

## Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „Rozwój kultury w województwie pomorskim w roku 2026 – wsparcie zadań dotacją do 40 000 zł”

Konkurs organizowany jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1388), 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), Uchwały Sejmiku Województwa Pomorskiego nr 235/XX/25 z dnia 24 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 581).

### 1. Rodzaj zadania

- 1) Nazwa zadania konkursowego: „Rozwój kultury w województwie pomorskim w roku 2026 – wsparcie zadań dotacją do 40 000 zł”.
- 2) W ramach zadania preferowane będą działania o charakterze ponadlokalnym.
- 3) W ramach zadania wspierane będą następujące działania:
  - a) przedsięwzięcia o charakterze regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym służące podtrzymywaniu i rozpowszechnianiu tradycji regionu Pomorza, w tym przedsięwzięcia o charakterze jubileuszowym;
  - b) przedsięwzięcia artystyczne o charakterze regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym, realizowane zgodnie z polityką kulturalną województwa pomorskiego i mające istotne znaczenie dla promocji kultury regionu w kraju i za granicą;
  - c) promowanie dzieł twórców kultury województwa pomorskiego;
  - d) ochrona i rozwój kultury ludowej i amatorskiego ruchu artystycznego, w tym ochrona unikalnych, zanikających zawodów i umiejętności artystycznych;
  - e) propagowanie kultury mniejszości narodowych i etnicznych, budowanie świadomych postaw w tym zakresie, wzmacnianie społecznej akceptacji i otwartości na różnorodność kulturową;
  - f) przedsięwzięcia kulturalne mające na celu integrację imigrantów;
  - g) zachowanie, rozwój i promocja języka regionalnego;
  - h) wzbogacenie oferty w zakresie edukacji artystycznej i kulturalnej;
  - i) inicjatywy mające na celu doskonalenie form zarządzania i pozyskiwania funduszy krajowych i zagranicznych dla realizacji projektów kulturalnych regionu;
  - j) wspieranie systemu tworzenia monitoringu życia kulturalnego regionu;

- k) badanie, dokumentowanie, popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy o zabytkach i dziedzictwie kulturowym regionu;
- l) przedsięwzięcia promujące jubileusze i rocznice wskazane przez stosowne uchwały Sejmu, Senatu i Sejmiku Województwa Pomorskiego;
- m) inicjatywy mające na celu prowadzenie szkoleń i warsztatów skierowanych do kadr kultury;
- n) działania na rzecz tworzenia sieci partnerstw między podmiotami działającymi w obszarze kultury.

## 2. Oczekiwane rezultaty i sposoby ich mierzenia

- 1) Otwarty katalog oczekiwanych rezultatów zadania (produkty, usługi i planowane zmiany społeczne):
  - a) zrealizowane wydarzenia (np. koncerty, warsztaty, konkursy, spektakle, wystawy, konferencje, działania edukacyjne oraz inne wydarzenia kulturalne) angażujące i integrujące mieszkańców regionu,
  - b) udział lokalnych artystów i animatorów w wydarzeniach o randze ogólnopolskiej i międzynarodowej,
  - c) wysoka jakość wydarzeń, które w nowatorski sposób ujmują podejmowane tematy i angażują znaczących artystów, przy jednoczesnej dostępności dla szerokich grup odbiorców,
  - d) zrealizowane wydarzenia mające na celu kultywowanie pamięci o zasłużonych dla regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych oraz ochrona i popularyzowanie tradycji kulturowych Pomorza i jego mieszkańców,
  - e) wydane wartościowe, dostępne dla odbiorców i szeroko dystrybuowane wydawnictwa (książki, czasopisma, wydawnictwa muzyczne i multimedialne),
  - f) zrealizowane programy i warsztaty edukacyjne dostępne dla różnych grup wiekowych, dające możliwość nabywania wiedzy i kompetencji społecznych, kształtujące potrzebę stałego uczestnictwa w kulturze,
  - g) przeprowadzone szkolenia i warsztaty dla kadr kultury,
  - h) przeprowadzone działania mające na celu integrację imigrantów i wspieranie budowania pozytywnych postaw wobec mniejszości etnicznych i narodowych,
  - i) opracowane narzędzia monitorowania procesów zachodzących w kulturze,
  - j) zarejestrowane, udokumentowane i zarchiwizowane materialne i niematerialne aspekty kultury pomorskiej,
  - k) warsztaty i inne wydarzenia kulturalne zrealizowane za pośrednictwem Internetu albo w systemie hybrydowym, tj. łączącym Internet i rozwiązania stacjonarne,
  - l) wypracowane odpowiednie metody i narzędzia służące ochronie i upowszechnianiu niematerialnego i materialnego dziedzictwa kulturowego Pomorza,
  - m) wypracowane wzorce ochrony oraz twórczego inspirowania się elementami kultury ludowej zarówno w wymiarze materialnym, jak i niematerialnym.
- 2) Proponowane wskaźniki oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach, np.: liczba wydarzeń kulturalnych, liczba artystów zaangażowanych przy realizacji projektu, liczba powstałych dzieł, liczba osób biorących udział w realizowanych zadaniach (w tym liczba osób śledzących działania realizowane za

