

UCHWAŁA NR 104/2206/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 20 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2026 roku
realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego
w obszarze kultury**

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2026 roku realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego, w obszarze kultury.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego – <https://lubuskie.pl>, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórznej 7 w Zielonej Górze oraz w Generatorze eNGO.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa
Lubuskiego**

Sebastian Ciemnoczołowski

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

Zarząd Województwa Lubuskiego na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2026 roku realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze kultury

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest realizacja zadań publicznych Województwa Lubuskiego w obszarze rozwoju kultury, działań związanych z rozwojem kultury, ochrony i racjonalnego wykorzystania dziedzictwa kulturowego, rozwojem i promocją twórczości artystycznej, działalności i edukacji oraz inicjatyw kulturalnych, a także promocją walorów kulturowych województwa lubuskiego szczegółowo określonych w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku”.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zwanych dalej oferentem lub podmiotami Programu (o których mowa w Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi).

II. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zgodnie z Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku, planowane jest wsparcie zadania z obszaru rozwój kultury w tym:

1. Organizowanie wydarzeń kulturalnych tj. festiwali, konkursów, przeglądów, koncertów, spektakli, pokazów filmowych, plenerów, warsztatów, konferencji, seminariów, wystaw historycznych, muzealnych, artystycznych i innych imprez mających znaczenie dla polskiej i regionalnej kultury i sztuki oraz ich promocja.
2. Wspieranie twórczości i tradycji ludowej w tym ochronę unikalnych i zanikających zawodów.

3. Wspieranie zawodowego i amatorskiego ruchu artystycznego.
4. Działania na rzecz ochrony i propagowania kultur mniejszości narodowych.
5. Wspieranie działań związanych z rozwojem talentów, pasji dzieci i młodzieży m.in. organizacja warsztatów, plenerów, spotkań, konkursów, przeglądów itp.
6. Promocja kultury i dziedzictwa narodowego regionu poprzez niekomercyjne, niskonakładowe publikacje i wydawnictwa.

Na realizację ww. zadań przeznaczono środki w wysokości 350.000 zł. Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 15.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
2. Zadanie musi mieć zasięg regionalny, tj. obejmuje co najmniej dwa powiaty np. poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania (beneficjentami zadania są osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego), bądź oddziaływanie, aktywizację środowisk kulturotwórczych itp. Podmiot Programu zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
3. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia oferty realizacji zadania publicznego zgodnie z opisem w poszczególnych punktach. Należy w pkt III. 6 oferty wskazać jasno definiowalny/-e, policzalny/-e rezultat/-y tzw. twarde (ilościowe), z uwagi na konieczność rozliczenia realizacji zadania publicznego.
4. Wymagany jest udział innych środków finansowych w wysokości min. 1% od wnioskowanej dotacji w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych.
5. **Nie dopuszcza się wskazania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wkładu rzeczowego jako własnego wkładu niefinansowego.** Dopuszcza się natomiast możliwość opisanie w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.

6. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego mogą być wykazane jako źródło finansowania kosztów realizacji zadania, jednakże ich wartość finansowa nie będzie podlegać ocenie punktowej w karcie oceny merytorycznej zadania.
7. Dotacja nie może być przeznaczona na działania inwestycyjne.
8. Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 10% wartości zadania.
9. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania, poprzez dostarczenie korekty oferty lub rezygnacja z jego realizacji.
10. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział finansowego wkładu własnego zadania nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.
11. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
12. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z działaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
13. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi Programu 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 zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub w przypadku niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalających na przygotowanie i podpisanie umowy.
14. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych jest zgodna z przepisami:
 - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.);
 - 2) Regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy

z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 3) Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku przyjętego Uchwałą nr XV/232/25 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 24 listopada 2025 roku.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, które realizowane będą od dnia **1 maja 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026** roku z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) wydatki powstałe przed terminem realizacji zadania tj. nie wcześniej niż przed 1 maja 2026 roku z zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
 - 2) wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji, z uwzględnieniem terminu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego / nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 roku;
 - 3) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
5. Termin wykorzystania dotacji, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania.
 6. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - 1) zostaną przewidziane w ofercie lub uwzględnione w korekcie oferty stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim;

