, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz wspieranie ich rodzin w codziennym funkcjonowaniu, realizowane między innymi poprzez:
 - a) działania uzupełniające system usług pomocy społecznej, służące utrzymaniu osoby z niepełnosprawnością w środowisku rodzinnym i miejscu zamieszkania,
 - b) działania profilaktyczne, obejmujące wczesne usprawnienie osób dotkniętych niepełnosprawnością, tzw. wczesna interwencja,
 - c) działania wspierające samodzielność i aktywność osób z niepełnosprawnościami i ich rodzin,
 - d) wspieranie uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w przedsięwzięciach kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
 - e) wspieranie inicjatyw mających na celu integrację osób z niepełnosprawnościami ze środowiskiem lokalnym;
- 3) **Przedsięwzięcie 3 – Wspieranie rodzin dysfunkcyjnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym**, które obejmuje działania świadczone na rzecz rodzin dysfunkcyjnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, zwłaszcza na rzecz dzieci z tych rodzin, realizowane między innymi poprzez:
 - a) wzmocnienie pozycji rodziny poszerzając system wsparcia środowiskowego,
 - b) przeciwdziałanie marginalizacji społecznej dzieci i młodzieży zagrożonej przestępczością i uzależnieniami, sprawiającej problemy wychowawcze,
 - c) przeciwdziałanie i zapobieganie patologii rodziny, w tym patologii wychowania dzieci i młodzieży,
 - d) podjęcie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin poprzez rozwój profilaktyki,
 - e) prowadzenie zajęć organizowanych przez placówki wsparcia dziennego jako zróżnicowanych form spędzania czasu wolnego,
 - f) wsparcie psychologiczne dzieci, młodzieży i dorosłych członków rodzin,
 - g) działania wspomagające umiejętność komunikacji i nawiązywania relacji pozwalających na prawidłowe funkcjonowanie w grupie rówieśniczej;
- 4) **Przedsięwzięcie 4 – Wspieranie osób w kryzysie bezdomności i osób ubogich**, które obejmuje działania polegające na zabezpieczeniu podstawowych potrzeb osób w kryzysie bezdomności i osób ubogich oraz działania w zakresie wychodzenia z bezdomności

i mające na celu poprawę warunków bytowych w placówkach zapewniających tymczasowe schronienie, realizowane między innymi poprzez:

- a) wspieranie działań umożliwiających udzielanie różnorodnych formy pomocy osobom w kryzysie bezdomności i osobom ubogim, w tym usługi interwencyjne,
- b) zapewnienie wsparcia osobom w kryzysie bezdomności znajdującym się w sytuacji kryzysowej,
- c) aktywizację społeczno-zawodową osób w kryzysie bezdomności w celu wyprowadzenia tych osób z bezdomności oraz usamodzielnienia ekonomicznego,
- d) profilaktykę bezdomności – działania osłonowe,
- e) przeciwdziałanie uzależnieniom osób w kryzysie bezdomności i osób ubogich,
- f) streetworking polegający na bezpośrednim docieraniu z pomocą do osób w kryzysie bezdomności przebywających w przestrzeni publicznej oraz obszarach niemieszkalnych.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadań objętych niniejszym otwartym konkursem ofert w 2026 r. Wojewoda Śląski przeznaczył środki finansowe w wysokości 900 000,00 zł (słownie: dziewięćset tysięcy złotych).

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej określonych w Programie współpracy Wojewody Śląskiego z podmiotami niepublicznymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej na lata 2026-2030, przewidzianych do realizacji w 2026 roku.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu m.in. przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz odpowiednio 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Zlecanie zadań publicznych przyjmuje formę wsparcia wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

4. Zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej nie może obejmować ustalania uprawnień do świadczeń, opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz wypłaty świadczeń pieniężnych.
5. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej.
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. Do otwartego konkursu ofert zostaną dopuszczone oferty podmiotów prowadzących działalność na terenie województwa śląskiego lub na rzecz jego mieszkańców.
8. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę wyłącznie w ramach jednego wybranego Przedsięwzięcia. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jedno Przedsięwzięcie skutkować to będzie odrzuceniem tych ofert ze względów formalnych.
Wyjątek: Jeden oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę w ramach niniejszego konkursu pod warunkiem, że ujęte w ofertach zadania będą realizowane przez odrębne placówki. Jedna placówka może realizować zadanie publiczne w ramach tylko jednego Przedsięwzięcia. W przypadku złożenia ofert realizowanych przez jedną placówkę w ramach różnych Przedsięwzięć, skutkować to będzie odrzuceniem tych ofert ze względów formalnych.
9. Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych na realizację zadania publicznego.
10. Maksymalna kwota dofinansowania zadania publicznego wynosi 30 000,00 zł, przy czym kwota dotacji nie może być wyższa niż 50,00% całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację zadania. Złożenie oferty na wyższą kwotę dofinansowania niż wskazana powyżej, skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
11. Pozostałe środki na realizację zadania zabezpiecza wnioskodawca. Część wkładu własnego może stanowić tzw. wkład osobowy (praca wolontariuszy, praca społeczna członków podmiotu), maksymalnie do 20,00% całkowitych kosztów zadania. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standaryzowaną stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy, której wynik wyliczenia należy wpisać w sekcji V.B ppkt 3.2. oferty „Wkład własny niefinansowy (...)”, a sposób wyliczenia w sekcji VI ppkt 3 oferty „Inne działania (...)”. Wykazanie wkładu osobowego powyżej 20,00% całkowitych kosztów zadania skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.
12. 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. We wskazanej pozycji należy wykazać jedynie wkład osobowy, jeżeli oferent przewiduje taki wkład.

13. Wkład własny oferenta mogą stanowić:

- 1) środki finansowe własne,
- 2) środki finansowe z innych źródeł publicznych,
- 3) wkład osobowy – rozumiany jako świadczenia wolontariuszy i praca społeczna osób, które będą zaangażowane w realizację zadania. Wolontariat to w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nieodpłatna, dobrowolna praca.

Wskazany w ofercie wkład osobowy winien być udokumentowany poprzez pisemne oświadczenie potwierdzające rodzaj wykonywanych czynności w ramach zadania, liczbę świadczonych godzin pracy, wyliczenie wartości wkładu, podpisane przez wolontariusza/osobę świadczącą pracę społeczną i zatwierdzone przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu, dołączone po zakończeniu realizacji zadania do sprawozdania końcowego.

- 4) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego,

14. Wojewoda Śląski zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez oferenta. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent może proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania. Warunkiem zawarcia umowy jest przekazanie przez oferenta niezwłocznie aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz w sytuacji wynikającej z potrzeb podmiotu, aktualizacji opisu poszczególnych działań lub/i aktualizacji harmonogramu działań.

15. W przypadku, gdy suma kwot rekomendowanych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań konkursowych, Wojewoda Śląski zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wynikająca z rekomendacji. W powyższej sytuacji Komisja konkursowa przedkłada Wojewodzie Śląskiemu propozycję przyznania wszystkim rekomendowanym oferentom dotacji w obniżonej wysokości proporcjonalnie do posiadanych środków.

16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do ponoszenia wydatków związanych z wykorzystaniem dotacji za pośrednictwem rachunku bankowego, na który Wojewoda Śląski przekaże dotację. W sekcji II.1 oferty „Nazwa oferenta (...)”, należy dopisać informację o nazwie banku i numerze posiadanego rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.

17. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania muszą być wykorzystane zgodnie z terminem określonym w umowie.

18. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności na:
- a) zabezpieczenie bieżącej działalności placówki realizującej zadanie (na przykład czynsz, media, internet, telefon),
 - b) zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (na przykład artykuły spożywcze, żywność, środki czystości),
 - c) zakup drobnego sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania (koszt zakupu jednostkowego nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 zł),
 - d) remont pomieszczeń służących realizacji zadania,
 - e) zatrudnienie personelu niezbędnego do realizacji zadania, **z wyłączeniem księgowych, koordynatorów i pracowników biurowych.**
19. Ze względu na przedmiot, cel i zakres programu, dotacje na finansowanie inwestycji i zakupów inwestycyjnych nie będą udzielane.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZDANIA

