

POROZUMIENIE nr R.U.DKD.041. .2026
zawarte w dniu 2026 r. w Opolu

zwane dalej Porozumieniem, pomiędzy:

Województwem Opolskim, ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP 754 307 75 65,
reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, w imieniu którego działają:

1.Województwa Opolskiego
2.Województwa Opolskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika – **Stanisława Mazura**
zwanym dalej **Przekazującym**

a

Powiatem Nyskim,
ul. Piastowska 33, 48 – 300 Nysa, NIP: 753-21-32-088, reprezentowanym przez:

1. **Daniela Palimąkę – Starostę Nyskiego**,
2. **Jolantę Barską – Wicestarostę Nyskiego**
przy kontrasygnacie Skarbnika – Bogusławy Stankiewicz
zwanym dalej **Przyjmującym**.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 z późn. zm.), art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.), art. 47 ust. 2 i 3 ustawy z

dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1572 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą nr **XXIII/262/2026** Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 27 stycznia 2026 r. w sprawie powierzenia w 2026 roku Powiatowi Nyskiemu realizacji zadania własnego Województwa Opolskiego pn.: „**W jedności siła**” w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego **oraz** Uchwałą

nr XXVI/218/2026 Rady Powiatu w Nysie z dnia 27 marca 2026 r. w sprawie wyrażenia zgody na przyjęcie przez Powiat Nyski do realizacji zadania własnego Województwa Opolskiego pn. „W jedności siła” w ramach 8 edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego, Strony postanawiają co następuje:

§ 1

1. Przekazujący powierza Przyjmującemu do realizacji zadanie publiczne pn.: „**W jedności siła**” w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego. Zadanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jest zadaniem własnym Województwa Opolskiego.

2. Przyjmujący przyjmuje do realizacji zadanie publiczne pn. „W jedności siła” w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego.
3. Przekazujący przekazuje Przyjmującemu dotację celową z budżetu Województwa Opolskiego na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
4. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, realizowane będzie na podstawie Formularza zgłaszania zadania w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego o numerze RPW/68667/2025, zawierającego szczegółowy opis zadania. Formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
5. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie zrealizowane w terminie od dnia podpisania Porozumienia do dnia 31 października 2026 r., zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia.

§ 2

1. Przekazujący udziela Przyjmującemu w 2026 roku dotację celową w kwocie **100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych zero groszy)**, na finansowanie zadania ujętego w § 1 ust. 1 i 2 niniejszego Porozumienia.
2. Przyjmujący zobowiązany jest udzieloną dotację celową w wysokości **100 000,00 zł** wykorzystać od dnia podpisania Porozumienia do dnia 31 października 2026 r.

§ 3

1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 2 Porozumienia, nastąpi na rzecz Przyjmującego przelewem na **rachunek bankowy prowadzony w Banku Spółdzielczym w Otmuchowie o numerze 70 8872 1026 0031 4950 2000 2720** w terminie do 30 dni od dnia podpisania Porozumienia.
2. Przyjmujący złoży Przekazującemu szczegółowe rozliczenie finansowe dotacji celowej, z zachowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522).
3. Rozliczenie dotacji zawierać będzie m. in.:
 - a) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych, dotyczących wszystkich kosztów zadania sfinansowanych z dotacji. Dokumenty te powinny zostać opisane w sposób umożliwiający ich powiązanie z zadaniami, zweryfikowane formalnie, rachunkowo i merytorycznie oraz zatwierdzone do wypłaty przez osoby uprawnione oraz zawierać adnotację o sfinansowaniu ze środków pochodzących z dotacji z budżetu Województwa Opolskiego;
 - b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie potwierdzeń wykonania przelewów związanych z dokumentami, o których mowa w lit. a powyżej;
 - c) pisemne sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 Porozumienia. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać szczegółowy opis poszczególnych zrealizowanych działań wymienionych w załączniku nr 2 do Porozumienia.
4. Przyjmujący przedłoży Przekazującemu rozliczenie finansowe wraz ze sprawozdaniem merytorycznym z wykorzystania dotacji w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji

zadania, o którym mowa w § 1 ust. 5 Porozumienia. Wzór rozliczenia finansowego stanowi załącznik nr 4 do Porozumienia. Do rozliczenia załącza się dokumentację opisaną w § 3 ust. 3 Porozumienia.