pośrednictwem Internetu), liczba wydanych egzemplarzy, publikacji, liczba opracowanych narzędzi, raportów, dokumentacji.

3) Przykładowa dokumentacja potwierdzająca realizację przedsięwzięcia: program, plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, lista obecności uczestników projektu, ankieta ewaluacyjna, ankieta „przed” i „po”, strona internetowa i liczba odsłon, sprzedane bilety, wejściówki, liczenie widzów przez wolontariuszy, zestawienia z informacją o miejscach dystrybucji materiałów.

### 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1) Na realizację zadań w roku 2026 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył **łącznie** kwotę **3 000 000 zł** (słownie: trzy miliony złotych) w podziale na 2 konkursy.

2) Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania ujętego w tym ogłoszeniu wynosi **1 200 000 zł** (słownie: jeden milion dwieście tysięcy złotych).

3) Zlecenie wykonania zadań publicznych ma formę **wsparcia**, to znaczy udzielenia dotacji na **dofinansowanie** ich realizacji.

### 4. Zasady przyznawania dotacji

1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1388).

2) Uprawnionymi do składania ofert są podmioty, które prowadzą działalność pożytku publicznego i których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu, wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:

a) organizacje pozarządowe w rozumieniu cyt. wyżej ustawy;

b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. wyżej ustawy.

3) W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją zadań.

4) Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

5) Dopuszcza się dofinansowanie więcej niż jednego projektu, złożonego przez ten sam podmiot.

6) **Dotacje nie mogą być udzielone na:**

a) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania),

b) finansowanie tych samych kosztów w innym konkursie organizowanym przez Województwo Pomorskie,

c) zakup nieruchomości,

d) zakup środków trwałych,

e) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,

f) działalność polityczną.

7) Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem 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), stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Zarządu

Województwa Pomorskiego w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu. Wzór oferty dostępny jest w elektronicznym systemie naboru wniosków Witkac.pl.

**8) Oferta winna być wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”).**

9) Nie jest wymagane uzasadnienie komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w punkcie III. 3 oferty.

10) Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty („Źródło finansowania kosztów realizacji zadania”).

11) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS (z Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej) lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

12) W przypadku podpisania oferty przez osoby, których upoważnienie nie wynika z dokumentów wskazanych w pkt 11, **obligatoryjnie załączyć należy stosowne pełnomocnictwo.**

#### 5. Termin i warunki realizacji zadania

1) Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 stycznia 2026 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2026 r.

2) Realizacja zadań zleconych wyłonionych w drodze niniejszego konkursu następuje po zawarciu umów z podmiotami, które złożyły oferty na ich realizację. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**3) Oferent zobowiązany jest zagwarantować wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 5% finansowej wartości projektu.**

4) Oferent może ująć w kosztorysie wkład własny osobowy, który również będzie podlegał ocenie z zastrzeżeniem, że wkład osobowy nie jest traktowany jako wkład finansowy.

**5) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w odniesieniu do zakresu zadania.**

**6) Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane wprost w części III. 3 oferty. W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.**

7) Dostępność zapewnia się, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

8) W przypadku zadania, w którym oferent uwzględnia koszty wynikające z zapewniania dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa wskazująca koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania.

9) Wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji zadania nie mogą przekraczać **15% wnioskowanego dofinansowania**.

10) W przypadku otrzymania dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, przygotowując aktualizację kosztorysu, oferent może – za zgodą Departamentu Kultury – zmniejszyć zakres rzeczowy i zaktualizować harmonogram, **ale bez odstępiania od osiągnięcia rezultatów zadania i realizacji jego istotnych działań**. Sporządzenie aktualizacji, w wyniku której osiągnięcie wszystkich zakładanych w ofercie rezultatów zadania nie będzie możliwe, może skutkować odstąpieniem Województwa od podpisania umowy.