1. Zadanie publiczne realizowane będzie od dnia **1 lipca 2026 r.** maksymalnie do dnia **31 grudnia 2026 r.**, co powinno być uwzględnione w harmonogramie i kosztorysie przedstawionymi w ofercie.
2. W ramach przyznanej przez Wojewodę Śląskiego dotacji rozliczane będą wydatki związane z realizacją zadania, ponoszone od dnia **1 lipca 2026 r.** maksymalnie do dnia **31 grudnia 2026 r.**
3. 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, zostaną ujawnione nieznane wcześniej istotne okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.
4. Umowa, jak i wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy, muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e. Podpisy pod umową muszą złożyć wszystkie osoby wskazane w komparycji umowy jako reprezentujące oferenta (zgodnie z KRS lub pełnomocnictwem).
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wojewodą Śląskim a wybranym 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.
6. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10,00% wysokości dotacji z zachowaniem kwoty dotacji. O przesunięciach

wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

7. 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 Wydział Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach pod kątem zasadności i poprawności.
8. Wniosek o aneksowanie umowy oferent powinien zgłosić odpowiednio wcześniej – nie później niż do **30 listopada 2026 r.**
9. Termin realizacji zadania może obejmować maksymalnie okres od 1 lipca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. lub krótszy, wynikający z indywidualnych potrzeb oferenta. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania muszą być poniesione zgodnie z terminem określonym w umowie.
10. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest do umieszczania logo Wojewody Śląskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Wojewody Śląskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na zakupionych rzeczach.
11. Oferent realizujący zadanie publiczne w wyniku niniejszego otwartego konkursu ofert zobowiązany będzie do zapewnienia adekwatnej do zakresu proponowanego zadania publicznego 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).
12. Oferent realizujący zadanie publiczne w wyniku niniejszego otwartego konkursu ofert z udziałem dzieci, zobowiązany będzie do zapewnienia standardów ochrony małoletnich oraz weryfikacji osób dopuszczonych do działalności związanej z małoletnimi w trakcie realizacji zadania publicznego, zgodnie z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).
13. Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu przez okres pięciu lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania.
14. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację zadania do 31 grudnia 2026 r. oraz złożyć sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od dnia

zakończenia realizacji zadania publicznego 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.

Uwaga! W przypadku realizacji zadania publicznego w terminie krótszym niż do 31 grudnia 2026 r. określonym w umowie, należy złożyć sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Sprawozdanie 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 złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub niebudzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).

Sprawozdanie w formie papierowej należy złożyć w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice (o zachowaniu terminu decyduje data nadania sprawozdania).

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z wymaganą dokumentacją w formie papierowej należy złożyć w terminie **do 22 maja 2026 r.**
2. Oferty, o których mowa w pkt VI.1. ogłoszenia wraz z załącznikami wymienionymi w części VII ogłoszenia, w formie papierowej należy złożyć w zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert w 2026 r.” w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 lub przesyłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice.
3. Przy ofertach przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu do Urzędu.
4. Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w pkt V.1. ogłoszenia, nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Oferty konkursowe należy składać na wzorze oferty określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
2. Niedopuszczalne jest nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze oferty.
3. Przed wypełnieniem wzoru oferty konieczne jest zapoznanie się z postanowieniami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu oraz w Programie współpracy Wojewody Śląskiego z podmiotami niepublicznymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej na lata 2026-2030.
4. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę wyłącznie w ramach jednego wybranego Przedsięwzięcia. W przypadku złożenia ofert na więcej niż jedno Przedsięwzięcie skutkować to będzie odrzuceniem tych ofert ze względów formalnych.
Wyjątek: Jeden oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę w ramach niniejszego konkursu pod warunkiem, że ujęte w ofertach zadania będą realizowane przez odrębne placówki. Jedna placówka może realizować zadanie publiczne w ramach tylko jednego Przedsięwzięcia. W przypadku złożenia ofert realizowanych przez jedną placówkę w ramach różnych Przedsięwzięć, skutkować to będzie odrzuceniem tych ofert ze względów formalnych.
5. Oferta musi realizować cel główny Programu w ramach wybranego Przedsięwzięcia.
6. Jedna oferta może dotyczyć realizacji tylko jednego Przedsięwzięcia.
7. Organem administracji publicznej, o którym mowa w sekcji I.1 oferty, do którego jest adresowana oferta jest Wojewoda Śląski.
8. W ofercie w sekcji I.2 „Rodzaj zadania publicznego”, jako rodzaj zadania publicznego, należy umieścić określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, czyli *pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób*.
9. W ofercie w sekcji II.1. „Nazwa oferenta (...)” powinny zostać wpisane, oprócz wymaganych informacji:
 - dane osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu, które będą zawierały umowę (imię, nazwisko, numer PESEL),
 - nazwę banku i numer posiadanego rachunku bankowego na który ma być przekazana dotacja.
10. W ofercie w sekcji III.1 „Tytuł zadania publicznego”, jako tytuł zadania publicznego należy wpisać tytuł własny projektu.