5. Przyjmujący może, bez konieczności aneksowania Porozumienia, dokonywać przeniesienia wydatków pomiędzy poszczególnymi kosztami zadania zawartymi w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia, gdy wartość poszczególnego wydatku nie zwiększa się o więcej niż 30% jego pierwotnej wysokości. Przeniesienie wydatków nie może spowodować zwiększenia całkowitego kosztu realizacji zadania i zmiany istoty zadania.
6. Dopuszcza się dokonywanie przeniesień wydatków pomiędzy poszczególnymi kosztami zadania zawartymi w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia, o więcej niż 30% jego pierwotnej wysokości, po uprzednim uzyskaniu zgody Przekazującego i zawarciu aneksu do Porozumienia. Przeniesienie wydatków nie może spowodować zwiększenia całkowitego kosztu realizacji zadania i zmiany istoty zadania.

§ 4

Od dnia podpisania niniejszego Porozumienia, Przyjmujący zobowiązuje się do:

- a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z tytułu dotacji,
- b) dokonywania wydatków finansowanych z dotacji zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- c) niezwłocznego pisemnego informowania Przekazującego o sytuacjach zakłócających i stwarzających zagrożenie realizacji zadania lub wykonania zobowiązań wynikających z niniejszego Porozumienia,
- d) umieszczania logo Przekazującego i informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Przekazującego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Logo oraz treść wymaganych informacji Przekazujący przekazuje Przyjmującemu. Przyjmujący potwierdza otrzymanie wymaganych informacji Zobowiązaniem do stosowania znaków graficznych, stanowiącym załącznik nr 3 do Porozumienia.

§ 5

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. od dnia podpisania niniejszego Porozumienia do dnia 31 października 2026 r., z zastrzeżeniem zobowiązań Przyjmującego przypadających do wykonania po zakończeniu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszego Porozumienia. Powyższe dotyczy również uprawnień Przekazującego, związanych z wykonaniem tych zobowiązań.
2. Przyjmujący zobowiązany jest dokonać zwrotu dotacji celowej w części niewykorzystanej na rachunek bankowy Przekazującego nr 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 2.
3. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie wskazanego terminu zwrotu, określonego w ust. 2.

4. W przypadku wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Przyjmujący jest zobowiązany do jej zwrotu na rachunek bankowy Przekazującego nr 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie i na zasadach wskazanych w art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 6

1. Przekazujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli wykorzystania udzielonej dotacji celowej zgodnie z przeznaczeniem oraz wglądu do dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań.
2. Przekazującemu przysługuje prawo do nadzorowania właściwego wykonania zadań określonych w § 1 Porozumienia, a kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadań oraz po ich zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonanych zadań oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadań. Przyjmujący na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego zarówno w siedzibie Przyjmującego, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 7

1. Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Przekazujący jest uprawniony do wypowiedzenia niniejszego Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy stwierdzi, że Przyjmujący:
 - a) zaniechał realizacji zadania,
 - b) realizował z wykorzystaniem dotacji inne cele niż określone w niniejszym Porozumieniu,
 - c) nie doprowadził w określonym terminie do usunięcia uchybień, za których powstanie ponosi winę,w terminie 21 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu każdej z powyższych okoliczności.
3. Wypowiadając porozumienie, Przekazujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.
4. Niniejsze Porozumienie może być rozwiązane za porozumieniem stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w niniejszym Porozumieniu. Skutki finansowe i ewentualny obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia, jak również jego rozwiązanie, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 9

Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego Porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 10

Informacje dotyczące RODO

1. Strony oświadczają, że przysługuje im status odrębnych administratorów danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 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) (dalej zwanego: „RODO”).
2. Każda ze Stron potwierdza przetwarzanie przez drugą Stronę danych osobowych udostępnionych przez Strony w dowolnym momencie (tj. przed, podczas albo po wygaśnięciu Umowy) w związku z wykonywaniem przez Strony praw lub/i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązującego prawa.
3. Strony zobowiązane są do zastosowania wobec nich wszelkich zasad wynikających z przepisów RODO, w szczególności zaś w zakresie właściwego zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, a także spełnienia wobec osób, których dane otrzyma, obowiązku informacyjnego.
4. Zgodnie z art.13 ust. 1 oraz 14 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Nr 679/2016 (Dz. Urz. UE L 119 – zwane dalej RODO) Przekazujący informuje:
 - 1) administratorem danych osobowych Przyjmującego jest Zarząd Województwa Opolskiego, adres: ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl;
 - 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, a także wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 - 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
 - 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

