

Zarząd Województwa Opolskiego

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie przez organizacje i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w roku 2020 zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Opolskiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Rodzaje, zakres, tryb i formy realizacji zadań.

1. W ramach priorytetu **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** zakresem zadań objęte zostają następujące obszary tematyczne:

- 1) realizowanie inicjatyw mających na celu rozwijanie edukacji artystycznej dzieci i młodzieży z województwa opolskiego,
- 2) promocja twórców związanych z województwem opolskim, realizujących projekty artystyczne na rzecz mieszkańców Opolszczyzny,
- 3) „Kultura dla rodziny”: organizacja festiwali, konkursów, przeglądów, spotkań, plenerów, warsztatów, wystaw artystycznych i innych imprez, o zasięgu co najmniej regionalnym, sprzyjających rozwojowi integracji społecznej,
- 4) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 5) promocja i wspieranie rozwoju kultury mniejszości narodowych i etnicznych,
- 6) wspieranie aktywizacji i integracji społecznej seniorów,
- 7) wspieranie udziału w imprezach kulturalnych i artystycznych.

2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonej oferty realizacji zadania.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:

- 1) powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
- 2) wsparcia realizacji zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 80% wartości zadania. Pozostałą wartość zadania stanowi wkład finansowy i/lub wkład osobowy i/lub wkład rzeczowy.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 i w latach 2018-2019.

1. Na realizację zadań publicznych przewidziano kwotę do 500 000 zł.

2. Kwoty przewidziane na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Województwa lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa

w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Zarząd Województwa na realizację zadań publicznych przez podmioty w roku 2019 wyniosła 280 000 zł, a w roku 2018 wyniosła 200 000 zł – wykaz zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom, znajduje się pod linkami:

<https://bip.opolskie.pl/wp-content/uploads/2019/01/wykaz-dotacji.pdf>;

<https://bip.opolskie.pl/wp-content/uploads/2018/01/wykaz-dotacji.pdf>.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania publicznego i przyznanie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 11 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.

2. Podmioty mogą otrzymywać dotacje z budżetu Województwa na cele publiczne, związane z realizacją zadań Województwa, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

3. W przypadku, gdy podmiot zamierza wnioskować o dofinansowanie inwestycji związanej z realizacją zadania publicznego, winien opisać ją w ofercie w pkt. VI Inne informacje

4. Zarząd Województwa przyznaje dotacje na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych wyłonionych w konkursie w drodze uchwały.

5. Dotacje nie mogą być przyznawane na (wydatki będą traktowane jako koszty niekwalifikowane niepokrywane z dotacji):

- 1) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyjątkiem kosztów związanych z realizacją zadania publicznego,
- 2) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu Województwa na podstawie przepisów szczególnych,
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 4) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
- 5) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
- 6) koszty wszelkich kar i grzywien,
- 7) działalność gospodarczą,
- 8) działalność polityczną i religijną,
- 9) pokrycie kosztów nabycia produktów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych – zwłaszcza plastiku (produktów, które są w całości lub częściowo wykonane z tworzyw sztucznych i które nie zostały przeznaczone, zaprojektowane ani wprowadzone do obrotu tak, aby osiągnąć w ramach okresu żywotności wielokrotną rotację poprzez zwrócenie ich do producenta w celu powtórnego napełnienia lub ponownego użycia do tego samego celu, do którego były pierwotnie przeznaczone), w tym w szczególności woda w jednorazowych opakowaniach plastikowych, sztućce, talerze oraz kubki jednorazowego użytku wykonane z tworzyw sztucznych,
- 10) wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, nie wpływającego na zmianę kryteriów, lub wycofać swoją ofertę.

7. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie do 30% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

8. Niewykorzystane kwoty dotacji przyznane na dany rok budżetowy podmiotowi podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, lub odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

9. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.

10. W przypadku nieprzebrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań merytorycznych i finansowych lub na podstawie kontroli przeprowadzonej w miejscu realizacji umowy), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się w umowie prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2020, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu przez Zarząd Województwa i podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31.12.2020 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód służy wyłącznie prowadzeniu działalności pożytku publicznego.

4. W ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) realizowanie rezultatów realizacji zadania publicznego,
- 2) realizowanie zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 3) wykorzystywanie wkładu finansowego i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) zgodnie z przeznaczeniem,
- 4) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
- 5) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów, w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty podmiotu(-tów),
- 6) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań publicznych wpływają na ogólną ocenę podmiotu przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zlecane zadania.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:

- 1) osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające 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;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 z późn. zm.), 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.

2. Podmiot może złożyć tę samą ofertę realizacji zadania publicznego tylko do jednego konkursu finansowanego z budżetu Województwa i otrzymać tylko raz dofinansowanie jej realizacji.

3. Dwa lub więcej podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

4. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie opolskie.engo.org.pl. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.

5. Ofertę dotyczącą powierzenia lub wsparcia realizacji zadania publicznego Województwa w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego należy złożyć **w dwóch wersjach o tej samej, spójnej sumie kontrolnej:**

1) **w wersji elektronicznej** w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: opolskie.engo.org.pl,

2) **w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF**, w zamkniętej kopercie do dnia 20 stycznia 2020 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14 – Ostrówek pok. nr 3 lub w sekretariacie Departamentu Kultury, Sportu i Turystyki, ul. Żeromskiego 3 w Opolu.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty w wersji elektronicznej i papierowej do Urzędu.