11) Aktualizację, o której mowa w pozycji ust. 5 pkt 10 Ogłoszenia, oferent zobowiązany jest złożyć jak najszybciej w systemie Witkac.pl, nie później jednak niż w ciągu **90 dni** od dnia ogłoszenia wyników Konkursu. Przekroczenie tego terminu bez przedstawienia pisemnego wniosku o prolongowanie przedłożenia aktualizacji może skutkować odstąpieniem Województwa od podpisania umowy.

12) **Oferent zobowiązany jest do umieszczenia logotypu Województwa Pomorskiego z dopiskiem „dofinansowano ze środków Województwa Pomorskiego”**, 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 uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Informacja na temat dofinansowania powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

13) **Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie, będącej załącznikiem do umowy.**

**W trakcie realizacji zadania założone rezultaty muszą zostać zachowane w pełnym wymiarze. Każda zasadna zmiana powinna być zgłoszona do Departamentu Kultury wraz z podaniem działania alternatywnego.**

**Wprowadzenie zmian w zaktualizowanej ofercie wymaga zgody Województwa wyrażonej w formie aneksu do umowy.**

14) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom co najmniej 90% rezultatów założonych w ofercie, **ale tylko w przypadku**, gdy obniżenie rezultatów nastąpiło w wyniku nieprzewidzianych i niezależnych od oferenta zdarzeń.

15) W trakcie realizacji zadania dopuszczalne są przesunięcia w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania na poniższych zasadach:

- a) w pkt. V.A oferty możliwe jest przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami jednostkowymi bez limitu, w ramach każdego działania. Przesunięcia mogą spowodować zlikwidowanie pozycji jednostkowej.
- b) możliwe jest przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami z zachowaniem limitu 20%. Przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody Województwa wyrażonej w formie pisemnej, a w przypadkach

wskazanych przez Województwo – w formie aneksu do umowy.

O przesunięciach do 20%, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

16) Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego **pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.** Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.

17) Oferent **zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik 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), w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić poprzez system Witkac.pl oraz dostarczyć w formie papierowej lub wygenerować plik sprawozdania z systemu i wysłać go za pośrednictwem platformy ePUAP/e-Doręczeń (wymagane są podpisy certyfikatem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do składania dokumentów w imieniu oferenta) najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Decyduje data nadania dokumentu przez Oferenta.

18) Departament Kultury ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.

19) Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.

20) Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, tj. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub złożenia pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

21) Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.

22) Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## 6. Termin i warunki składania ofert

**1) Oferty należy składać zarówno w systemie Witkac.pl, jak i w formie papierowej lub wygenerować plik wniosku z systemu i doręczyć go za pośrednictwem platformy ePUAP/ e-Doręczeń (wymagane są podpisy certyfikatem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do składania dokumentów w imieniu oferenta) do 29 grudnia 2025 r. do godz. 15:45:59**

UWAGA – Złożenie oferty tylko w jednej formie będzie traktowane jako brak złożenia oferty i jest równoznaczne z jej odrzuceniem!

2) Oferent może złożyć ofertę na konkretny projekt tylko w jednym konkursie organizowanym przez Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

**3) Oferty złożone na ten sam projekt w dwóch konkursach organizowanych przez Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego będą podlegały odrzuceniu.**

4) Decyduje data wpływu oferty – zarówno w systemie Witkac.pl, jak i w formie papierowej lub ePUAP /e-Doręczeń – do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. **Nie decyduje data nadania przesyłki przez Oferenta.**

5) Wydrukowaną z systemu Witkac.pl i podpisaną – przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta – ofertę można składać osobiście w **Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego** lub przesłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego: ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.

6) Ofertę należy obligatoryjnie:

- a) **wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą systemu Witkac.pl**
- b) następnie ofertę wygenerowaną w systemie, wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, **należy złożyć w formie papierowej lub wygenerować plik wniosku z systemu i doręczyć go za pośrednictwem platformy ePUAP /e-Doręczeń – wymagane są podpisy certyfikatem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do składania dokumentów w imieniu oferenta.**

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP

Adres do e-Doręczeń: PL-26761-78924-DCDWG-15

7) Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 6 pkt 1 równoznaczne jest z jej odrzuceniem.

8) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

9) Dotacje otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

## 7. Tryb wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1) Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Kultury oraz pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.

2) Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane przez Komisję, z zastrzeżeniem pkt 3.