11. W ofercie w sekcji III.2 „Termin realizacji zadania publicznego”, należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji projektu, jednak nie wcześniejszą niż 1 lipca 2026 r. oraz datę zakończenia projektu, tj. nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
12. Numer i nazwę wybranego jednego Przedsięwzięcia (tj. Przedsięwzięcie 1 – Wspieranie osób starszych lub Przedsięwzięcie 2 – Wspieranie osób z niepełnosprawnościami i ich rodzin, lub Przedsięwzięcie 3 – Wspieranie rodzin dysfunkcyjnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, lub Przedsięwzięcie 4 – Wspieranie osób w kryzysie bezdomności i osób ubogich), należy wpisać na wstępie sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”.
13. W sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, powinny być umieszczone zapisy dotyczące sposobu 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.), tj. w obszarze architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.
14. W sekcji III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, w przypadku realizacji zadania publicznego 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.). Natomiast w przypadku realizacji zadania publicznego bez udziału dzieci powinna zostać wpisana stosowna informacja w powyższym zakresie.
15. Należy poprawnie wypełnić Plan i harmonogram działań (sekcja III.4 oferty), a w szczególności kolumnę „Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy”. Jeżeli, z treści oferty wynika, że 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 wpisywać do tej kolumny nazw firm zewnętrznych. W pozostałych przypadkach, kiedy działania nie będą realizowane przez firmy zewnętrzne (nie będące stroną umowy), należy wpisać do tej kolumny „nie dotyczy”. Dodatkowo, należy zwrócić uwagę na poprawny zapis dat dotyczących realizacji działań na rok 2026 i planowanego terminu realizacji.
16. Wskazanie dodatkowych informacji dotyczących realizacji zadania publicznego, o których mowa w sekcji III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, nie jest wymagane. W takim wypadku w każdej kolumnie tabeli należy wpisać „nie dotyczy”.
17. W ofercie w sekcji IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”, w przypadku zasobów kadrowych nie ma

konieczności podawania imion i nazwisk osób – należy wskazać wyłącznie kwalifikacje tych osób. Opis dotyczący zasobu rzeczowego powinien odnosić się do sposobów jego wykorzystania w poszczególnych działaniach zaplanowanych w projekcie. Zasoby finansowe, należy przedstawić w sposób ogólny, bez podawania konkretnych kwot, np. środki finansowe oferenta, inne środki publiczne.

18. Kosztorys (sekcja V.A. oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”) musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy wypełnić kolumny: „Rodzaj kosztu”, „Rodzaj miary”, „Koszt jednostkowy (...)”, „Liczbę jednostek” oraz „Wartość (...)” w kolumnie „Razem”. W kolumny „Rok 1”, „Rok 2”, „Rok 3”, w każdej pozycji należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania. Ponadto, w kolumnie „Rodzaj kosztu” w pozycjach odnoszących się do wkładu osobowego powinno zostać wpisane, że działanie będzie realizowane w ramach wolontariatu bądź pracy społecznej.
19. W przypadku zawarcia w kosztorysie w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” kosztu jednostkowego przekraczającego wartość 10 000,00 zł, dotyczącego zakupu drobnego sprzętu i wyposażenia, konieczne jest zamieszczenie w sekcji VI.3 oferty „Inne działania (...)” zapisu, że koszt jednostkowy poszczególnych części składowych wydatku umieszczonego w kosztorysie nie przekroczy kwoty 10 000,00 zł. W przypadku braku stosownego oświadczenia, oferta nie będzie podlegała dalszej ocenie.
20. W sekcji VI.3 oferty „Inne działania (...)”, powinien być przedstawiony sposób wyliczenia wkładu osobowego, który został wskazany w sekcji V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” oraz w sekcji V.B.3.2. oferty „Wkład własny niefinansowy (...)”.
21. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, powinno być wpisane „nie dotyczy” lub przekreślone pole.
22. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
23. Oferta musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisana 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 złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub niebudzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).
24. 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 sporządzenia i czytelny podpis/y osoby/osób

poświadczającej/ych. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub niebudzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. 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 ...”.

