

Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego „Rozwój turystyki i krajoznawstwa w województwie pomorskim w roku 2026 – koordynacja kulturowego szlaku turystycznego Pomorska Droga Św. Jakuba”

I. Podstawy prawne konkursu:

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej „Ustawą”
- 2) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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.)
- 3) Uchwały nr 235/XX/25 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 24 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026, zwanego dalej „Programem”
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

II. Rodzaj zadania:

Celem realizacji zadania jest koordynacja kulturowego szlaku turystycznego Pomorska Droga Św. Jakuba poprzez wyłonienie jednego wykonawcy zadania w województwie pomorskim. Konkurs adresowany jest do podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy, których statutowa działalność obejmuje dziedzinę, której dotyczy konkurs (turystyki i krajoznawstwa).

Zadanie polega na koordynacji kulturowego szlaku turystycznego Pomorska Droga Św. Jakuba, w szczególności poprzez:

- 1) kompleksowy monitoring stanu szlaku polegający na sprawdzeniu stanu oznakowania, nawierzchni i ewentualnych przeszkód na szlaku, a także na współpracy z opiekunami lokalnych odcinków szlaku oraz innymi partnerami i środowiskami Dróg Jakubowych w ramach uzupełnienia lub odnowienia oznakowania
- 2) zarządzanie informacją i promocją tego szlaku poprzez prowadzenie podstawowych działań informacyjnych w mediach internetowych, w tym społecznościowych i dostępnych publikatorach bezpłatnych, gromadzenie aktualnych informacji o wydarzeniach związanych ze szlakiem i ich promocja
- 3) prowadzenie spotkań interesariuszy szlaku oraz organizacja kolejnej edycji Forum Pomorskich Dróg Jakubowych
- 4) prowadzenie dedykowanej strony internetowej wraz z aktualizacją treści oraz zdjęć (gromadzenie i dystrybucja bieżących informacji o szlaku).

Podmiot realizujący zadanie powinien:

- 1) Opracować plan zadania oraz wdrożyć go.

- 2) Wykazać rezultaty realizacji zadania wraz z podaniem sposobów mierzenia tych rezultatów. Rezultaty powinny być wynikiem podjętych działań.
- 3) Rozliczyć zadanie.

III. Oczekiwane rezultaty i sposoby ich mierzenia

- 1) Otwarty katalog oczekiwanych rezultatów zadania (produkty, usługi i planowane zmiany społeczne):
 - a) przeprowadzone działania mające na celu kompleksowy monitoring stanu kulturowego szlaku turystycznego, zarządzanie informacją i promocją szlaku
 - b) zrealizowane wydarzenia angażujące interesariuszy szlaku (spotkania, konferencja, warsztaty itp.) zrealizowane za pośrednictwem Internetu lub w systemie hybrydowym, tj. łączącym Internet i rozwiązania stacjonarne
 - c) prowadzenie dedykowanej strony internetowej szlaku
- 2) Proponowane wskaźniki oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach, np.: liczba wydarzeń (spotkania, konferencje, warsztaty, konkursy itp.), liczba osób biorących udział w realizowanych zadaniach, (w tym liczba osób śledzących działania realizowane za pośrednictwem Internetu).
- 3) Przykładowa dokumentacja potwierdzająca realizację przedsięwzięcia: ślad GPS szlaku; program wydarzenia (spotkań, konferencji, warsztatów, konkursu itp.), plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, zanonimizowana lista obecności uczestników, ankieta ewaluacyjna, strona internetowa z podaną liczbą odsłon, rozbudowa treści na stronie internetowej (np. poprzez nową zakładkę), aplikacje.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

- 1) Na realizację zadania ujętego w tym ogłoszeniu w roku 2026 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył łącznie kwotę **100 000 zł** (słownie: sto tysięcy złotych).
- 2) Zlecenie wykonania zadań publicznych ma formę **wsparcia**, to znaczy udzielenia dotacji na **dofinansowanie** ich realizacji.

V. 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. 1338) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.)
- 2) Konkurs adresowany do podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których statutowa działalność obejmuje dziedziny, której dotyczy Konkurs tj. **turystyki i krajoznawstwa**.
- 3) Dotacje otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 4) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem oferty.
- 5) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
- 6) Zlecenie realizacji zadania w ramach niniejszego konkursu ma formę wspierania wykonywania zadania publicznego.
- 7) Dotacja nie może być przyznana na finansowanie realizacji zadania mającego charakter komercyjny, zakładającego osiągnięcie dochodu.

