

Załącznik do Uchwały nr 4966/2026
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 17 marca 2026 roku

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 –
zwanym dalej **Przekazującym**

a

Gminą Łubniany,, kod pocztowy, NIP:.,
reprezentowaną przez:

1. –

przy kontrasygnacie Skarbnika –
zwaną 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. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 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/260/2026 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia

27 stycznia 2026 r. w sprawie powierzenia w 2026 roku Gminie Łubniany realizacji zadania własnego Województwa Opolskiego pn. „K jak książka” w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego **oraz** Uchwałą nr XXVII/161/26 Rady Gminy Łubniany z dnia 26 lutego 2026 r. w sprawie wyrażenia zgody na przyjęcie i realizację przez Gminę Łubniany zadania z zakresu właściwości Województwa Opolskiego pn. „K jak książka”.

w ramach 8. Edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego, Strony postanawiają co następuje:

§ 1

1. Przekazujący powierza Przyjmującemu do realizacji zadanie publiczne pn.: **„K jak książka” 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. „K jak książka” 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. Przyjmujący oświadcza - a Przekazujący wyraża na to zgodę - że zadanie, o którym mowa w ust.1 i 2, zostanie zrealizowane przez samorządową instytucję kultury – Łubniański Ośrodek Kultury, którego organizatorem jest Przyjmujący, a środki finansowe, o których mowa w § 2, zostaną przekazane Łubniańskiemu Ośrodkowi Kultury na zasadach wynikających z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 poz. 1483 z późn. zm.) z uwzględnieniem postanowień niniejszego Porozumienia.
5. 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/68569/2025, zawierającego szczegółowy opis zadania. Formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
6. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie zrealizowane w terminie **od dnia podpisania Porozumienia do dnia 31 sierpnia 2026 r.**, zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia.

§ 2

1. Przekazujący udziela Przyjmującemu w 2026 roku dotacji celowej w łącznej kwocie **74 963,00 zł** (słownie: siedemdziesiąt cztery tysiące dziewięćset sześćdziesiąt trzy złote zero groszy), na finansowanie zadania ujętego w § 1 ust. 1 i 2 niniejszego Porozumienia.
2. Przyjmujący zobowiązany jest udzieloną dotację celową w wysokości **74 963,00 zł** wykorzystać od dnia podpisania Porozumienia do dnia **31 sierpnia 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 Łubnianach nr 24 8897 0004 2001 0000 0257 0074**, 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 o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).
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. 6 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 sierpnia 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 i wypowiedzenie, 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. Przyjmujący zobowiązuje się do wypełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO wobec wszystkich podmiotów danych, których dane będą przetwarzane w ramach realizacji zadania.
5. Zgodnie z art.13 ust. 1 oraz 14 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. (dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L 119 – zwane dalej RODO) Przekazujący informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych Przyjmującego jest Zarząd Województwa Opolskiego, adres: ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Pani Bożeny Krawczuk, z którą mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl;
 - 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu realizacji zadania własnego Województwa Opolskiego pn. „K jak książka” w ramach 8. edycji

Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego 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. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 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 celu realizacji kontroli wykorzystania dotacji celowej a także w celu sprawozdawczym w związku z 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;
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wskazany w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 7) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych (w tym także do otrzymania kopii ich treści), usunięcia, wyrażenia sprzeciwu, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) Państwa dane pozyskaliśmy od Gminy Łubniany w związku z realizacją zadania własnego Województwa Opolskiego pn. „K jak książka” w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego.
- 9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji / wzięcia udziału w zadaniu własnym Województwa Opolskiego pn. „K jak książka” w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego.
- 10) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i Państwa dane nie są profilowane.
- 11) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

§ 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 o finansach publicznych 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) 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)

K jak książka

Dane osobowe i miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej zadanie

Imię i nazwisko	██████████
Data urodzenia:	██████████
Powiat / Gmina:	(powiat opolski) - Łubniany
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.