5. Zgodnie z art. 13 ust. 2 oraz 14 ust. 2 RODO Przekazujący informuje, że:
- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych (w tym także do otrzymania kopii ich treści), ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - 3) w sytuacji, gdy są Państwo przedstawicielem naszego Przyjmującego, Pani/Pana dane osobowe pozyskaliśmy:
 - a) w przypadku, gdy jest Pani/Pan osobą reprezentującą Przyjmującego - od podmiotu, w którym pełni Pani/Pan funkcję członka organów osób prawnych oraz z rejestrów podmiotów gospodarczych (KRS, CEIDG, GUS), ogólnodostępnych źródeł – w tym portali ogłoszeniowych, stron internetowych podmiotu który Pani/Pan reprezentuje;
 - b) w przypadku, gdy jest Pani/Pan osobą wyznaczoną przez podmiot do kontaktu: od podmiotu, w którym pełni Pani/Pan tę funkcję w ramach realizowanej umowy.
 - 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
 - 5) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i profilowaniu w oparciu o Państwa dane osobowe.

§ 11

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego została wdrożona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie z Zarządzeniem Nr 83/2024 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 25.09.2024 r. (z późn. zm.). Treść zarządzenia znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego <https://bip.opolskie.pl/2025/02/zgloszenia-wewnetrzne/>.

§ 12

Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 13

1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.
2. Stroną realizującą czynności związane z ogłoszeniem jest Przyjmujący.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu, stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w tym w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).
2. Sądem właściwym dla rozpatrywania ewentualnych sporów wynikających z realizacji Porozumienia jest sąd właściwy dla siedziby Przekazującego.

3. Przyjmujący oświadcza, że zapoznał się z wdrożoną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, o której mowa w § 11 niniejszej umowy.
4. Przyjmujący oświadcza, że zapoznał się z przepisami 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.) i będzie ich przestrzegać zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.

Za Przyjmującego

Za Przekazującego

Załączniki:

1. Formularz zgłoszenia zadania.
2. Kosztorys.
3. Zobowiązanie do stosowania znaków graficznych Województwa Opolskiego.
4. Wzór rozliczenia finansowego dotacji celowej.



FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA W RAMACH 8 EDYCJI MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

UWAGA: Formularz zgłaszania zadania będzie w całości opublikowany na stronie internetowej: <https://budzet.opolskie.pl>, aby mieszkańcy zapoznali się z zadaniami, na które mogą oddać swój głos. Dane osobowe zgłaszającego mieszkańca nie będą publikowane.

Tytuł zadania:

Nazwa zadania nie może być długa i skomplikowana (może składać się z max. 100 znaków wraz ze spacjami)
" W jedności siła"

Dane osobowe i miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej zadanie

Imię i nazwisko	██████████
Data urodzenia:	██████████
Powiat / Gmina:	(powiat nyski) - Nysa
Miejscowość:	████████████████████
Ulica, nr domu/nr mieszkania:	██████████
Nr telefonu:	██████████
Adres e-mail:	████████████████████

Zasięg zadania - subregionalny (obejmujący co najmniej 2 powiaty w danym subregionie) lub powiatowy

Zasięg zadania - subregionalny (obejmujący co najmniej 2 powiaty w danym subregionie) lub powiatowy (dotyczący danego powiatu lub Miasta Opole) Pamiętaj! Nie możesz zgłosić tego samego zadania w ramach subregionu i powiatu mieszczącego się w tym subregionie. Zadanie o zasięgu subregionalnym (50 000 zł - 100 000 zł). Zadanie o zasięgu powiatowym (35 000 zł - 75 000 zł) Pamiętaj! Zadanie o zasięgu subregionalnym może zgłaszać jedynie mieszkaniec tego subregionu. Pamiętaj! Zadanie o zasięgu powiatowym może zgłaszać jedynie mieszkaniec powiatu, którego dotyczy zadanie.
Subregionalny - subregion obejmujący powiaty: nyski, brzeski (od 50 000 do 100 000 zł)