8) Dotacja może być przyznana wyłącznie na finansowanie realizacji zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

9) nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w punkcie V.B oferty *Źródło finansowania kosztów realizacji zadania*.

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

11) **Dotacje nie mogą być przeznaczone na:**

a) realizacji zadań, w których środki własne pochodzą ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na realizację tych zadań

b) koszty niezwiązane z zadaniem

c) zakup nieruchomości,

d) zakup środków trwałych,

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

VI. 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 30 listopada 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 musi zagwarantować wkład 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) Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczał z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w odniesieniu do zakresu zadania. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane wprost w części III. 3 oferty. Dostępność zapewnia się, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

6) W przypadku zadania, w którym oferent uwzględnia koszty wynikające z zapewniania dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa. Wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji zadania nie mogą przekraczać 10% wnioskowanego dofinansowania.

7) 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 Turystyki i Sportu – zmniejszyć zakres rzeczowy i zaktualizować harmonogram, ale **bez odstąpienia 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. Aktualizację, o której mowa

w pozycji VI pkt 7 Ogłoszenia, oferent zobowiązany jest złożyć jak najszybciej w systemie Witkac.pl, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników Konkursu. Przekroczenie tego terminu bez przedstawienia pisemnego wniosku o prolongowanie przedłożenia aktualizacji może skutkować odstąpieniem Województwa od podpisania umowy.

8) Oferent zobowiązany jest do umieszczenia logo Województwa Pomorskiego i/lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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 umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobra widoczność.

9) Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz realizowane 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 Turystyki i Sportu wraz z podaniem działania alternatywnego. Wprowadzenie zmian w zaktualizowanej ofercie wymaga zgody Województwa wyrażonej w formie aneksu do umowy.

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

11) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami pod warunkiem, że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru. Przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania. O przesunięciu wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

12) 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 (**art. 9 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**). Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.

13) 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 złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem serwisu Witkac.pl oraz przesłać wersję papierową lub za pośrednictwem e-Doręczeń - adres do e-Doręczeń: PL-26761-78924-DCDWG-15 wygenerowaną z generatora ofert witkac.pl. Decyduje data stempla pocztowego lub wpływu do Kancelarii Urzędu w przypadku wysłania drogą elektroniczną.

14) Departament Turystyki i Sportu ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.

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

16) 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.

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

VII. Termin i warunki składania ofert

1) Oferty składane w ramach Konkursu mogą dotyczyć wyłącznie zadania, o którym mowa w niniejszym konkursie i muszą uwzględniać termin realizacji zadania określony w pkt VI ust. 1.

2) Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest złożenie oferty konkursowej za pośrednictwem serwisu Witkac.pl oraz w formie papierowej, w postaci wydruku oferty wypełnionej w przedmiotowym serwisie. Oferta powinna być wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”). Oferta w wersji papierowej (lub dostarczona poprzez e-Doręczenia) musi być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim, pełnomocnictwa do podpisywania oferty, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.

3) Formularz oferty w serwisie Witkac.pl jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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) i stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu.

4) Termin składania ofert (w obydwu formach – zarówno elektronicznej jak i papierowej) upływa z dniem 23 lutego 2026 r. o godzinie 15:45. **UWAGA: Złożenie oferty tylko w jednej formie – albo elektronicznej albo papierowej – będzie traktowane jako brak złożenia oferty.**

5) **Decyduje data wpływu oferty** – zarówno w systemie Witkac.pl, jak i w formie papierowej lub poprzez e-Doręczenia – wymagane są podpisy certyfikatem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do składania dokumentów w imieniu oferenta – do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. **Nie decyduje data nadania przesyłki przez Oferenta.**

6) 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. Oferta powinna być oznaczona dopiskiem „Konkurs ofert: turystyka i krajoznawstwo – koordynacja kulturowego szlaku turystycznego”

7) Ofertę należy obligatoryjnie:

a) **wypełnić i złożyć w formie elektronicznej za pomocą systemu Witkac.pl**

b) następnie wygenerowaną w systemie, wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, **Ofertę wraz z Potwierdzeniem złożenia oferty, należy złożyć w formie papierowej lub za pośrednictwem e-Doręczeń - adres do e-Doręczeń: PL-26761-78924-DCDWG-15 – wymagane są podpisy certyfikatem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do składania dokumentów w imieniu oferenta.**

8) Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 7 równoznaczny jest z jej odrzuceniem.