- 2) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie;
 - 4) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
7. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 2) z tytułu opłat i kar umownych;
 - 3) poniesione na przygotowanie oferty;
 - 4) zakupu nieruchomości;
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 7) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 8) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych.
8. **Inne środki finansowe** tj. środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie lub w korekcie oferty, podlegają wydatkowaniu **od dnia rozpoczęcia zadania, zgodnie z harmonogramem zawartym w ofercie, nie wcześniej niż przed 1 maja 2026 roku**, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem terminu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego / nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 roku.
9. Oferent zobowiązuje się zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanych zadań z uwzględnieniem minimalnych wymagań zgodnie z ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie – <https://lubuskie.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.
2. Oferty należy złożyć w terminie do **28 lutego 2026 roku**. Ogłoszenie zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego;
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego www.lubuskie.pl;
 - 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze;
 - 4) w Generatorze eNGO.
3. Oferta w ramach konkursu winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO i złożona z tą samą sumą kontrolną:
 - 1) w wersji elektronicznej dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>;
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl> w formacie „pdf” w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Franciszka Walczaka 42 budynek nr 13 lub korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra lub złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej: na skrzynkę e-Doręczenia (**adres skrzynki e-Doręczeń Urzędu jest następujący: AE:PL-59819-50513-EDBAG-31**) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 3) w formacie „pdf”;
4. Oferta w ramach konkursu złożona w wersji papierowej do Urzędu musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

5. Oferta w ramach konkursu złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.
6. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu w wersji papierowej wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data stempla pocztowego, w przypadku firmy kurierskiej data dostarczenia przesyłki, w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu do siedziby realizatora Programu.
7. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej decyduje data wpływu do siedziby realizatora Programu.
8. Wersję elektroniczną oferty należy złożyć poprzez Generator eNGO najpóźniej do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.
9. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;
 - 3) w przypadku podmiotów Programu niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 4) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
 - 5) w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla

przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli.

11. Podmioty Programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz nie zawierające jednoznacznej deklaracji oferenta zawartej w oświadczeniach oferty, mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu Programu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie w terminie do 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracownika merytorycznego Departamentu Infrastruktury Społecznej, a następnie opiniowane przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1) kryteria formalne:

- a) podmiot Programu składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie,
- c) zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu,
- d) zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (poprzez promocję zadania na terenie województwa lubuskiego, adresatów zadania, bądź oddziaływanie itp.),
- e) oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej,
- f) oferta w ramach konkursu złożona w wersji papierowej do Urzędu musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e

do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu. Oferta w ramach konkursu złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu;

- g) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- h) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin)
- i) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku podmiotów Programu niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- j) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- k) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli;

2) kryteria merytoryczne:

- a) rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania wraz ze wskazaniem miejsca realizacji i grupy docelowej oraz rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty,
- b) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (określenie uczestników oraz miejsce realizacji), spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami,
- c) rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów,
- d) zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy),
- e) realizacja zadania na terenie województwa lubuskiego,
- f) proponowana promocja projektu, w tym informowanie że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego.

3) kryteria organizacyjne:

- a) dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- b) dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych,
- c) zasoby kadrowe (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących prace społeczne), rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania.

4) kryteria finansowe:

- a) rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar,

zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,

- b) udział innych środków finansowych (w tym: środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych) w wysokości min. 1% od wnioskowanej dotacji i ewentualnego wkładu osobowego, w tym: praca społeczna członków, wolontariuszy.

4. Punktacja: maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- 1) kryteria merytoryczne: 57 pkt;
- 2) kryteria organizacyjne: 10 pkt;
- 3) kryteria finansowe: 33 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

Wzór karty oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego – www.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VII. Przekazane dotacje na realizację zadania publicznego w obszarze kultury w 2024 i 2025 roku.

Lp.	2024 rok	2025 rok
1.	320.000 zł	350.000 zł

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.
2. Załącznik Nr 2 – karta oceny zadania.