6. W ofercie należy uwzględnić postanowienia art. 14 ustawy, a w szczególności:

- 1) syntetyczny opis zadania wraz z ewentualnymi odstępstwami w realizacji działań (ryzyko realizacji działań),
- 2) opis zakładanych rezultatów, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 5) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość, specyfika grupy),
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych **(nie zawierających danych osobowych np. imienia i nazwiska)** zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- 9) promocję Województwa oraz zadania publicznego,
- 10) informację o dofinansowaniu inwestycji związanych z realizacją zadania (jeśli dotyczy),
- 11) zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy (jeśli dotyczy),
- 12) zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym warunki i kryteria ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów (jeśli dotyczy).

7. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie podmiotów do uzupełnienia braków formalnych. Podmioty mogą uzupełnić braki formalne w ciągu 7 dni kalendarzowych od zamieszczenia informacji o ofertach podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych, wraz z wykazem braków formalnych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronach internetowych Urzędu, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie opolskie.engo.org.pl.

8. Nieuzupełnienie braków formalnych przez podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.

9. Uzupełnioną ofertę należy złożyć zgodnie z trybem określonym w ust. 4-5.

10. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego (określone w drodze 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), dostępne są na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: opolskie.engo.org.pl.

11. Oferty złożone niezgodnie z dyspozycją ust. 4-5 oraz złożone po terminie przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, nie będą rozpatrywane.

12. Zarząd Województwa unieważni konkurs, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

13. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu,
- 3) zamieszczenie w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 4) zamieszczenie w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: opolskie.engo.org.pl.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 70 dni od ostatniego dnia składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

2. Komisja ma prawo wezwać podmiot do złożenia dodatkowych dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

3. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale nr V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym
4. Konkurs rozstrzyga Zarząd Województwa, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Urzędu i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
5. O przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego lub odrzuceniu oferty, Zarząd Województwa Opolskiego zawiadamia podmioty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie: opolskie.engo.org.pl.
6. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) kompletność oferty,
 - 2) prawidłowość wypełnienia oferty, **w tym weryfikacja działań określonych w ofercie w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej** (w szczególności w przypadku pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania),
 - 3) zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) proponowana jakość wykonania zadania publicznego (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji zadania – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie zadania, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość zadania, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów zadania) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji (w szczególności: wykształcenie i doświadczenie zawodowe kadry w obszarze realizowanego zadania),
 - 5) zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego (wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty, ogólnopolski, międzynarodowy),
 - 6) grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie publiczne (ilość osób, specyfika grupy docelowej),
 - 7) wkład własny finansowy (jeśli dotyczy),
 - 8) wkład niefinansowy osobowy i rzeczowy (jeśli dotyczy),
 - 9) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
 - 10) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów zadania,
 - 11) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 12) przydatność i dostępność oferty z punktu widzenia beneficjentów,
 - 13) znaczenie zadania dla kultury regionu i jego promocji.
7. W przypadku potrzeby aktualizacji oferty winna ona zostać złożona przez podmiot niezwłocznie, w terminie określonym przez departament merytoryczny, zgodnie z trybem określonym w rozdziale V.

VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację innych zadań w zakresie pożytku publicznego.
2. Komisja ma prawo wezwać podmiot do złożenia dodatkowych dokumentów i/lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Dodatkowe załączniki i informacje winny być oryginalne lub poświadczone za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie dokumentu, co oznacza objęcie poświadczeniem całości treści dokumentu. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać miejsce i datę tego poświadczenia. Dokumenty i informacje winny być opatrzone datą oraz czytelnym podpisem/podpisami uprawnionej/uprawnionych statutowo bądź upoważnionej/upoważnionych w tym celu osoby/osób.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Województwem Opolskim a podmiotem.
5. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:
 - 1) informowania, że zadanie jest finansowane/dofinansowane z budżetu Województwa na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
 - 2) umieszczenia logo lub herbu Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniających jego dobrą widoczność – logo dostępne na stronie: <https://www.opolskie.pl/region/promocja/herb-flagi-i-logo/>,
 - 3) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
 - 4) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 5) dostarczenia na wezwanie departamentu merytorycznego lub jednostki organizacyjnej oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
 - 6) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
 - 7) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w wersji elektronicznej i papierowej o tej samej, spójnej sumie kontrolnej pomiędzy ww. wersjami w aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie: opolskie.engo.org.pl w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 8) wystosowania zaproszeń dla Zarządu Województwa Opolskiego do udziału w przedsięwzięciach finansowanych lub dofinansowanych z budżetu Województwa.
6. W rozliczeniu finansowania lub dofinansowania zadania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Samorządu Województwa może być wyłącznie zawarta umowa.

8. Szczegółowe informacje dotyczące niniejszego konkursu udzielane są w Departamencie Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, ul. Żeromskiego 3 w Opolu, tel. 77 44 29 334.