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

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

VIII. Tryb wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1) Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Turystyki i Sportu 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 ust. 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 27 lutego 2026 r.** Uzupełnień można będzie dokonać osobiście w siedzibie Departamentu Turystyki i Sportu w godzinach pracy Urzędu, ul. Augustyńskiego 2, pokój 33 lub za pośrednictwem poczty do dnia **6 marca 2026 r. Decyduje data wpływu**

uzupełnionego dokumentu do Urzędu, nie decyduje data nadania przesyłki. **Oferent zobowiązany jest do monitorowania elektronicznej skrzynki pocztowej we wskazanym powyżej terminie.** Nieuzupełnienie wskazanych przez Departament Turystyki i Sportu uchybień/braków lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

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

5) Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Pomorskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji, o której mowa w pozycji VIII 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.

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 Turystyki i Sportu 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.

IX. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

1) Kryteria formalne:

- a) oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- b) oferta złożona w prawidłowej formie - zarówno w wersji elektronicznej poprzez system Witkac.pl, jak i w wersji papierowej lub poprzez e-Doręczenia - wymagane są podpisy certyfikatem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym osób upoważnionych do składania dokumentów w imieniu oferenta,
- c) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- d) oferta podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji i wypełniona w prawidłowy sposób, zgodnie z rodzajem zadania otwartego konkursy i oferent spełnia wymogi przewidziane w obowiązujących przepisach prawa - w szczególności zapisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności z uwzględnieniem przepisów art. 9 ust. 3 cytowanej ustawy, o ile dotyczą oferenta
- e) suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej zgadza się z sumą kontrolną oferty złożonej w systemie Witkac.pl,
- f) zapewnienie wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 5% finansowej wartości projektu.

2) Kryteria merytoryczne:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne
- d) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych
- e) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków
- f) analiza i ocena realizacji zlecanych zadań publicznych

X. 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 2025 wynosiła 100 000 zł, a w roku 2026 wynosi 130 000 zł w podziale: 100 000 zł na „Rozwój turystyki i krajoznawstwa w województwie pomorskim w roku 2026 – koordynacja kulturowego szlaku turystycznego” oraz 30 000 zł na „Rozwój turystyki i krajoznawstwa w województwie pomorskim w roku 2026 – utrzymanie i odnowienie szlaków turystycznych”

XI. Dodatkowe informacje

Oferent realizujący zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Województwo Pomorskie do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art.12 pkt.7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1802). Oświadczenie takie o ile będzie konieczne przy realizacji zadania, Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert będzie zobowiązany dostarczyć do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Niedostarczenie w terminie oświadczenia będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

XII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 informujemy, że:

1. Administratorem danych oferenta będzie Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk; dts@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 850.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518.
3. Przekazane przez oferenta dane: z wyciągu KRS tj.: imiona i nazwiska, PESEL osoby reprezentującej oferenta, adres siedziby oferenta, a także dane kontaktowe (telefon, adres poczty elektronicznej), adres do korespondencji, nazwa banku i rachunku bankowego. Powyższe dane będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia konkursu to jest weryfikacji oferty o realizację zadań publicznych Województwa Pomorskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO (interes publiczny) w związku z art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa i w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1, art. 13, art. 15, art. 16, art. 17 i art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i art. 221, art. 247 ust. 1 i 2, art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz obowiązującej Uchwale Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na dany rok i właściwej uchwale w sprawie zlecania organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego Województwa Pomorskiego a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (obowiązek prawny) w celach archiwizacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Oferenta dane będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.
5. Oferenta dane będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji (tj. 5 lat).
6. Oferent posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Oferent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie przez oferenta danych jest wymogiem prawnym. Oferent jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zgłoszonych przez oferenta wniosków/ofert.

XIII. Osoby do kontaktu

Informacji udzielają pracownicy:

1) Małgorzata Wojtowicz, (0-58) 326-83-56, granty.turystyka@pomorskie.eu.

2) Hanna Wojtkowska, (0-58) 326-83-77, granty.turystyka@pomorskie.eu

Departament Turystyki i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk; siedziba: ul. Augustyńskiego 2, 80-819 Gdańsk