Charakter zadania

Jeżeli zgłaszane zadania dotyczą kilku obszarów, wskaż zadanie dominujące.
kulturalnym

Opis zadania

Scharakteryzuj zgłaszane zadanie: czego dotyczy, jaki jest jego główny cel i do kogo jest skierowany (do jakiej grupy docelowej mieszkańców województwa). Opis zadania ma zachęcić mieszkańców do oddania głosu na zadanie. Max. 2 000 znaków. Pamiętaj! Opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać jego realizatorem.
Zadanie polegało będzie na zorganizowaniu 1 dniowej imprezy kulturalnej, która odbędzie się w Sołectwie Kępnicza Gmina Nysa - boisko sportowe wraz ze świetlicą wiejską. W trakcie imprezy odbędą się pokazy ratownicze. W ramach tej imprezy przewiduje się promocję produktów lokalnych. W trakcie imprezy wystąpią lokalne zespoły muzyczne, znane gwiazdy muzyczne oraz na zakończenie odbędą się pokazy ognia/fajerwerków. Również dla dzieci będzie zorganizowana strefa bezpiecznej zabawy. Zadanie ma na celu zachęcenie mieszkańców do aktywnej formy spędzania wolnego czasu. Impreza ta pozwoli na integrację mieszkańców powiatów brzeskiego oraz nyskiego. Również realizacja zadania będzie polegała na zorganizowaniu kilkunastu wyjazdów wycieczek edukacyjno - kulturalnych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych z terenów powiatu nyskiego oraz brzeskiego. Miejscowościami odwiedzanymi będą m.in. Opole, Wrocław, Zakopane, Kraków, Wieliczka okolice woj. opolskiego i inne. Będą to wyjazdy 1 i wielodniowe. Celem tych wyjazdów będzie poznanie kultury i historii miejsc Polski. Wyjazdy te skierowane będą do blisko 500 osób. Wyjazdy te pozwolą na wskazanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego. Lokalne społeczności oczekują ciekawych form spędzania wolnego czasu- w sposób aktywny a zarazem edukacyjny i kulturalny. Takie jest niewątpliwie nasze zadanie. Poprzez realizację zadania wzbogaci się ofertę edukacyjno-kulturalną i pozwoli zmniejszyć niedosyt tego typu przedsięwzięć. Realizacja zadania będzie ogólnodostępna dla wszystkich mieszkańców woj. opolskiego. Udział w przedsięwzięciu będzie całkowicie bezpłatny. W trakcie

realizacji zadanie pojawiać się będzie informacja o finansowaniu zadania przez Samorząd Woj. Opolskiego w ramach MBO. Umieszczane będzie logo MBO , Herbu Woj. Opolskiego na materiałach promocyjnych.

Zakres rzeczowy zadania

Pamiętaj! Zgłoszone zadanie musi być zgodne z kompetencjami i zadaniami województwa oraz przepisami prawa, w tym ze strategią rozwoju województwa. Najważniejsze jest wskazanie korzyści dla mieszkańców.

- Wskaż wszystkie wydarzenia np. spotkania, zajęcia, koncerty, festyny, szkolenia, warsztaty, zawody itd., które składają się na zgłaszane zadanie.
- Przy każdym wydarzeniu wskaż grupę docelową, do której skierowane jest wydarzenie np. dzieci, młodzież, rodziny, seniorzy itp. oraz szacunkową liczbę uczestników wydarzenia.
- Podaj liczbę wydarzeń np. 1 festyn lub np.: 10 warsztatów.
- Określ przewidywany termin wydarzenia np. miesiąc/kwartał lub w przypadku wydarzeń cyklicznych wskaż ich częstotliwość np. 10 warsztatów przez 3 miesiące.
- Jeśli planujesz wydarzenia w konkretnej lokalizacji pamiętaj o dołączeniu do formularza zgody podmiotu uprawnionego do udostępniania terenu lub obiektu.
- W ramach każdego zaplanowanego wydarzenia wskaż korzyści dla społeczności lokalnej i regionalnej oraz do zaspokojenia jakiej potrzeby lub rozwiązania jakiego problemu przyczyni się realizacja wydarzenia. Napisz w jaki sposób wydarzenie będzie przyczyniać się m.in. do: wspierania, promowania, rozwoju, integracji, pobudzania i aktywizacji społecznej mieszkańców.
- Opisz szczegółowo wszystkie wydarzenia wchodzące w skład zadania w sposób umożliwiający ocenę ich: realności, racjonalności i celowości.
- Pamiętaj, że zadanie nie może stać w sprzeczności pod względem merytorycznym z przedsięwzięciami planowanymi do realizacji przez właściwy departament lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego.
- Zadanie inwestycyjne możesz zrealizować wyłącznie na mieniu województwa. Wykaz mienia województwa znajduje się na stronie budzet.opolskie.pl Pamiętaj wtedy o dołączeniu do formularza wszystkich pozwoleń lub innych dokumentów technicznych niezbędnych do jego realizacji.

