



OK-II.946.6.1.2026

OGŁOSZENIE I REGULAMIN
dotyczące otwartego konkursu ofert
na realizację wybranych zadań z zakresu polityki senioralnej

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z Uchwałą nr 176 Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie ustanowienia Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026-2030 oraz zgodnie z „Wieloletnim programem współpracy Wojewody Małopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2028”,

WOJEWODA MAŁOPOLSKI

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w ramach priorytetu II – Edukacja osób starszych oraz priorytetu IV – Integracja wewnątrzpokoleniowa Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026-2030 – edycja 2026

§ 1

1. Zadaniem publicznym jest realizacja programu na rzecz osób w wieku 60+ z terenu województwa małopolskiego, obejmującego działania służące zwiększeniu aktywności społecznej, fizycznej, obywatelskiej oraz integracji społecznej seniorów, w tym rozwojowi wolontariatu osób starszych.
2. Zadanie obejmuje realizację działań w ramach następujących priorytetów Programu:
 - 1) **Priorytet II – Edukacja osób starszych**, obejmujący w szczególności działania na rzecz rozwoju UTW w zakresie aktywności społecznej osób starszych, uwzględniając różne dziedziny i formy edukacji, które pozwalają na aktywne włączenie się w życie społeczności lokalnych osób starszych oraz promowanie wolontariatu (realizacja inicjatyw z zakresu edukacji osób starszych),
 - 2) **Priorytet IV – Integracja wewnątrzpokoleniowa**, obejmujący w szczególności rozwój różnych form aktywności osób starszych, w tym wolontariat osób starszych, aktywność fizyczną, zajęcia w obszarze kultury, przy zaangażowaniu różnych pokoleń i zdrowy styl życia. Przez dialog wewnątrzpokoleniowy działania będą sprzyjały rozwojowi umiejętności osób starszych (realizacja inicjatyw z zakresu integracji wewnątrzpokoleniowej);
zwane dalej: „zadaniem konkursowym”.
3. Termin realizacji zadania konkursowego ustala się **od 1 sierpnia do 31 grudnia 2026 roku**.
4. Na wykonanie zadania konkursowego Wojewoda Małopolski przeznacza środki finansowe w wysokości 1 900 000,00 zł, w tym:
 - 1) **na realizację zadań w ramach priorytetu – Edukacja osób starszych: 1 140 000,00 zł;**
 - 2) **na realizację zadań w ramach priorytetu IV – Integracja wewnątrzpokoleniowa: 760 000,00 zł.**

§ 2

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową na rzecz osób starszych, których terenem działania jest województwo małopolskie.
2. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną.
3. W ofercie wspólnej niezbędne jest wskazanie:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe;
 - 2) sposób reprezentacji organizacji pozarządowych składających ofertę wspólną wobec organu administracji publicznej.

§ 3

1. Termin złożenia ofert w konkursie upływa **1 czerwca 2026 roku**.
2. Przy składaniu ofert decyduje data wpływu do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.
3. Oferty można składać:
 - 1) osobiście w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu aktywizacji osób starszych w ramach Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych »AKTYWNI SENIORZY – ASY« na lata 2026-2030 w ramach priorytetu II lub priorytetu IV Programu”, w Punkcie Informacyjnym lub na Dzienniku Podawczym w pok. 24 w godzinach:

poniedziałek 8:00-18:00
wtorek-piątek 7:30-15:30

- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe na adres:

Wydział Organizacji i Kontroli
Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie
ul. Basztowa 22
31-156 Kraków

- 3) w wersji elektronicznej, opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi albo profilami zaufanymi, za pośrednictwem:
 - Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego – **PURDE**, adres do e-doręczeń: **AE:PL-63706-53716-FRDUR-17**
 - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, adres skrytki ePUAP: /ag9300lhke/skrytka
 - na adres e-mail: urzad@malopolska.uw.gov.pl
4. Oferta realizacji zadania konkursowego winna zawierać elementy określone w art. 14 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i być sporządzona na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.).
5. Formularz wzoru oferty dostępny jest na stronie internetowej www.malopolska.uw.gov.pl – Organizacje pozarządowe / Wzory dokumentów dotyczące współpracy.
6. Do oferty realizacji zadania konkursowego należy dodatkowo dołączyć jako odrębne dokumenty:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go

