

Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2026 w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy pn. „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 w zakresie wzmacniania aktywności obywatelskiej w obszarach: integracja i pomoc społeczna, rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, wspieranie rozwoju partnerskiej współpracy pomiędzy samorządami lokalnymi a podmiotami świadczącymi usługi aktywizacji i integracji na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym; działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym; promocji i organizacji wolontariatu”.

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – (tekst jednolity 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),
3. Uchwały Nr 235/XX/2025 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 24 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026,
4. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025r. poz. 1214, zm. Dz. U. z 2025 r. poz. 1302),
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1483),
6. ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1228 i 820),
7. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 581, zm. Dz. U. z 2025 r. poz. 1535).

I. Rodzaj, zakres i formy realizacji zadania

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Województwa Pomorskiego **skierowanych na rzecz jego mieszkańców** w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy. W ramach realizacji zadania dofinansowany będzie tzw. „wkład własny” do projektu Oferenta, na którego realizację Oferent pozyskał bądź jest w trakcie pozyskiwania środków finansowanych ze źródeł zewnętrznych (pozyskiwanie środków ze źródeł zewnętrznych nie dotyczy

projektów finansowanych z budżetów: Województwa Pomorskiego, samorządów lokalnych – powiatu, gminy, Wojewody Pomorskiego, a także ze środków europejskich, czy Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – będących w dyspozycji Województwa Pomorskiego).

2. Zakres zadania obejmuje dofinansowanie „wkładu własnego” do projektów 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 w zakresie wzmacniania aktywności obywatelskiej w obszarach:

- integracja i pomoc społeczna,
- rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – wspieranie rozwoju partnerskiej współpracy pomiędzy samorządami lokalnymi a podmiotami świadczącymi usługi aktywizacji i integracji na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- promocji i organizacji wolontariatu,
- działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy – wspieranie prowadzenia i rozwoju powiatowych Centrów Wsparcia dla pomorskich organizacji pozarządowych m.in. w zakresie poradnictwa, mentoringu, organizacji szkoleń i warsztatów oraz organizacji powiatowych spotkań sieciujących, [przez Powiatowe Centra Wsparcia – należy rozumieć Centra Organizacji Pozarządowych (COP) działające na obszarze jednego powiatu lub kilku powiatów województwa pomorskiego powołane w celu instytucjonalnego wsparcia i profesjonalizacji działań organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, funkcjonujące na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego],
- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Otwarty katalog oczekiwanych rezultatów realizacji zadania: **[Oferent powinien wybrać co najmniej 2 z 3 wskazanych rezultatów, w tym obowiązkowo rezultat a) oraz b)].**

- a) rodzaj i liczba świadczonych usług/ podejmowanych działań skierowanych do mieszkańców województwa w ramach zadania,

Wskaźnik: liczba osób objętych tymi usługami / działaniami;

Źródła weryfikacji: lista uczestników, dziennik zajęć;

- b) wskazanie co najmniej dwóch powiatów, które objęte będą działaniami w ramach realizacji zadania ze wskazaniem w nich gmin oraz minimalnej liczby uczestników z tych gmin,

Wskaźnik: liczba uczestników ze wskazaniem powiatów oraz gmin;

Źródła weryfikacji: lista uczestników ze wskazaniem gminy;

- c) nawiązanie współpracy międzysektorowej z jednostkami samorządu terytorialnego oraz organizacjami pozarządowymi,

Wskaźnik: zakres współpracy międzysektorowej;

Źródła weryfikacji: lista podmiotów, z którymi nawiązana została współpraca międzysektorowa.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III. 6 oferty: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”).

3. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Pomorskiego o znaczeniu regionalnym, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych, o których mowa w pkt 1.
4. **Oferta musi mieć charakter ponadlokalny** tj. musi obejmować swoim zakresem działania beneficjentów pochodzących z więcej niż jednego powiatu województwa pomorskiego.
5. Zadanie o charakterze lokalnym, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będzie podlegało ocenie merytorycznej.
6. Zlecenie w/w zadań odbywać się będzie w formie **wsparcia** realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Zarząd Województwa Pomorskiego przeznacza w 2026 roku na realizację zadań wybranych w ramach konkursu środki finansowe do kwoty ogółem **100 000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Środki finansowe wskazane w pkt 1 zostaną rozdzielone pomiędzy Oferentów uprawnionych, których oferty zostaną wyłonione w drodze niniejszego konkursu. Dopuszcza się dofinansowanie więcej niż jednej oferty.
3. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach niniejszego konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).
2. O przyznanie dotacji z budżetu Województwa Pomorskiego na realizację zadania mogą ubiegać się Oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy, jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, w jakim realizowane jest zadanie, celami i założeniami konkursu.
3. **Dotacja z budżetu Województwa Pomorskiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania realizowanego na terenie województwa pomorskiego i na rzecz jego mieszkańców.**
4. Oferta musi gwarantować realizację zadania Województwa Pomorskiego wskazanego w Programie Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2026 w obszarach wskazanych w Rozdziale I pkt 2 niniejszego ogłoszenia.
5. Dotacja z budżetu Województwa Pomorskiego może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
6. W trakcie realizacji zadania 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.

7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy może złożyć ofertę wspólną.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji z budżetu Województwa Pomorskiego. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana przez Oferenta.
9. W przypadku otrzymania dotacji Oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, przygotowując aktualizację przewidywanej kalkulacji kosztów Oferent może za zgodą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej zmniejszyć zakres rzeczowy, ale bez odstąpienia od osiągnięcia rezultatów zadania i realizacji jego istotnych działań. Sporządzenie aktualizacji, w wyniku której osiągnięcie zakładanych rezultatów zadania nie będzie możliwe, może skutkować odstąpieniem Województwa od podpisania umowy.
10. W przypadku pozyskania dofinansowania w wysokości niższej od wnioskowanej przez Oferenta, istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego wskazanego w ofercie.
11. Zadanie może uzyskać wsparcie tylko w ramach jednego konkursu ofert realizowanego przez Województwo Pomorskie.
12. W przypadku pozyskania dofinansowania w niniejszym konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Województwa Pomorskiego na to zadanie.
13. Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu na tzw. „wkład własny” może złożyć Oferent, który:
 - otrzymał już środki finansowe ze źródeł zewnętrznych na realizację projektu zgodnie z postanowieniami rozdziału I pkt 1,
 - złożył projekt u grantodawcy zewnętrznego i stara się o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych zgodnie z postanowieniami rozdziału I pkt 1.
14. W przypadku, gdy Oferent jest w trakcie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych, ale na chwilę składania oferty w niniejszym konkursie nie otrzymał umowy/decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Województwa Pomorskiego może zostać przyznana o, pod warunkiem otrzymania przez Oferenta środków finansowych w roku 2026. Kwestie warunkowego otrzymania dotacji reguluje Rozdział XI pkt 5.
15. W przypadku, gdy Oferent otrzyma dotację ze źródeł zewnętrznych mniejszą od zadeklarowanej w projekcie, co skutkować będzie zmniejszeniem tzw. „wkładu własnego” do projektu, wówczas dotacja z budżetu Województwa Pomorskiego zostanie obniżona proporcjonalnie, zgodnie z przyznany poziomem dofinansowania od grantodawcy zewnętrznego.
16. Oferent przyjmuje do wiadomości, że dotacja przyznana jest na 2026 rok i tylko w tym roku może być wydatkowana. Przyznana dotacja nie może być przesunięta i wydatkowana w kolejnym roku realizacji projektu dofinansowanego z budżetu Województwa Pomorskiego.
17. Dotacja może zostać udzielona Oferentowi realizującemu zadanie Województwa Pomorskiego w wysokości do 60% wymaganego „wkładu własnego” do projektu, nie

więcej, niż 25 000,00 zł (tj. takiego, który ma obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów/programów/funduszy, przy pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych).