1.	Nazwa wydarzenia/wydarzeń	Organizacja imprezy kulturalnej
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	Impreza kulturalna będzie trwała 1 dzień. Miejszem przeprowadzenia imprezy będzie Sołectwo Kępnica. Gmina Nysa - teren rekreacyjno sportowy wraz ze świetlicą wiejską. W trakcie imprezy odbędą się pokazy ratownicze oraz udzielania pierwszej pomocy, gdzie mieszkańcy gminy będą mogli obejrzyć poczynania a w konsekwencji przystąpić do samodzielnego udzielania pierwszej pomocy .W ramach tej imprezy przewiduje się promocję produktów lokalnych z terenów powiatu nyskiego i brzeskiego. Ponadto w trakcie imprezy wystąpią lokalne zespoły muzyczne, artystyczne działające na terenie powiatu nyskiego oraz brzeskiego. W ramach realizacji zadania wystąpią znane gwiazdy muzyczne oraz na zakończenie będzie pokaz fajerwerków. Również dla dzieci będzie zorganizowana strefa bezpiecznej zabawy w formie mini wesołego miasteczka. Zadanie ma na celu zachęcenie dzieci, młodzieży z terenów powiatu nyskiego i brzeskiego do aktywnej formy spędzania wolnego czasu. Mini wesołe miasteczko z dmuchanymi zamkami, basenem z kulami, kucyki, zabawa z animatorem, który zachęci najmłodszych do zabawy z pewnością uatrakcyjnią całość imprezy. Integracja dzieci, młodzieży z rodzicami podczas wspólnego spędzania wolnego czasu. Impreza ta pozwoli na integrację mieszkańców powiatów brzeskiego oraz nyskiego. Udział w przedsięwzięciu będzie całkowicie bezpłatny. W trakcie realizacji zadanie pojawiać się będzie informacja o finansowaniu zadania przez Samorząd Woj. Opolskiego w ramach MBO. Umieszczane będzie logo MBO, Herbu Woj. opolskiego na materiałach promocyjnych.
	Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	Mieszkańcy powiatu nyskiego i brzeskiego a tym samym województwa opolskiego
	Liczba uczestników	ok 1000
	Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	1 impreza (Festyn) kulturalny
	Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	15 Sierpień 2026
	Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołącz ją w tym miejscu - wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budzet.opolskie.pl)	Boisko Sportowe w Kępnicy
	Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	W trakcie imprezy nastąpi integracja dzieci, młodzieży z rodzicami podczas wspólnego spędzania wolnego czasu. Impreza ta pozwoli na integrację mieszkańców powiatów brzeskiego oraz nyskiego oraz przyczyni się do promocji produktów lokalnych zarejestrowanych na terenie Powiatu nyskiego i brzeskiego. Ponadto impreza ta zwiększy ofertę kulturalną regionu jak również podczas imprezy nastąpi Promocja woj. opolskiego.
2.	Nazwa wydarzenia/wydarzeń	Organizacja wyjazdów kulturalnych
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	Realizacja zadania będzie polegała na zorganizowaniu kilkunastu wyjazdów wycieczek edukacyjno - kulturalnych dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych z terenów powiatu nyskiego oraz brzeskiego a w szczególności z miejscowości Nysa, Grodków, Kępnica, Wierzbicice, Lipowa, Niwnica, Domaszkowice, Goświnowice, Koperniki, Biała Nyska, Przetęk, Hajduki Nyskie i innych. Również celem tych wyjazdów będzie poczucie przynależności do swojego regionu, kraju, zdobycie wiedzy na temat dziedzictwa kulturowego Polski. Miejscowościami odwiedzanymi będą: Opole, Wrocław, Zakopane, Góry