- reprezentujących – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) pełnomocnictwo – jeżeli osoby reprezentujące oferenta działają na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa;
 - 3) oświadczenie o sposobie wykorzystania przez oferenta udzielonych w ciągu ostatnich 3 lat dotacji ze środków publicznych, w szczególności zawierające informacje czy dotacje te wykorzystane zostały zgodnie z przeznaczeniem oraz czy ewentualnie niewykorzystane części dotacji zostały zwrócone w terminie;
 - 4) w przypadku podmiotów uprawnionych składających ofertę wspólną, wymaganym załącznikiem jest umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
7. Kopie załączonych dokumentów (każda strona) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem – nie dotyczy wydruku ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

§ 4

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów o przyznaniu Wojewodzie Małopolskiemu środków finansowych na realizację zadania publicznego w ramach priorytetu II – Edukacja osób starszych i priorytetu IV – Integracja wewnątrzpokoleniowa Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026-2030 – edycja 2026.
2. Zlecenie zadania konkursowego odbywać się będzie w formie wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej.
4. Kwotę przekazanej dotacji oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, organizacja zobowiązana jest wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 roku.
5. Wartość dotacji w ramach priorytetu II – Edukacja osób starszych Programu może wynosić **od 20 000 zł do 70 000 zł**.
6. Wartość dotacji w ramach priorytetu IV – Integracja wewnątrzpokoleniowa Programu może wynosić **od 20 000 zł do 50 000 zł**.
7. Podmiot uprawniony ubiegający się o dotację zobowiązany jest wnieść wkład własny na poziomie minimum 10% wartości dotacji, z tym, że wkład finansowy musi stanowić minimum 5% wartości dotacji.
8. Wkład własny podmiotu ubiegającego się o dotację na realizację zadania konkursowego stanowią środki finansowe własne lub pozyskane z innych źródeł, a także wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych, konieczne jest przestrzeganie warunku dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu).
9. Wkład własny w formie pracy wolontariusza należy udokumentować na podstawie stosownego porozumienia pomiędzy Zleceniobiorcą, a wolontariuszem. W porozumieniu o wykonaniu świadczeń wolontariackich należy zawrzeć wycenę pracy wolontariusza. Dodatkowo wymagane jest prowadzenie kart ewidencji czasu pracy wolontariuszy.
10. Dopuszczalne jest również oświadczenie o pracy społecznej członka danego podmiotu przy realizacji zadania publicznego. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: imię i nazwisko członka, nazwę organizacji, na rzecz której wykonuje pracę społeczną, okres, w jakim wykonuje pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania pracy społecznej, wycenę pracy, a także podpis.
11. W kosztorysie realizacji zadania konkursowego nie uwzględnia się wyceny wkładu rzeczowego, a ujęcie tej wyceny w koszcie całkowitym zadania jako składnika wkładu własnego niefinansowego podmiotu ubiegającego się o dotację, spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania

publicznego należy natomiast szczegółowo opisać, zgodnie z pkt IV tabela nr 2 formularza wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