25. W przypadku zmian upoważnień w trakcie procedury konkursowej należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Wydział Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
26. Oferty, o których mowa w pkt VI.1. ogłoszenia wraz z załącznikami wymienionymi w części VII ogłoszenia, w formie papierowej należy złożyć w zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert w 2026 r.” w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 lub przesyłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice w terminie do dnia **22 maja 2026 r.** Przy ofertach przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty niekompletne lub złożone w inny sposób nie będą rozpatrywane. Każda oferta winna być złożona w oddzielnej kopercie.
27. Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
28. W przypadku oferentów, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od organizacji centralnej. W przypadku oferentów, których oddziały terenowe 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.
29. W ramach otwartego konkursu ofert nie przewiduje się składania oferty wspólnej.
30. Złożenie oferty na wsparcie finansowe projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

VII. WYMAGANA DOKUMENTACJA

Oferenci zobowiązani są złożyć prawidłowo i kompletnie wypełniony wzór oferty (wraz z oświadczeniami znajdującymi się na końcu wzoru oferty – sekcja VII oferty), podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania oferenta. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub niebudzący wątpliwości co do

imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie). 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 lub w przypadku wersji elektronicznej – wydruk skanu potwierdzony za zgodność z oryginałem),
- 2) aktualny na dzień złożenia oferty statut lub inny akt wewnętrzny, potwierdzający zakres prowadzonej działalności, załączony statut powinien uwzględniać wszystkie zmiany zgłoszone do KRS lub do innych rejestrów,
- 3) opinia wydana w 2026 r. o dotychczasowej działalności oferenta, wyrażona przez właściwą miejscowo, ze względu na terytorium działania oferenta lub ze względu na właściwość wynikającą ze zlecenia zadania, jednostkę samorządu terytorialnego lub jej jednostkę organizacyjną,
- 4) 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,
- 5) 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 złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub niebudzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).

Oferenci mogą dodatkowo złożyć rekomendację/e udzieloną/e oferentowi przez inny/e podmiot/y niż ten, który wydał opinię stanowiącą wymóg formalny. Rekomendacje te będą uwzględniane przy dokonywaniu oceny merytorycznej oferty.

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

1. Wojewoda Śląski ogłasza otwarty konkurs ofert w ramach Programu współpracy Wojewody Śląskiego z podmiotami niepublicznymi prowadzącymi działalność pożytku

publicznego w zakresie pomocy społecznej na lata 2026-2030, 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, o których mowa w pkt VI.1. ogłoszenia wraz z załącznikami wymienionymi w części VII ogłoszenia, w formie papierowej w zaklejonych, opisanych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert w 2026 r.” w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 lub przesyłają za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice w terminie do dnia **22 maja 2026 r.** Przy ofertach przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty niekompletne lub złożone w inny sposób nie będą rozpatrywane. Każda oferta winna być złożona w oddzielnej kopercie.
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. Dokonanie wyboru ofert nastąpi nie później niż w terminie do dnia **30 czerwca 2026 r.**
7. 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.
8. Od decyzji Wojewody Śląskiego w zakresie przyznania lub nieprzyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. 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.
11. Wojewoda Śląski unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
 - a) nie została złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

12. 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.
13. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym. Oferty niespełniające co najmniej jednego wymogu formalnego pozostają bez rozpatrzenia, natomiast oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej. Z przeprowadzenia oceny formalnej ofert Komisja konkursowa sporządza „Kartę oceny formalnej”, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do ogłoszenia. Ocenę merytoryczną sporządza się na „Karcie oceny merytorycznej”, zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do ogłoszenia.
- I. Kryteria oceny formalnej:
1. Oferta konkursowa została złożona przez uprawniony podmiot.
 2. Działalność statutowa oferenta spójna jest z założeniami zadania.
 3. Oferent w ramach realizacji zadania będzie prowadził działalność na terenie województwa śląskiego lub na rzecz jego mieszkańców.
 4. Oferta została złożona na właściwym, niezmodyfikowanym wzorze oferty określonym w załączniku 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.
 5. Oferent złożył jedną ofertę w ramach jednego wybranego Przedsięwzięcia lub oferent złożył więcej niż jedną ofertę w ramach otwartego konkursu ofert, ponieważ zadania będą realizowane przez odrębne placówki.
 6. Placówka wskazana przez oferenta realizuje zadanie tylko w jednym Przedsięwzięciu.
 7. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
 8. Oferta została złożona do właściwego organu administracji publicznej, tj. Wojewody Śląskiego.
 9. Oferta wraz z załącznikami wymienionymi w części VII ogłoszenia została złożona w formie papierowej w siedzibie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25, Kancelaria, pokój 121 lub przesłana za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice.
 10. Wypełnienie przez oferenta oferty czytelnie i poprawnie, z uwzględnieniem pouczeń zawartych we wzorze oferty.