	Stołowe, Książ, Kraków, Wieliczka i inne. Będą to wyjazdy 1 i wielodniowe. Celem tych wyjazdów będzie poznanie kultury i historii miejsc Polski. Ponadto wyjazdy te będą miały charakter kulturalny i edukacyjny. Wyjazdy te skierowane będą do blisko 500 osób. Wyjazdy te pozwolą na wskazanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego. Kosztami niezbędnymi będą: usługa autokarowa, noclegi, bilety wstępu, obsługa przewodnicka, żywienia, ubezpieczenie uczestników. Oferta tych wyjazdów pozwoli na integrację mieszkańców powiatu nyskiego i brzeskiego. Usługa autokarowa będzie skierowana do 500 uczestników (ok. 12 wyjazdów). Natomiast nocleg i wyżywienie skierowane będzie do wyjazdów wielodniowych. Usługa przewodnicka przewidziana jest do większości wyjazdów. Planuje się że niektóre usługi przewodnickie będą wykonane społecznie.
Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	Dzieci , młodzież oraz dorośli
Liczba uczestników	500
Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	ok.12 wyjazdów dla 500 uczestników
Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	maj -październik 2026
Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołącz ją w tym miejscu - wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budżet.opolskie.pl)	Opole, Wrocław, , Zakopane, Powiat Nyski, Kraków, Wieliczka itp.
Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	Ta forma aktywności ma zachęcić mieszkańców do aktywnego spędzenia czasu wolnego na świeżym powietrzu w gronie rodziny, przyjaciół, znajomych a przede wszystkim ma na celu zawarcie nowych znajomości. Zaplanowane wyjazdy pozwolą na wymianę doświadczeń międzyludzkich oraz zapoznanie z historią , pracą i życiem mieszkańców wszystkich zakątków Polski. Ponadto wyjazdy te będą miały charakter kulturalny, edukacyjny, integracyjny i prospołeczny. Wzbogacą w bardzo dużym stopniu ofertę kulturalno - edukacyjną powiatu nyskiego i brzeskiego. Wyjazdy te przede wszystkim wpłyną na relację pomiędzy mieszkańcami woj. opolskiego a także pozwolą na pozytywną integrację.

Ogólnodostępność dla mieszkańców województwa

Wskaż w jaki sposób wydarzenia zaplanowane w ramach zgłoszonego zadania będą dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami. Jeśli zapewnienie dostępności będzie wiązało się z dodatkowymi kosztami to należy uwzględnić je w kosztorysie np. zatrudnienie tłumacza migowego.

W trakcie realizacji tego zadania będzie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Przewiduje się w trakcie realizacji wycieczek dostosowanie taboru przewozowego dla takich osób (będą uczestniczyły m.in. dzieci niepełnosprawne). W trakcie imprezy będą odpowiednie toalety, oraz zapewniona opieka osób tzw. opiekunów do osób ze szczególnymi potrzebami.