12. Wydatki ujęte w kosztorysie realizacji zadania konkursowego, przedstawione po wykonaniu zadania w części lub całości do rozliczenia udzielonej dotacji, nie mogą zostać równocześnie sfinansowane w tych samych kwotach ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, czy środków z funduszy strukturalnych – **zakaz podwójnego finansowania**. Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie odpowiada Oferent.
13. W ofercie realizacji zadania konkursowego podmiot uprawniony zobowiązany jest przedstawić, adekwatny do zakresu i formy realizowanego zadania publicznego, sposób w jaki planuje zapewnić dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w § 7 ust. 2-4 niniejszego ogłoszenia. Brak opisu sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podmiot uprawniony zamieszcza w części VI. „Inne informacje” pkt 3 formularza wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
14. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
15. Wysokość udzielonej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent, który zaakceptuje proponowaną kwotę dofinansowania i przystąpi do realizacji zadania, może przed podpisaniem umowy proporcjonalnie zmniejszyć zakres rzeczowy zadania konkursowego przedstawiając niezwłocznie, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, odpowiednio korektę opisu poszczególnych działań, harmonogramu działań i/lub kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z tym że proponowana aktualizacja realizacji zadania nie może wprowadzać nowych działań, dodatkowych kosztów nieujętych wcześniej w ofercie konkursowej, jak również nie może powodować podwyższenia liczby jednostek, stawek kosztów jednostkowych dofinansowanego zadania.
16. W okresie realizacji zadania publicznego, wszelkie zmiany dotyczące zakresu jego realizacji, z zastrzeżeniem ust. 16 wymagają zawarcia w formie pisemnej aneksu do umowy. O aneksowanie umowy zleceniobiorcy mogą wnioskować nie później niż 21 dni przed terminem zakończenia realizacji zleconego zadania.
17. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w taki sposób, aby wartość przesunięcia nie powodowała zwiększenia poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań o więcej niż 20%, z wyłączeniem kosztów administracyjnych oraz kosztów pokrywanych wkładem osobowym, które nie podlegają zwiększeniu.
18. Złożenie oferty nie gwarantuje udzielenia dotacji.
19. Jeden podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę (ofertę wspólną) na realizację zadania konkursowego w ramach priorytetu II – Edukacja osób starszych Programu oraz tylko jedną ofertę (ofertę wspólną) na realizację zadania konkursowego w ramach priorytetu IV – Integracja wewnątrzpokoleniowa Programu. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty przez jeden podmiot w ramach priorytetu II – Edukacja osób starszych lub IV – Integracja wewnątrzpokoleniowa Programu, wszystkie oferty złożone przez ten podmiot zostaną odrzucone ze względów formalnych.
20. Ofertę realizacji zadania publicznego wraz z wypełnionymi, zgodnie z pouczeniem dotyczącym sposobu wypełniania oferty, oświadczeniami znajdującymi się na końcu formularza podpisują osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, a jeśli osoby te działają na podstawie pełnomocnictwa, zobowiązane są załączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo.
21. Oferty złożone po terminie, sporządzone wadliwie (w szczególności: niepodpisane lub podpisane przez osobę nieuprawnioną, złożone na niewłaściwym formularzu), nieczytelne bądź niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, wykraczające poza zadanie konkursowe lub poza ustalony termin realizacji zadania konkursowego, nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.
22. W trakcie oceny i opiniowania złożonych ofert, komisja konkursowa może żądać od wnioskodawców wyjaśnień dotyczących sposobu i zakresu realizacji proponowanego zadania.
23. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert nie dopuszcza się zlecenia realizacji zadania publicznego w sposób określony w art. 16a ustawy o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie, tj. poprzez wyłonienie operatora projektu, który następnie zleci realizację całości zadania publicznego realizatorom projektów.

§ 5

1. Koszty poniesione podczas realizacji zadania konkursowego w ramach Programu są kwalifikowalne, jeżeli spełniają następujące kryteria:
 - 1) są racjonalne i efektywne;
 - 2) są niezbędne do realizacji zadania i osiągnięcia jego rezultatów;
 - 3) są identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości;
 - 4) spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia najlepszych efektów za daną cenę;
 - 5) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem merytorycznym i finansowym;
 - 6) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Ze środków pochodzących z dotacji możliwe będzie sfinansowanie wydatków bieżących, bezpośrednio związanych z celem realizowanego zadania publicznego i jednocześnie poniesionych w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonym w zawartej umowie, tj.: kosztów merytorycznych, w szczególności:
 - kosztów wynagrodzenia personelu niezbędnego do realizacji zadania konkursowego, w tym trenerów, specjalistów prowadzących zajęcia edukacyjne (wykłady, warsztaty, kursy), działania integracyjno-aktywizujące;
 - kosztów zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, w tym artykułów przemysłowych oraz żywności;
 - kosztów zakupu drobnego sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania, przy czym koszt jednostkowy zakupu nie może przekraczać kwoty 10 000 zł;
 - innych niezbędnych, merytorycznie uzasadnionych kosztów, wynikających z zakresu i formy realizacji zadania konkursowego, np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, transport beneficjentów ostatecznych, nagrody rzeczowe dla beneficjentów ostatecznych w konkursach, koszty ewaluacji projektu.
3. Środki udzielonej dotacji nie mogą być przeznaczone, w szczególności na:
 - pokrycie wydatków inwestycyjnych, w tym zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej oraz dofinansowanie inwestycji związanych z budową nowych obiektów;
 - podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.);
 - zakup środków transportu;
 - wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2026 r. poz. 522) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 278 z późn. zm.);
 - spłatę zaległych zobowiązań finansowych podmiotu składającego ofertę;
 - pokrycie kosztów obsługi rachunku bankowego, z wyłączeniem kosztów przelewów wykonywanych w ramach realizacji zleconego zadania;
 - amortyzację, leasing oraz rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien oraz koszty procesów sądowych;
 - straty związane z wymianą walut;
 - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;
 - kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami Umowy;
 - kosztów zakupu/wynajmu sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego;
 - zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów;
 - kosztów remontów.

