



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Spotkanie informacyjne
dotyczące otwartego konkursu ofert na realizację zadania
Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2026
w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

Gdańsk, 9 stycznia 2026 r.





AGENDA

- 12:00 - 12:10 Otwarcie spotkania – Kinga Myrcik – Zastępca Dyrektora - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
- 12:10 - 12:40 Przedstawienie wymagań konkursowych, zasad, terminów. Informacje o kryteriach, rezultatach, ofercie- Barbara Bałka - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
- 12:40 - 13:00 Informacja o sprawozdaniu oraz na temat najczęściej zgłaszanych pytań - Iwona Olczak - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
- 13:00 - 14:00 Dyskusja, pytania, podsumowanie.



CEL REALIZACJI ZADANIA



**Wspieranie działalności
na rzecz osób w wieku emerytalnym**



ZAKRES ZADANIA

W ramach zadania wspierane będą **systematycznie prowadzone** działania:

- ☐ o charakterze **ponadlokalnym**
- ☐ wzmacniające kompetencje oraz aktywność społeczną seniorów
- ☐ promujące starzenie się w dobrym zdrowiu
- ☐ prowadzące do zagospodarowania czasu wolnego i potencjału seniorów oraz przeciwdziałania poczuciu osamotnienia i bezradności osób starszych



WARUNKI FINANSOWE

Na realizację w/w zadania w roku 2026 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył kwotę **350 000 zł.** (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć **25 000 zł**

Zlecenie wykonania zadań publicznych ma formę **wsparcia.**



Katalog oczekiwanych rezultatów

A Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań zwiększających poczucie bezpieczeństwa, rozwijających zainteresowania i utrzymujących sprawność oraz przełamujących bariery.

Wskaźnik: liczba działań skierowanych do jednego seniora

Źródła weryfikacji: lista uczestników, dziennik zajęć

B Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań na rzecz wzmocnienia kompetencji, zwiększenia aktywności społecznej oraz zagospodarowania czasu wolnego i potencjału osób starszych

Wskaźnik: liczba działań skierowanych do jednego seniora

Źródła weryfikacji: lista uczestników, dziennik zajęć

C Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań wzmacniających kondycję psychiczną lub fizyczną seniorów

Wskaźnik: liczba działań skierowanych do jednego seniora

Źródła weryfikacji: lista uczestników, dziennik zajęć

D Wskazanie minimalnej liczby seniorów uczestniczących w działaniach z co najmniej dwóch powiatów, na terenie których zrealizowane będzie zadanie

Wskaźnik: liczba seniorów ze wskazaniem powiatów i gmin

Źródła weryfikacji: lista uczestników ze wskazaniem gminy



PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT



- ☐ prowadzące działalność pożytku publicznego
- ☐ których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu
- ☐ działające na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego



TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA OFERT

WERSJA ELEKTRONICZNA

- ☐ w serwisie Witkac.pl

do 22 I 2026
do godz. 15:45

WERSJA PAPIEROWA

- ☐ wygenerowana i złożona w systemie Witkac.pl z przypisaną sumą kontrolną, wydrukowana, podpisana przez uprawnione osoby zgodnie z KRS
- ☐ złożenie w Kancelarii Ogólnej albo wysłanie pocztą – **obowiązuje data stempla pocztowego.**

do 23 I 2026

Lub e-PUAP / e-doręczenia

- ☐ e-puap: Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej:
/x7tx0no864/SkrytkaESP.
- ☐ adres do e-doręczeń: PL-26761-78924-DCDWG-15.



TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

od dnia zawarcia umowy
(nie wcześniej niż 1 III 2026)



nie później niż
do 15 XII 2026

Koszty obsługi zadania, nie mogą być wyższe niż **10% wartości dotacji**.

Podstawą rozliczenia zadania publicznego są **osiągnięte rezultaty** oraz **zrealizowane działania** wskazane w ofercie.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
Zaleca się **zdiagnozowanie i przedstawienie analizy wystąpienia ryzyka**, które z przyczyn **niezależnych od Oferenta** może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.



WYMAGANIA KONKURSOWE

Oferent zobowiązany jest wykazać się **wkładem własnym** w ofercie na poziomie co najmniej **1% wszystkich kosztów realizacji zadania**.

Wkład własny do oferty rozumiany jest jako **suma wkładu: finansowego i/lub osobowego i/lub rzeczowego**.

Wkład własny finansowy do oferty rozumiany jest jako suma środków finansowych: własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych np. środków finansowych od sponsorów.

Wkład własny pozafinansowy do oferty rozumiany jest jako wkład osobowy (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz wkład rzeczowy (przedmioty służące realizacji zadania oraz usługi świadczone na rzecz zadania nieodpłatnie).



TRYB WYBORU OFERT

Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej oraz pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.

Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane przez Komisję, z zastrzeżeniem:

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

1. podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli lub dokumentów potwierdzających umocowanie osób go reprezentujących;
2. 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.



TRYB WYBORU OFERT - uzupełnienia

Oferenci, w ofertach których wystąpią uchybienia, braki lub wątpliwości, wezwani zostaną do ich uzupełnienia e-mailem na adres wskazany w pkt. II.1 oferty w dniu **30 stycznia 2026 roku**.

Uzupełnień można będzie dokonać osobiście w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w godzinach pracy Urzędu, ul. Okopowa 21/27, pokój 3013 lub za pośrednictwem poczty/platformy ePUAP do dnia 4 lutego 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 Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej uchybień/braków lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.



WYNIKI KONKURSU

Wyniki konkursu zostaną opublikowane do dnia 22 marca 2026 r.

- ☐ na stronie internetowej samorządu województwa
- ☐ w Biuletynie Informacji Publicznej oraz
- ☐ na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

Oferenci zostaną powiadomieni niezwłocznie o wynikach konkursu w formie pisemnej.



Otwarty konkurs ofert na realizację zadania Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2026 w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

Wyszukaj

Województwo

pomorskie

Powiat

wszystkie

Status konkursu

trwa nabór

Termin realizacji zadania

Od

Do

2026

2026

Sfera pożytku publicznego

10) działalność na rzecz osób w wieku

Organizatorzy konkursów

w wyszukiwanej lokalizacji

Urząd Marszałkowski Województwa

Konkursy

Tabela zawiera aktywne nagłówki, które pozwalają na uszeregowanie danej kolumny tabeli w rosnącej kolejności alfabetycznej (od A do Z). Ponowne kliknięcie tego samego nagłówka spowoduje uszeregowanie danej kolumny tabeli malejąco (od Z do A)

Konkursy - Trwa nabór



10

Tytuł konkursu

Organizator

Data składania ofert

Pula
środków

Dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, realizujących projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych z zakresu zadań publicznych określonych w Programie Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026

Urząd Marszałkowski
Województwa
Pomorskiego /
Regionalny Ośrodek
Polityki Społecznej

@ 2026-02-26
15:45:59
📅 2026-02-27
23:59:59

100 000 zł

Szczegóły

Upowszechnianie i promowanie polityki senioralnej oraz działalności seniorów

Urząd Marszałkowski
Województwa
Pomorskiego /
Regionalny Ośrodek
Polityki Społecznej

@ 2026-01-22
15:45:59
📅 2026-01-23
15:45:00

350 000 zł

Szczegóły



Dodawanie oferty

Dane konkursu

 Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

 Nabór wniosków od **18.12.2025 15:00:00** do **22.01.2026 15:45:59** **Trwa nabór**

Upowszechnianie i promowanie polityki senioralnej oraz działalności seniorów  Skopiuj link

Informacje o konkursie



 Dodaj ofertę

UWAGA! Przyciski zamieszczone na stronie mogą powodować rozwijanie zawartych na stronie treści.

Numer konkursu: **2026_Seniorzy**

 Zadania mogą być realizowane od **01.03.2026** do **15.12.2026**

 Termin składania wniosków/potwierdzeń w wersji papierowej: **2026-01-23 15:45:00**

 Miejsce składania wniosków/potwierdzeń w wersji papierowej: **Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27**

 Kwota przeznaczona na dotację:

- **Pula środków ogółem:** 350 000,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy zł)

 Kwota dotacji na zadanie: od **0,00** do **25 000,00 zł**

 Typ zlecenia realizacji zadania publicznego: **Wsparcie**

 Limity

Wkład rzeczowy:

- możliwe jest wykazanie wkładu rzeczowego

Wkład osobowy:

- możliwe jest wykazanie wkładu osobowego

Świadczenia pieniężne:

- możliwe jest wykazanie świadczeń pieniężnych

Całkowity wkład:

- nie mniejszy niż: 1% całkowitej wartości zadania

Koszty administracyjne ogółem:

- nie większy niż: 10% całkowitej wartości dotacji

Dokumentacja konkursu

1. Uchwała nr 1559/149/25 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 18 grudnia 2025 r.
2. Załącznik nr 1 do uchwały_Regulamin konkursu
3. Załącznik do ogłoszenia konkursu_ Karta oceny
4. Załącznik nr 2 do uchwały_Wzór oferty

Zwiń



WITKAC



Witkac: III Opis zadania



Syntetyczny opis zadania

- miejsce realizacji zadania
- grupa docelowa
- sposób rozwiązywania problemów / zaspokajania potrzeb grupy docelowej
- komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty

Oferent zobowiązany jest do **zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami**. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane wprost. W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.