Zakres finansowy zadania

<ul style="list-style-type: none"> Kosztorys zadania o zasięgu subregionalnym musi mieścić się w przedziale 50 000 zł - 100 000 zł. Kosztorys zadania o zasięgu powiatowym musi mieścić się w przedziale 35 000 zł - 75 000 zł. Wybierz nazwę wydarzenia z listy rozwijalnej (lista tworzy się w oparciu o wydarzenia wpisane przez Ciebie w zakresie rzeczowym zadania). Podaj nazwę i krótko opisz każdy wydatek w ramach wydarzenia np. zakup skakanek na festyn. Wybierz rodzaj wydatku z listy rozwijalnej: usługi, zakupy materiałów, zakupy środków trwałych, promocja zadania, obsługa administracyjna. Wskaż kwotę jednostkową danego wydatku i liczbę - łączny koszt obliczy się automatycznie. Opisz szczegółowo wszystkie wydatki wchodzące w skład zadania w sposób umożliwiający ocenę ich: racjonalności, oszczędności i efektywności. Jeśli posiadasz przykładowe ceny produktów/usług ze stron internetowych to dołącz je do formularza zgłaszania. Możesz ująć w kosztorysie w ramach jednego lub kilku wydatków: <ul style="list-style-type: none"> koszty związane z zakupem środków trwałych, jednak cena jednostkowa środka trwałego nie może przekroczyć 10 000 zł i ich łączny koszt nie może przekroczyć 50% łącznej wartości zadania, koszty promocji zadania, jednak ich łączny koszt nie może przekroczyć 10% łącznej wartości zadania, koszty obsługi administracyjnej zadania, jednak ich łączny koszt nie może przekroczyć 5% łącznej wartości zadania. W przypadku realizacji zadania przez Urząd, jego jednostki lub JST łączna wartość zadania zostanie pomniejszona o koszty administracyjne zadania. koszty wynajmu, jeśli chcesz zrealizować wydarzenie w konkretnej lokalizacji, a nie jest możliwe jej bezpłatne udostępnienie. 		
1.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja imprezy kulturalnej
	Nazwa i opis wydatku:	Honorarium zespołów muzycznych, honorarium gwiazdy
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	25000.00
	Liczba	1
	Łączny koszt:	25 000.00

2.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja imprezy kulturalnej
	Nazwa i opis wydatku:	Usługa wynajęcia wesołego miasteczka - wynajęcie w celu stworzenia strefy zabawy
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	4000.00
	Liczba	1
	Łączny koszt:	4 000.00
3.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja imprezy kulturalnej
	Nazwa i opis wydatku:	Usługa pokazu ognia/fajerwerków
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	2500.00
	Liczba	1
	Łączny koszt:	2 500.00
4.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja imprezy kulturalnej
	Nazwa i opis wydatku:	Usługa dostarczenia toalet przenośnych
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	1500.00
	Liczba	1
	Łączny koszt:	1 500.00
5.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja imprezy kulturalnej
	Nazwa i opis wydatku:	Wynajęcie sceny, nagłośnienia, oświetlenia i namiotu
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	15000.00
	Liczba	1
	Łączny koszt:	15 000.00
suma:		48 000.00
6.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja wyjazdów kulturalnych
	Nazwa i opis wydatku:	Usługa autokarowa - będą to koszty przewozu osób na poszczególne wycieczki wraz z kosztami drogowymi i parkingowymi
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	20000.00
	Liczba	1
	Łączny koszt:	20 000.00
7.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja wyjazdów kulturalnych
	Nazwa i opis wydatku:	Nocleg, wyżywienie uczestników - wydatek związany z realizacją wycieczek wielodniowych
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	22000.00
	Liczba	1
	Łączny koszt:	22 000.00
8.	Nazwa wydarzenia:	Organizacja wyjazdów kulturalnych
	Nazwa i opis wydatku:	Bilety wstępu oraz usługa przewodnika
	Rodzaj wydatku:	usługi

Kwota jednostkowa:	10000.00
Liczba	1
Łączny koszt:	10 000.00
suma:	52 000.00
Sumaryczny koszt:	100 000.00

Załączniki do formularza

Lista poparcia dla zadania: (bez listy poparcia zgłoszenie jest nieważne)	w jednosci siła podpisy 24.06.25.pdf
Załącznik:	zgoda - w jedności siła 24.06.25.pdf

Oświadczenia

- Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do zgłaszania zadania poprzez fakt bycia mieszkańcem Województwa Opolskiego tj. mieszkańcem subregionu lub powiatu, dla którego mieszkańców zgłaszam zadanie.
- Zapoznałem/am się z Regulaminem Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego.
- Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Oświadczam, że zgłoszone przeze mnie zadanie jest zgodne z prawem i nie narusza praw osób trzecich.
- Wyrażam zgodę na publikację formularza zgłoszenia zadania do publicznej wiadomości. Zgoda nie obejmuje moich danych osobowych w tym adresu zamieszkania i danych kontaktowych.
- Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację zadania.
- Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny, mailowy, osobisty oraz przez Platformę MBO z pracownikami UMWO we wszystkich sprawach związanych ze zgłoszonym przeze mnie zadaniem.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych adresu e-mail i numeru telefonu w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego.
- Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (dalej zwane „RODO”) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz przyjmuję do wiadomości, iż: administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Ostrówek 5 , 45-088 Opole; dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: e-mail: iod@opolskie.pl ; moje dane osobowe będą przetwarzane w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO w związku z art. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j.Dz.U. z 2025 r. poz. 581); a w przypadku podania numeru telefonu i/lub adresu e-mail na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a, RODO; podanie danych osobowych jest dobrowolne; niepodanie danych może spowodować uznanie formularza za nieważny; odbiorcami/kategoriami odbiorców danych osobowych może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa; dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej; dane będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby archiwizacji, wynikający z przepisów prawa a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia; posiadam prawo do żądania dostępu do swoich danych ich sprostowania oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jeśli wystąpią przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO; posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - gdy uznaję, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO; administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Zał. nr 2 do Porozumienia