**3) Oferent będzie mógł dokonać uzupełnienia oferty, jeżeli podczas oceny formalnej stwierdzone zostaną uchybienia, braki lub wątpliwości w zakresie:**

- a) podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli lub dokumentów potwierdzających umocowanie osób go reprezentujących;
- b) udokumentowania uprawnienia do prowadzenia działalności pożytku publicznego, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferenci, w ofertach których wystąpią uchybienia, braki lub wątpliwości, o których mowa powyżej, wezwani zostaną do ich uzupełnienia e-mailem na adres wskazany w pkt. II.1. oferty **w dniu 19 stycznia 2026 roku**. Uzupełnień można będzie dokonać osobiście w siedzibie Departamentu Kultury w godzinach pracy Urzędu, ul. Okopowa 21/27, pokój 1005 lub za pośrednictwem poczty/platformy ePUAP/e-Doręczeń (wymagane są podpisy certyfikatem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do składania dokumentów w imieniu oferenta) **do dnia 26 stycznia 2026 roku**. **Decyduje data wpływu uzupełnionego dokumentu do Urzędu, nie decyduje data nadania przesyłki.** **Oferent zobowiązany jest do monitorowania elektronicznej skrzynki pocztowej podanego w ofercie adresu poczty elektronicznej we wskazanym powyżej terminie.** Nieuzupełnienie wskazanych przez Departament Kultury uchybień/braków lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

4) Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Pomorskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji, o której mowa w ust. 7 pkt 1 Ogłoszenia. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów, szczegółowo określających warunki realizacji zadań. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

5) Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu trzech miesięcy, licząc od daty zakończenia przyjmowania ofert.

6) Wyniki konkursu – z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji – zostaną umieszczone na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Ponadto wszyscy składający ofertę zostaną poinformowani pisemnie o wynikach konkursu.

7) Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Kultury i nie będą odsyłane oferentowi.

8) Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku niezgłoszenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

## 8. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

### 1) Kryteria formalne:

- a) oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
- b) oferta złożona przez podmiot uprawniony;
- c) oferta podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji;
- d) oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona;
- e) oferta złożona zarówno w wersji elektronicznej poprzez system Witkac.pl, jak i w papierze lub poprzez system ePUAP/e-Doręczeń;
- f) suma kontrolna oferty złożonej w papierze lub poprzez system ePUAP/e-Doręczeń zgadza się z sumą kontrolną oferty złożonej w systemie Witkac.pl.

### 2) Kryteria merytoryczne:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (wkład rzeczowy - nie jest oceniany);
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## 9. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami

Wysokość środków przeznaczonych na zadania w tym samym zakresie w roku 2024 wynosiła 2 500 000 zł, a w roku 2025 wynosi 2 800 000 zł.

## 10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 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 – RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Oferenta jest Zarząd Województwa Pomorskiego (w ramach procesu „Realizacja zadań publicznych przez organizacje pozarządowe (kultura)”), z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to: e-mail: [dk@pomorskie.eu](mailto:dk@pomorskie.eu); tel. 58 326 82 80.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@pomorskie.eu](mailto:iod@pomorskie.eu)

3. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) RODO.
4. Dane osobowe osób wskazanych przez Oferenta w ofercie (tj. imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu) będą przetwarzane w celu współpracy w sprawach związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w interesie publicznym).
5. Dane ww. osób będą również przetwarzane w celu obsługi prawnej, rozliczeń finansowo-księgowych, w ramach systemu Witkac.pl i w celach archiwizacyjnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego).
6. Dane osobowe będą przekazywane innym podmiotom, którym zlecane są usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności podmiotom wspierającym systemy informatyczne. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Województwem Pomorskim i tylko zgodnie z jego poleceniami. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia okresu archiwizacji tj. 2 lata od dnia zakończenia sprawy, następnie sprawa przechowywana w archiwum wewnętrznym przez okres 10 lat.
8. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub ograniczenia przetwarzania.
9. Osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Oferenta danych osobowych osób uprawnionych do jego reprezentowania w ramach realizacji zadania publicznego jest warunkiem udziału w otwartym konkursie ofert, zawarcia umowy i potwierdzenia ważności podejmowanych czynności. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty złożonej w otwartym konkursie ofert oraz zawarcia i realizacji Umowy.

#### 11. Osoby do kontaktu

Informacji udzielają pracownicy:

- 1) Aleksandra Jasik, (0-58) 326 83 96, [granty.kultura@pomorskie.eu](mailto:granty.kultura@pomorskie.eu)
- 2) Katarzyna Kaus, (0-58) 326 82 83, [granty.kultura@pomorskie.eu](mailto:granty.kultura@pomorskie.eu)

Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,  
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.