Powiatowy - powiat: opolski (od 35 000 do 75 000 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.

„K jak książka” to propozycja dla wszystkich, którzy kochają dobrą literaturę, inspirujące spotkania i wspólne, aktywne spędzanie czasu. Zadanie łączy świat książek z naturą i rozmową - tworząc przestrzeń dla rozwoju, relaksu i międzypokoleniowej integracji. W pierwszej części zadania planowany jest zakup nowości wydawniczych do bibliotek w Łubnianach, Jełowej, Luboszczech i Brynicy. Książki zostaną dobrane z myślą o różnych grupach mieszkańców: dzieci otrzymają m.in. pozycje sensoryczne, młodzież i dorośli - najnowsze tytuły beletrystyczne i popularnonaukowe, a seniorzy - książki z dużym drukiem, ułatwiające czytanie. To realne wsparcie lokalnych bibliotek i zachęta do częstszego sięgania po książkę - zarówno przez młodszych, jak i starszych mieszkańców. Druga część zadania to trzy letnie spotkania z podróżnikami-autorami książek, które odbędą się w czerwcu, lipcu i sierpniu 2026 roku. Każdemu z nich będzie towarzyszył spływ kajakowy na trasie Turawa-Kolanowice, dostępny dla nawet 100 osób jednocześnie. Będzie to okazja, by porozmawiać o świecie, poznać niezwykle historie z pierwszej ręki, a przy tym aktywnie spędzić czas na świeżym powietrzu. Wydarzenia będą w pełni inkluzywne, również dla osób z niepełnosprawnościami - z zapewnionym wsparciem ratowników wodnych i odpowiednim zabezpieczeniem. Jest to propozycja dla wszystkich kochających literaturę, aktywność na świeżym powietrzu i nietuzinkowe podejście do tematu literatury i rozmowach o niej. W trakcie trwania zadania prowadzona będzie dokumentacja zdjęciowa/fotorelacja wydarzeń zrealizowanych w ramach zadania.