Kosztorys zadania

pn. „W jedności siła”

w ramach 8 edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego

2026 rok		
Składowe zadania	Koszt (w zł brutto)	Rodzaj wydatku
Honorarium zespołu muzycznego, honorarium gwiazdy	30 000,00	usługi
ZAIKS	3 000,00	usługi
Dostarczenie toalet przenośnych	2 000,00	usługi
Wynajęcie sceny, namiotu, nagłośnienie, oświetlenie	15 000,00	usługi
Wynajęcie autokaru przewóz osób na poszczególne wycieczki wraz z kosztami drogowymi i parkingami, bilety wstępu wraz z usługami przewodnika, noclegi i wyżywienie	50 000,00	usługi
Suma:		100 000,00 zł

Zobowiązanie

do stosowania oznaczeń w ramach realizacji zadania publicznego finansowanego przez Samorząd Województwa Opolskiego

Zapoznałam/em się szczegółowo z zapisami umowy o finansowanie zadania publicznego i zobowiązuję się do jej stosowania w tym do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego.

1. Zobowiązuję się do umieszczania we wszystkich:

- **materiałach** (w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych),
- **publikacjach,**
- **informacjach dla mediów,**
- **stronach internetowych,**
- **mediach społecznościowych** (jeśli jako wykonawca zadania publicznego posiadam profil w mediach), **tj. na: Facebooku** (umieszczanie w poście informacji oraz oznaczanie: @Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Opolskiego oraz @Województwo Opolskie), **Instagramie** (@mbo.opolskie #MBO, #Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Opolskiego, #województwo opolskie), oraz **na innych działających profilach,**
- **ogłoszeniach oraz w wystąpieniach** publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
- zakupionych w ramach realizacji zadania **rzeczach i środkach trwałych**, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność:

a. logo Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego:



b. logo Województwa Opolskiego:



c. herbu Marszałka Województwa Opolskiego:



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego
Szymon Oglaza

lub



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego
Szymon Oglaza

lub



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego

d. informacji na temat finansowania ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego:



Finansowane
przez Samorząd
Województwa
Opolskiego

2. Zobowiązuję się do stosowania na potrzeby realizacji zadania publicznego tj. zaproszeń, dyplomów, plakatów, podziękowań i innych materiałów z użyciem specjalnie opracowanych **szablonów MBO** znajdujących się na stronie internetowej: <https://budzet.opolskie.pl/>
3. Zobowiązuję się do wystosowania zaproszeń na wszystkie przedsięwzięcia finansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego **w imieniu Marszałka Województwa Opolskiego** i własnym.
4. Otrzymałam/em prawo do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Samorządu Województwa Opolskiego, logo Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego, w ramach zadania publicznego, na które przyznano środki, a także informacji o wysokości przyznanych środków.
5. Otrzymałam/em informację, że wszystkie wzory graficzne opisane powyżej oraz treść wymaganych informacji znajdują się na stronie internetowej <https://opolskie.pl> (podstrona: Herb, flagi, logo) oraz stronie internetowej <https://budzet.opolskie.pl/> (logo Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego i szablony MBO).
6. Zobowiązuję się **przekazywać do akceptacji** koordynatora projektu z ramienia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego **wszystkie projekty materiałów graficznych wytworzonych na potrzeby realizacji zadania publicznego** w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego

.....
(podpis/y osoby/ób uprawnionych do realizacji zadania)