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych w terminie od podpisania umowy do dnia **15 grudnia 2026 roku**.
2. Środki przyznane w ramach dotacji z budżetu Województwa Pomorskiego muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
3. Realizując zadania Oferent nie może zwiększyć wskazanej w umowie kwoty dotacji z budżetu Województwa Pomorskiego.
4. Oferent zobowiązany jest wykazać się **wkładem własnym** w ofercie na poziomie co najmniej **1%** wszystkich kosztów realizacji zadania, o którym mowa w rozdziale I pkt 2.
5. Wkład własny do oferty rozumiany jest jako suma wkładu: finansowego i/lub osobowego i/lub rzeczowego.
6. **Wkład własny finansowy do oferty rozumiany jest jako suma środków finansowych:** własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych np. środków finansowych od sponsorów.
7. **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).
8. Bez względu na czas realizacji projektu dofinansowanego umową/decyzją, w ofercie składanej w niniejszym konkursie należy przedstawić tylko tę część zadania, która: obejmowała będzie okres realizacji projektu współfinansowanego z budżetu Województwa Pomorskiego oraz skierowana będzie do mieszkańców województwa pomorskiego.
9. Na Oferencie realizującym zadanie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
10. Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposoby jego monitorowania w pkt III.6 oferty.
11. **Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania zaplanowane w złożonej ofercie.**
12. Zadanie uznaje się za zrealizowane **jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów**. Zaleca się **zdiagnozowanie i przedstawienie w części III.5 oferty** (Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego) **analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta - może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów**.
13. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w części III.3 oferty (Syntetyczny opis zadania) **co najmniej jednego alternatywnego rozwiązania** związanego

z przeprowadzeniem wszystkich planowanych działań, mając na uwadze nieprzewidziane zdarzenia kryzysowe.

14. **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 (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, zm. Dz. U. z 2025 r. poz. 731) w odniesieniu do zakresu zadania.
15. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane wprost w części III.3 oferty (Syntetyczny opis zadania). W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.
16. Dostępność zapewnia się, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.
17. W przypadku zadania, w którym wystąpiły koszty wynikające z zapewnienia dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa.
18. **Wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji zadania nie mogą przekraczać 15% kwoty wnioskowanego dofinansowania.**
19. 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% pod warunkiem, że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody Województwa wyrażonej w formie aneksu do umowy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej. O przesunięciach do 20% wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
20. Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do 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), 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.
21. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi, przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
22. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.
23. Przyznane środki finansowe Oferent realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
24. Kontrola prawidłowości wykonywania 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 ustnie lub złożenia pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania. Oferent realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji z terminie określonym przez kontrolującego.

25. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
26. Oferent, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zawartej na realizację zadania wynikającego z niniejszego ogłoszenia o konkursie oraz jest zobowiązany posiadać rachunek bankowy.

V. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:
 - są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania,
 - odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
 - zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
 - zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego i rzeczowego.

VI. Wydatki niekwalifikowalne

1. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - koszty niezwiązane z ofertą oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące niniejsze zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - finansowanie tych samych kosztów w innym konkursie organizowanym przez Województwo Pomorskie,
 - zakup nieruchomości,
 - zakup środków trwałych,
 - finansowanie kosztów działalności gospodarczej Oferentów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - działalność polityczną i religijną.

VII. Zasady konstruowania budżetu

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na: koszty merytoryczne, koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne.
2. Koszty merytoryczne to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem (m.in. trenerów, ekspertów, artystów, koszt wynajmu sali, koszt druku, publikacji itp.).
3. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi będących wynikiem realizowanego projektu. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować: koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu), opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych zużytych na potrzeby administracyjne projektu, koszty ubezpieczeń majątkowych, koszty ochrony, środki do utrzymania czystości pomieszczeń.
4. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ponoszone z dotacji, **nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji** z budżetu Województwa Pomorskiego.
5. Kosztorys będący częścią oferty składanej do niniejszego konkursu musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. Oznacza to zakaz włączania do kosztorysu nowych pozycji budżetowych.