11. W ofercie, w sekcji I.2 „Rodzaj zadania publicznego”, jako rodzaj zadania publicznego zostało umieszczone określenie zawarte w art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, czyli *pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób*.
 12. W ofercie, w sekcji II.1 „Nazwa oferenta (...)”, zostały wpisane wszystkie wymagane we wzorze oferty dane oferenta.
 13. W ofercie, w sekcji III.1 „Tytuł zadania publicznego”, został wpisany tytuł własny projektu.
 14. W ofercie, w sekcji III.2 „Termin realizacji zadania publicznego”, został wskazany termin realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.
 15. W ofercie, w sekcji III. 3 „Syntetyczny opis zadania”, został wpisany numer i nazwa jednego wybranego Przedsięwzięcia (tj. Przedsięwzięcie 1 – Wspieranie osób starszych lub Przedsięwzięcie 2 – Wspieranie osób z niepełnosprawnościami i ich rodzin, lub Przedsięwzięcie 3 – Wspieranie rodzin dysfunkcyjnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym, lub Przedsięwzięcie 4 – Wspieranie osób w kryzysie bezdomności i osób ubogich).
 16. W przypadku zawarcia w kosztorysie w sekcji V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, kosztu jednostkowego przekraczającego wartość 10 000,00 zł, dotyczącego zakupu drobnego sprzętu i wyposażenia, w sekcji VI. 3 „Inne działania (...)”, został zamieszczony zapis, że koszt jednostkowy poszczególnych części składowych wydatku umieszczonego w kosztorysie nie przekroczy kwoty 10 000,00 zł.
 17. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty określonej w ogłoszeniu.
 18. Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego stanowi nie więcej niż 50,00% całkowitych kosztów zadania.
 19. Wkład osobowy stanowi nie więcej niż 20,00% całkowitych kosztów zadania.
 20. W ofercie nie występują błędy rachunkowe.
 21. Kosztorys został wyliczony bez wkładu rzeczowego.
 22. Oferta 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.24 ogłoszenia.
- II. Kryteria oceny merytorycznej:
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:
 - a) zasięg terytorialny odnoszący się do beneficjentów realizowanego zadania,
 - b) szanse kontynuacji realizacji zadania w kolejnych latach,

- c) adekwatność oferty w stosunku do celu i zakresu zleconego zadania oraz jej zgodność z celami i obszarami Programu współpracy Wojewody Śląskiego z podmiotami niepublicznymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej na lata 2026-2030.
- 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 publiczne:
 - 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) rekomendacja/e udzielona/e oferentowi przez inny/e podmiot/y niż ten, który wydał opinię stanowiącą wymóg formalny,
 - e) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną,
 - f) kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania.
- 4. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:
 - a) zadeklarowany udział procentowy wkładu własnego (bez wkładu osobowego) w stosunku do kosztów całkowitych zadania.
- 5. Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:
 - a) planowany wkład rzeczowy opisany w sekcji IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta (...)”,
 - b) ocena wkładu osobowego w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania.
- 6. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:
 - a) ocena realizacji dotychczasowych zadań pod względem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych w latach poprzednich tj. 2024 i 2025 na realizację projektów dofinansowanych przez Wojewodę Śląskiego w ramach Programu Współpracy Wojewody Śląskiego z Podmiotami Niepublicznymi w Zakresie Pomocy Społecznej na lata 2021-2025.

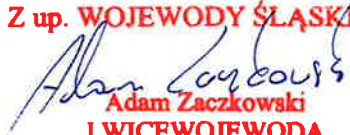
IX. ZREALIZOWANE PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE

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 niniejszych dotacji został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, link:

<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>

W 2026 roku jest to pierwszy otwarty konkurs ofert organizowany w ramach Programu współpracy Wojewody Śląskiego z podmiotami niepublicznymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej na lata 2026-2030.

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

Adam Zaczekowski
I WICEWOJEWODA