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	Książki dla każdego
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	„K jak książka” to inicjatywa kulturalno-edukacyjna, skierowana do mieszkańców powiatu opolskiego. Zadanie odpowiada na potrzeby lokalnej społeczności, łącząc trzy kluczowe obszary: literaturę, kontakt z naturą oraz międzypokoleniową integrację. Celem zadania jest wzmocnienie roli biblioteki jako miejsca otwartego, nowoczesnego i bliskiego ludziom - zarówno w przestrzeni fizycznej, jak i symbolicznej. CZĘŚĆ I - KSIĄŻKI DLA KAŻDEGO W pierwszym etapie zadania planowany jest zakup nowości wydawniczych do Gminnej Biblioteki Publicznej w Łubnianach im. Heleny Buchner oraz jej filii w Jełowej, Luboszycach i Brynicy. Zakupy obejmą: książki sensoryczne i edukacyjne dla najmłodszych dzieci (w tym także pozycje wspierające rozwój mowy, wyobraźni i motoryki małej), literaturę młodzieżową i młodych dorosłych, w tym popularne serie, tytuły poruszające aktualne problemy społeczne beletrystykę i literaturę popularnonaukową dla dorosłych - nowe tytuły uznanych autorów, książki reportażowe itp. książki z dużym drukiem - skierowane szczególnie do seniorów i osób z problemami wzroku. Zakup książek przyczyni się do: zwiększenia atrakcyjności lokalnych bibliotek, wzmocnienia ich roli jako centrów życia kulturalnego, zwiększenia czytelnictwa wśród mieszkańców w każdym wieku, przeciwdziałania wykluczeniu informacyjnemu i kulturowemu, będzie to promocja czasu spędzonego "bez elektroniki" szczególnie wśród dzieci i młodzieży
	Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	• Dzieci (w tym najmłodsze - książki sensoryczne) • Młodzież • Dorośli • Seniorzy (w tym książki z dużym drukiem) - Mieszkańcy powiatu opolskiego
	Liczba uczestników	min. 900 osób
	Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	1 - poszerzenie księgozbioru bibliotek w gminie Łubniany
	Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	styczeń-maj 2025
	Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołącz ją w tym miejscu - wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budzet.opolskie.pl)	Gminna Biblioteka Publiczna w Łubnianach im. Heleny Buchner oraz jej filie biblioteczne: Jełowa, Luboszyce, Brynica
	Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	• Poszerzenie i unowocześnienie księgozbioru bibliotek publicznych • Zwiększenie dostępu do literatury dla różnych grup wiekowych i społecznych • Wyrównanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży • Poprawa komfortu czytania dla seniorów (książki z dużym drukiem) • Zachęta do częstszych odwiedzin w bibliotekach i aktywnego korzystania z ich zasobów • Wzrost poziomu czytelnictwa i integracja lokalnej społeczności wokół książki - promocja czasu spędzonego bez elektroniki
2.	Nazwa wydarzenia/wydarzeń	Spotkania autorskie i spływy kajakowe
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	Druga część zadania to cykl trzech wakacyjnych spotkań autorskich z podróżnikami - pisarzami, połączonych z spływami kajakowymi na trasie Turawa-Kolanowice (rzeka Mała Panew) Planowane wydarzenia: czerwiec, lipiec i sierpień 2026 roku - trzy wydarzenia plenerowe, każde z udziałem innego gościa (np. reportera, blogera podróżniczego, autora książki), na które składać się będą: - 3 spływy kajakowe dla maksymalnie 100 uczestników jednocześnie - możliwość wspólnego wioślowania, co sprzyja swobodnej rozmowie i budowaniu relacji - 3 prelekcje i rozmowy o książkach, podróżach, kulturze i wartościach, prowadzone w formule otwartej, z miejscem na pytania publiczności i wymianę doświadczeń. Plan każdego z trzech spotkań: - Start spływu w Turawie (max 100 uczestników

		jednocześnie) - Spływ - Meta spływu w Kolanowicach - Rozpoczęcie spotkania autorskiego na mecie spływu - tłumaczone na PJM - Czas na indywidualne rozmowy z autorem Spływu będą miały zapewnioną dostępność - obecność ratowników wodnych Ochotniczej Straży Pożarnej, Oddziału Ratownictwa Wodnego w Opolu, dostosowanie wydarzeń dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. pomoc przy wchodzeniu/wychodzeniu z kajaków itp.), spotkania autorskie tłumaczone na PJM Wydarzenia będą miały charakter międzypokoleniowy i integracyjny, otwarty dla całych rodzin, młodzieży, dorosłych i seniorów - łącząc różnorodne doświadczenia, potrzeby i perspektywy.
	Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	• Dorośli i młodzież • Seniorzy • Rodziny z dziećmi • Osoby z niepełnosprawnościami • Mieszkańcy powiatu opolskiego zainteresowani literaturą i aktywnym wypoczynkiem
	Liczba uczestników	300
	Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	6 (3 spływy, 3 spotkania autorskie)
	Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	czerwiec-sierpień 2026
	Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołącz ją w tym miejscu - wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budżet.opolskie.pl)	• Trasa spływu: Turawa (przystań kajakowa) - Kolanowice (przystań kajakowa przy boisku) • Spotkania autorskie: w plenerze, na zakończenie każdego spływu (miejsce z infrastrukturą, dostępne również dla osób z niepełnosprawnościami)
	Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	• Dostęp do inspirujących wydarzeń literackich z udziałem znanych podróżników • Możliwość aktywnego spędzenia czasu - rekreacja, ruch, kontakt z naturą • Integracja lokalnej społeczności - wydarzenia międzypokoleniowe, otwarte dla wszystkich • Wzmocnienie działań promujących czytelnictwo w atrakcyjnej i nowoczesnej formie • Ułatwienie udziału osobom z niepełnosprawnościami - udział zorganizowany z pomocą ratowników i opiekunów • Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez otwartą i bezpłatną formułą
3.	Nazwa wydarzenia/wydarzeń	Promocja zadania
	Szczegółowy opis wydarzenia/wydarzeń:	• Plakaty informacyjne i promocyjne (20 sztuk) • Posty i grafiki na Facebook i Instagram (8 wpisów) • Gadżety dla uczestników: bandany 300 szt • Zdjęcia i reportaże fotograficzne z wydarzeń - Artykuły w lokalnych mediach
	Grupa docelowa (dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy)	• Mieszkańcy powiatu opolskiego - dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy • Lokalna społeczność
	Liczba uczestników	300
	Liczba planowanych wydarzeń (spotkań, zajęć, koncertów, festynów, szkoleń, warsztatów, zawodów itp.)	5 wydarzeń promocyjnych - zgodnych ze szczegółowym opisem (3)
	Termin wydarzenia/wydarzeń częstotliwość	styczeń-sierpień 2026
	Miejsce wydarzenia/wydarzeń (jeśli wymagana jest zgoda dołącz ją w tym miejscu - wzór takiej zgody dostępny jest na stronie budżet.opolskie.pl)	• teren całej gminy Łubniany i sąsiednich miejscowości • przestrzeń online - zasięg regionalny • biblioteki, szkoły, lokalne wydarzenia
Korzyści dla mieszkańców wynikające z realizacji wydarzenia/wydarzeń	• łatwiejszy dostęp do informacji o działaniach projektowych • zwiększenie zaangażowania w życie kulturalne i społeczne regionu • promocja aktywnego stylu życia, czytelnictwa i integracji społecznej • budowanie pozytywnego wizerunku regionu jako miejsca otwartego na kulturę i edukację • wzmocnienie rozpoznawalności bibliotek jako nowoczesnych centrów życia lokalnego	