4. Koszty administracyjne, niezależnie od źródła, czy sposobu ich finansowania, w tym przede wszystkim:
- koszt zatrudnienia koordynatora;
 - koszt zakupu materiałów biurowych;
 - koszt bieżącej działalności, w tym: czynsz, media, środki czystości, internet, telefon, opłaty bankowe, opłaty pocztowe;
 - koszty dotyczące działań informacyjno-promocyjnych zadania konkursowego, w tym koszty dotyczące przygotowania i wydruku plakatów informacyjnych, materiałów ulotnych, zaproszeń oraz opracowania i publikacji artykułów prasowych;
 - koszty obsługi finansowo-księgowej zadania konkursowego;
 - koszty obsługi prawnej zadania konkursowego;
 - zakup / odnowienie kwalifikowanego podpisu elektronicznego dla osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta;
- ujęte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, stanowić mogą maksymalnie 15% wartości dotacji.

§ 6

1. Oferty podmiotów uprawnionych spełniające wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym, a przy ocenie realizacji zadania konkursowego stosowane będą następujące kryteria:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot uprawniony, 0–5 pkt.;
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, 0–5 pkt.;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizować zadanie publiczne, 0–5 pkt.;
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania, 0–5 pkt.;
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, 0–5 pkt.;
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, które w latach poprzednich zrealizował podmiot uprawniony, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, 0–5 pkt.
2. W związku z koniecznością zapewnienia realizacji istotnych celów polityki społecznej wobec osób starszych określone są następujące kryteria dodatkowe:
- 1) realizacja działań w ramach oferty na obszarach wiejskich, 0–1 pkt.;
 - 2) uwzględnienie działań na rzecz współpracy międzypokoleniowej, 0–1 pkt.
3. Komisja konkursowa wyraża ponadto swoją opinię o złożonych ofertach, zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie zakres merytoryczny działań zaproponowanych w ofercie, społeczną ważność poruszanych problemów oraz terytorialny zasięg zadania – w skali punktowej od 0 do 5 pkt.

§ 7

1. Zadanie konkursowe realizowane będzie zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, Programem wieloletnim na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026-2030, Wieloletnim programem współpracy Wojewody Małopolskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2028, złożoną ofertą realizacji zadania publicznego oraz zawartą umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.

2. W trakcie realizacji zadania konkursowego na podstawie umowy zawartej z Wojewodą Małopolskim, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).
3. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, wówczas jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
4. W przypadku, gdy podmiot uprawniony nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.
5. Wszelkie artykuły wyposażenia zakupione ze środków otrzymanych w ramach Programu oraz materiały wytworzone w wyniku realizacji zadania dofinansowanego w ramach Programu, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp. powinny być opatrzone trwale w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026-2030 oraz zawierać w widocznym miejscu logo Programu.

§ 8

1. Oferty oceniane i opiniowane będą przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Wojewody Małopolskiego.
2. W skład komisji konkursowej powołanej przez organ administracji rządowej wchodzi przedstawiciele tego organu.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w konkursie.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w ocenie i opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu, o którym mowa w ust. 3 lub 4 niniejszego ogłoszenia.
7. Przy zgłaszaniu do składu komisji konkursowej osób, o których mowa w ust. 3 stosuje się odpowiednio uregulowania zawarte w § 3 ust. 1-3 i 7 niniejszego ogłoszenia.
8. Osoby wskazane do składu komisji konkursowej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie muszą legitymować się pisemną rekomendacją minimum trzech podmiotów uprawnionych,

prowadzących działalność statutową na rzecz osób starszych w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1705 z późn. zm.).

9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1, w terminie **do 7 lipca 2026 roku** poprzez: wywieszenie na tablicy ogłoszeń Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie w zakładce Ogłoszenia / Ogłoszenia różne oraz na stronie internetowej MUW www.malopolska.uw.gov.pl w zakładce Organizacje pozarządowe / Otwarte konkursy ofert oraz w zakładce Komunikaty.
10. Wojewoda Małopolski, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej oceniającej i opiniującej oferty, podejmie decyzję o udzieleniu dotacji. Od podjętej decyzji podmiotowi uprawnionemu ubiegającemu się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego nie przysługuje odwołanie.

§ 9

1. W roku bieżącym i w roku poprzednim nie były realizowane zadania publiczne tego samego rodzaju w ramach Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „AKTYWNI SENIORZY – ASY” na lata 2026-2030.

Dokument podpisany elektronicznie przez:

Wojewoda Małopolski

Krzysztof Jan KŁĘCZAR