IV. Harmonogram i opis działań (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić liczbę uczestników i miejsce realizacji)

Termin realizacji zadania publicznego:

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji od	Planowany termin realizacji do	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy
	Każde działanie w oddzielnym wierszu. Chronologiczny opis działań. Krótka nazwa własna. Każde dodane działanie stanowi pozycję w kalkulacji kosztów.	Szczegółowy opis sposobu realizacji poszczególnych działań	Każde działanie może być kierowane do wszystkich lub wybranych odbiorców	1 III 2026	15 XII 2026	nie dotyczy / należy wpisać Podmiot, któremu zlecimy realizację wyodrębnionej części zadania

Działanie wymagające zapewnienia dostępności

Uwaga! Jeżeli realizacja działań wiąże się z poniesieniem wydatków związanych z zapewnieniem dostępności – należy opisać je w każdym działaniu oraz każdorazowo utworzyć w zestawieniu kosztów realizacji zadania osobną pozycję z opisem wydatku. **Ogółem** wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji zadania nie mogą przekroczyć 15% wnioskowanego dofinansowania.



IV. RYZYKO

Witkac: IV Harmonogram i rezultaty

Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

OPIS ZDIAGNOZOWANEGO RYZYKA

UWAGA! Zaleca się zdiagnozowanie i przedstawienie analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta - może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.

- ☐ **Zdiagnozowane ryzyko:** nieobecność trenera prowadzącego zajęcia
- ☐ **Oddziaływanie:** zniechęcenie uczestników do udziału w zajęciach
- ☐ **Prawdopodobieństwo wystąpienia:** wysokie
- ☐ **Mechanizmy kontroli ryzyka i sposoby jego minimalizowania:** zobowiązanie trenera (umowa) do wyznaczenia zastępcy o tych samych kwalifikacjach, dysponowanie bazą współpracujących trenerów



IV. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Oferent określa planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba działań skierowanych do jednego seniora: 1. Spacery historyczne 2. Aqua Aerobik 3. Zajęcia fotograficzne	50 seniorów	- Lista uczestników - Dokumentacja fotograficzna - Dziennik zajęć
Przeprowadzenie cyklicznych zajęć fotograficznych	12 zajęć fotograficznych trwających minimum 1 godzinę	- Lista uczestników - Dokumentacja fotograficzna - Dziennik zajęć
50 Seniorów uczestniczących w systematycznie prowadzonych działaniach	10 seniorów z powiatu gdańskiego (Pruszcz Gdański) 20 seniorów z Gdańska 20 seniorów z powiatu tczewskiego (Pszczółki, Tczew)	Lista uczestników (gmina)



V. Charakterystyka Oferenta.

Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Wykonywane wcześniej zadania podobnego rodzaju (wartość zadania, skala) oraz stopień osiągniętych zaplanowanych rezultatów

Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania:

- **zasoby kadrowe:** kto będzie realizował zadanie; (opis kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania)

Przewidywany wkład osobowy (automatycznie na podstawie danych wprowadzanych do kalkulacji kosztów: 300 zł)

- **Zasoby rzeczowe:**

Przewidywany wkład rzeczowy (automatycznie na podstawie danych wprowadzanych do kalkulacji kosztów: 300 zł)

- **Zasoby finansowe:**

Przewidywana suma środków finansowych spoza dotacji (automatycznie na podstawie danych wprowadzanych do kalkulacji kosztów: 200 zł; w tym:

- **Wkład własny finansowy w kwocie:** 200 zł; w tym:
 - Środki finansowe własne w kwocie: 200 zł
 - Środki finansowe z innych źródeł publicznych: 0 zł
 - Pozostałe środki finansowe w kwocie: 0 zł
- Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w kwocie: 0 zł



Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

A. Zestawienie kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
					Razem
I.	Koszty realizacji działań				
I.1.	Działanie 1 Promocja				
I.1.1.	Koszt 1 Opracowanie materiałów promocyjnych	zł / godz.	25,00	20	500,00
I.1.2.	Koszt 2. Zapewnienie dostępności cyfrowej – udział w szkoleniu	m-c / umowa	1.000,00	2	2.000,00



WKŁAD WŁASNY

Witkac: V.B Źródła finansowania

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			Suma		Rok 1 (2026)
			Wartość [PLN]	Udział [%]	Wartość [PLN]
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			10 900	100	10 900
Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty			10 300	94,50	10 300
Wkład własny ?			600	5,50	600
3.1.	Wkład własny finansowy		100	0,92	100
	3.1.1.	Środki finansowe własne	100	0,92	100
	3.1.2.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	0	0	0
	3.1.3.	Pozostałe	0	0	0
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		500	4,59	500
	3.2.1.	Wkład osobowy	300	2,75	300
	3.2.2.	Wkład rzeczowy	200	1,83	200