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.

Dostępność dla mieszkańców powiatu opolskiego w ramach zadania „K jak książka” została zaplanowana tak, by objąć jak najszerszą grupę odbiorców - zarówno pod względem wieku, jak i możliwości uczestnictwa. Książki zakupione w ramach zadania będą ogólnodostępne w czterech bibliotekach publicznych: w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Heleny Buchner w Łubnianach oraz w jej filiach w Jełowej, Luboszycach i Brynicy. Każda z tych placówek obsługuje nie tylko mieszkańców swojej miejscowości, ale także okolicznych wsi i gmin, co zapewnia szeroki zasięg zadania na poziomie gmin powiatu opolskiego. Spotkania autorskie i spływy kajakowe odbędą się w otwartej formule. Zaproszeni do udziału są wszyscy mieszkańcy powiatu opolskiego będący mieszkańcami województwa opolskiego, niezależnie od gminy zamieszkania. Wydarzenia te będą bezpłatne, a udział (w spływie kajakowym) możliwy po wcześniejszych zapisach, co pozwoli zapewnić komfort

i bezpieczeństwo uczestników. Szczególną uwagę poświęcono dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zarówno podczas wydarzeń na wodzie, jak i w trakcie spotkań z podróżnikami. Dzięki współpracy z ratownikami wodnymi z Ochotniczej Straży Pożarnej, Oddziału Ratownictwa Wodnego w Opolu możliwy będzie bezpieczny udział także osób starszych i mniej mobilnych, np. podopiecznych domów dziennego pobytu. Spotkania autorskie będą tłumaczone na język migowy. Zadanie adresowane jest do szerokiego grona odbiorców: dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów, z naciskiem na integrację pokoleń i przeciwdziałanie wykluczeniu - zarówno społecznemu, jak i informacyjnemu. „K jak książka” to zadanie dostępne, otwarte i tworzone z myślą o mieszkańcach całego powiatu opolskiego i nie tylko.