KRYTERIA FORMALNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferent złożył jedną ofertę;
2. Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu;
3. Oferta jest złożona w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu Witkac.pl;
4. Oferta (wygenerowana z systemu Witkac.pl) jest złożona w formie papierowej;
5. Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona;
6. Oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona;
7. Oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta;
8. Oferta zawiera liczbę i rodzaj systematycznie prowadzonych działań zwiększających poczucie bezpieczeństwa, rozwijających zainteresowania i utrzymujących sprawność oraz przełamujących bariery;
9. Oferta ma charakter ponadlokalny. Wskazano co najmniej dwa powiaty, na terenie których zrealizowane będzie zadanie oraz minimalną liczbę seniorów uczestniczących w działaniach;
10. Oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów;
11. Oferent gwarantuje wkład własny (finansowy i/lub osobowy i/lub rzeczowy) w ofercie w wysokości min. 1% wartości zadania. Finansowe środki własne nie mogą pochodzić ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań;
12. Koszty obsługi zadania nie są wyższe, niż 10 % wartości dotacji.



KRYTERIA MERYTORYCZNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta

- a) miejsce realizacji zadania
- b) grupa docelowa: diagnoza problemów i potrzeb, opis adresatów zadania publicznego, uzasadnienie wyboru adresatów
- c) sposób rozwiązywania problemów/zaspokojenia potrzeb
- d) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty

2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania

- a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów
- b) realność kosztów (**stawek**)
- c) **racjonalność zaplanowanych kosztów, w stosunku do założonych działań**



KRYTERIA MERYTORYCZNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT cd

3) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne:

- a) zakładane rezultaty – planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ich trwałość, sposób monitorowania oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu
- b) opis działań – liczbowe określenie skali działań (poziom szczegółowości, kompleksowość)
- c) dokonana **analiza wystąpienia ryzyka** w trakcie realizacji zadania publicznego
- d) spójność działań z rezultatami określonymi w katalogu oczekiwanych rezultatów
- e) kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania
- f) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną

4) Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.

5) Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

6) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania Samorządu Województwa
Pomorskiego w roku 2026 **w zakresie działalności na rzecz osób w wieku
emerytalnym**



SPRAWOZDANIE KOŃCOWE



SPRAWOZDANIE

Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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), **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie.**

Sprawozdanie należy złożyć **w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w wersji papierowej w postaci wydruku sprawozdania złożonego w systemie Witkac.pl.** W przypadku wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego.

Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi, przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.



Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu).

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego: należy wskazać zakładane rezultaty, poziom osiągnięcia oraz sposób monitorowania.

Każdy rezultat musi być wskazany liczbowo ze źródłem pomiaru - zgodnie z ofertą.

Rezultaty trwałe- należy wykazać te rezultaty, które określone zostały w ofercie jako “produkt” lub “usługa”, które będzie można wykorzystać po zakończeniu realizacji zadania.

Jak realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia celu zadania-

w ogłoszeniu o konkursie znajduje się wskazany cel. Oferent w sprawozdaniu musi odnieść się czy i jak oferta osiągnęła cel zadania.



Część I. Sprawozdanie merytoryczne cd

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację

o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania).

Opis działań musi być zgodny z częścią 3 i 4 oferty (Syntetyczny opis zadania, Plan i harmonogram działań).

Odstępstwa – W trakcie realizacji zadania **dopuszcza się dokonywanie przesunięć** w zakresie poszczególnych pozycji w „kosztach realizacji działań” **w zakresie kosztów oraz pomiędzy działaniami, nie więcej niż 20%**. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają aneksu do umowy.

Wkład osobowy i rzeczowy w realizacji zadania – opis musi być zgodny z pkt. IV.2 oferty oraz budżetem. Należy wykazać wkład osobowy/rzeczowy wraz z kalkulacją jaką przyjęliśmy do jego obliczenia.

Realizacja zadania przez podmiot nie będący stroną umowy- opis musi odnosić się do wskazanej w ofercie części, w której wykazane zostały podmioty i zadania w tabeli **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**.



Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

Koszty realizacji działań zgodnie z umową oraz faktycznie poniesione wydatki.

1. Rozliczenie wydatków.
2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego.
3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).
4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń).

Część III. Dodatkowe informacje.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania Samorządu Województwa
Pomorskiego w roku 2026 **w zakresie działalności na rzecz osób w wieku
emerytalnym**



Odpowiedzi na pytania



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Informacji udzielają pracownicy:

Iwona Olczak ☎ 58 32 68 725
Barbara Bałka ☎ 58 32 68 734

i.olczak@pomorskie.eu
b.balka@pomorskie.eu

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
<https://rops.pomorskie.eu/seniorzy/>