Zakres finansowy zadania

- 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 opis 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 zgłoszenia.
- Możesz ująć w kosztorysie w ramach jednego lub kilku wydatków:
 - 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:	Książki dla każdego
	Nazwa i opis wydatku:	zakup książek
	Rodzaj wydatku:	zakupy środków trwałych
	Kwota jednostkowa:	45.00
	Liczba	833
	Łączny koszt:	37 485.00
suma:		37 485.00
2.	Nazwa wydarzenia:	Spotkania autorskie i spływy kajakowe
	Nazwa i opis wydatku:	Spotkanie autorskie - honoraria dla autorów
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	5000.00
	Liczba	3
	Łączny koszt:	15 000.00
suma:		30 000.00
3.	Nazwa wydarzenia:	Spotkania autorskie i spływy kajakowe
	Nazwa i opis wydatku:	Wynajem kajaków
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	100.00
	Liczba	150
	Łączny koszt:	15 000.00
suma:		30 000.00
4.	Nazwa wydarzenia:	Promocja zadania
	Nazwa i opis wydatku:	Gadżety wraz z wysyłką
	Rodzaj wydatku:	promocja zadania
	Kwota jednostkowa:	8.26
	Liczba	300
	Łączny koszt:	2 478.00
5.	Nazwa wydarzenia:	Promocja zadania
	Nazwa i opis wydatku:	Plakaty

	Rodzaj wydatku:	promocja zadania
	Kwota jednostkowa:	50.00
	Liczba	10
	Łączny koszt:	500.00
6.	Nazwa wydarzenia:	Promocja zadania
	Nazwa i opis wydatku:	obsługa administracyjna - koordynator projektu (1 osoba) i rozliczenie księgowo projektu (1 osoba)
	Rodzaj wydatku:	obsługa administracyjna
	Kwota jednostkowa:	1500.00
	Liczba	2
	Łączny koszt:	3 000.00
7.	Nazwa wydarzenia:	Promocja zadania
	Nazwa i opis wydatku:	Tłumaczenie PJM
	Rodzaj wydatku:	usługi
	Kwota jednostkowa:	500.00
	Liczba	3
	Łączny koszt:	1 500.00
	suma:	7 478.00
	Sumaryczny koszt:	74 963.00

Załączniki do formularza

Lista poparcia dla zadania: (bez listy poparcia zgłoszenie jest nieważne)	Lista poparcia projektu K jak książka.pdf
Załącznik:	Wycena bandana.pdf
Załącznik:	Koszt przesyłki.jpg
Załącznik:	Pismo [REDACTED].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 uznam, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO; administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Załącznik nr 2 do Porozumienia

Kosztorys zadania

pn. „K jak książka”

w ramach 8 edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego

2026 rok		
Składowe zadania	Koszt (w zł brutto)	Rodzaj wydatku
Zakup książek	37 485,00	wydatek bieżący
Spotkanie autorskie - honoraria dla autorów	15 000,00	usługi
Wynajem kajaków	15 000,00	usługi
Gadżety wraz z wysyłką	5 478,00	promocja zadania
Plakaty	500,00	promocja zadania
Tłumaczenie PJM	1 500,00	usługi
		Suma: 74 963,00 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



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego
Szymon Oglaza

lub

lub

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)

Rozliczenie dotacji udzielonej na finansowanie realizacji zadania publicznego pn.: „K jak książka” w ramach 8. edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego, zgodnie z Porozumieniem nr R.U.DKD.041. .2026 zawartym w dniu 2026 r.

Lp.	Pozycja w kosztorysie	Poniesione wydatki w r.				Dokumenty potwierdzające realizację zadania (faktury, rachunki)				Dotacja zwrócona do budżetu województwa opolskiego	Data zwrotu dotacji
		Nazwa wydatku	Kwota	Dotacja z budżetu województwa opolskiego	Szt	Nr dokumentu księgowowego	Data wystawienia	Kwota	Data zapłaty		
1											

Sporządził:

Sprawdził:, nr tel.