VIII. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu o konkursie, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do 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), 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.
2. Warunkiem przystąpienia do niniejszego konkursu jest złożenie oferty konkursowej **za pośrednictwem systemu Witkac.pl oraz w formie papierowej (lub poprzez ePUAP/e-doręczenia)** w postaci wydruku oferty złożonej w przedmiotowym systemie. Oferta w wersji papierowej (lub dostarczona za pośrednictwem ePUAP/e-doręczeń) musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli, **podpisem osobistym, certyfikatem kwalifikowalnym lub profilem zaufanym**, zgodnie z KRS, innym rejestrem lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez osobę/osoby, o której/których mowa w zdaniu poprzednim, pełnomocnictwa do podpisania oferty, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.

3. **Oferent zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Urzędu ofertę w wersji papierowej** (wygenerowaną w systemie Witkac.pl, wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta) **wraz z obowiązującymi załącznikami, o których mowa poniżej, w terminie określonym w pkt 8. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk w godzinach 7:45 – 15:45 lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem: „ROPS – konkurs na dofinansowanie wkładu własnego” (o terminowym złożeniu oferty w wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego) lub poprzez ePUAP/e-doręczenia - adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP lub za pośrednictwem e-doręczeń - adres do e-doręczeń: PL-26761-78924-DCDWG-15.**
4. Składając ofertę w wersji papierowej, **należy dołączyć następujące załączniki:**
- a) **w przypadku, gdy Oferent uzyskał dofinansowanie projektu ze źródeł zewnętrznych:**
- aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących, jeśli jest inny niż w KRS,
 - kopię projektu złożonego do zewnętrznej instytucji grantodawczej wraz z kopią wymaganych załączników, potwierdzone pieczęcią wpływu tej instytucji lub potwierdzenie generowane przez system podawczy tej instytucji,
 - kopię podpisanej umowy/decyzji z grantodawcą zewnętrznym, bądź inny dokument świadczący o przyznaniu dofinansowania, w przypadku gdy Oferent składając ofertę w niniejszym konkursie pozyskał już zewnętrzne środki finansowe,
 - umowę partnerską lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera,
 - inne dokumenty, jeśli są wymagane np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta, terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny); w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w rozdziale III pkt 7 należy załączyć umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną,
 - Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
- b) **w przypadku, gdy Oferent ubiega się o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych:**
- kopia złożonego projektu i potwierdzenie jego złożenia,
 - pisemna informacja na temat zewnętrznych środków finansowych, w przypadku gdy Oferent składając ofertę w niniejszym konkursie ubiega się o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych (pod warunkiem, że projekt u grantodawcy zewnętrznego jest już złożony), zawierającą następujące dane: nazwę funduszu/programu, do którego Oferent złożył wniosek o dotację, termin złożenia projektu o dotację, przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu, przewidywany termin podpisania umowy (innego dokumentu) z grantodawcą zewnętrznym,
 - umowa partnerska lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera,

- inne dokumenty, jeśli są wymagane np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta, terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny), w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w rozdziale III pkt. 7 należy załączyć umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną,
 - Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
5. Załączniki sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
 6. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tj. kserokopie dokumentów powinny być na każdej stronie załącznika potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i opatrzone datą oraz podpisem osoby uprawnionej.
 7. **Złożenie oferty w sposób inny, niż określony w ust. 2 i 3 równoznaczny jest z jej odrzuceniem.**
 8. **Oferty mogą być składane do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w rozdziale II ust. 1, w następujących terminach:**
 - a) **I nabór do dnia 26.02.2026 r. do godz. 15:45:59 w systemie Witkac.pl i w formie papierowej do dnia 27.02.2026 r.**
 - b) **II nabór trwa od dnia 01.04.2026 r. do dnia 28.05.2026 do godz. 15:45:59 w systemie Witkac.pl i do dnia 29.05.2026 w formie papierowej.**
 9. Oferty, które wpłyną po terminach określonych w pkt 8 zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 10. W przypadku rozdysponowania całej puli środków finansowych, o których mowa w rozdziale II pkt 1, Zarząd Województwa Pomorskiego nie uruchomi naboru II, o którym mowa w ust. 8 pkt b.
 11. Informacja o wyczerpaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego konkursu, o których mowa w rozdziale II pkt 1 oraz wstrzymaniu kolejnego naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz urzędowej stronie internetowej.
 12. Składając ofertę Oferent oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem otwartego konkursu ofert w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

IX. Tryb wyboru ofert oraz termin wyboru ofert

1. 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.
2. Wybór ofert nastąpi w ciągu dwóch miesięcy, licząc od terminów zakończenia przyjmowania ofert wskazanych w rozdziale VIII pkt 8.
3. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli: wszystkie pola oferty są wypełnione, oferta została podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione oraz dołączone zostały

wszystkie wymagane załączniki wymienione w niniejszym ogłoszeniu w rozdziale VIII pkt 4 oraz zachowane zostały wymogi określone w rozdziale VIII pkt 5 i 6.

4. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych określonych w/w pkt 3 – w zakresie oświadczeń pod ofertą tj. oferta jest niepodpisana przez osoby uprawnione, podpisy są nieczytelne lub nieopatrzone pieczęcią imienną, nie załączono prawidłowo sporządzonych kompletnych załączników – zostaną wezwani do uzupełnienia braków.
5. 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:**

a) I nabór - 6 marca 2026 roku,

b) II nabór – 5 czerwca 2026 roku,

Uzupełnień można będzie dokonać osobiście w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w godzinach pracy Urzędu, ul. Okopowa 21/27, pokój 4011 lub za pośrednictwem poczty/platformy ePUAP/e-doręczeń, **w ciągu 3 dni roboczych.**

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.

6. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta poprzez e-mail podany w ofercie.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej, a ich wykaz zostanie zamieszczony w uchwale o rozstrzygnięciu wyników konkursu.
8. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym są przekazywane Komisji Konkursowej, która dokonuje oceny merytorycznej. Po dokonaniu oceny merytorycznej Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Województwa Pomorskiego wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji wraz z kwotą dofinansowania oraz których nie rekomenduje do przyznania dotacji.
9. Komisja Konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
10. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje w formie uchwały Zarząd Województwa Pomorskiego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Uchwała jest podstawą do zawarcia z Oferentami, których oferty zostaną wybrane w konkursie, pisemnych umów, szczegółowo określających warunki realizacji zadań.
11. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, a Oferenci zostaną powiadomieni niezwłocznie o jego wynikach w formie pisemnej.

12. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej i nie będą odsyłane Oferentowi.
13. 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.

X. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z Kartą oceny oferty konkursowej, stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. **Kryteria formalne oceny ofert są następujące:**
 - 1) oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
 - 2) oferta jest złożona w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu Witkac.pl,
 - 3) oferta (wygenerowana z systemu Witkac.pl) jest złożona w formie papierowej,
 - 4) oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona, wszystkie pola oferty są wypełnione (w tym oświadczenia pod ofertą),
 - 5) oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona,
 - 6) oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta,
 - 7) oferta ma charakter ponadlokalny,
 - 8) oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów,
 - 9) 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),
 - 10) koszty obsługi zadania nie są wyższe, niż 10 % wartości dotacji,
 - 11) kosztorys stanowi odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego (brak nowych pozycji budżetowych),
 - 12) Oferent wskazał program/fundusz w ramach, którego uzyskał lub stara się (złożył projekt) o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na realizację zadania, gdzie warunkiem koniecznym jest zapełnienie tzw. „wkładu własnego” Oferenta,
 - 13) razem z ofertą w wersji papierowej zostały załączone wskazane w ogłoszeniu o konkursie załączniki.
3. **Kryteria merytoryczne oceny ofert są następujące:**
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta – max 10 pkt
 - a) miejsce realizacji zadania,
 - b) grupa docelowa: diagnoza problemów i potrzeb, opis adresatów zadania publicznego, uzasadnienie wyboru adresatów,
 - c) sposób rozwiązania 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 – max 7 pkt
 - a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów,
 - b) realność kosztów (stawek),
 - c) racjonalność zaplanowanych kosztów, w stosunku do założonych działań,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne – max 11 pkt
 - 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 – max 1 pkt
 - a) wkład finansowy,
- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – max 2 pkt
 - a) planowany wkład osobowy,
 - b) planowany wkład rzeczowy,
- 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 – max 1 pkt
 - a) ocena realizacji dotychczasowych zadań (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych).

Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową poniżej 15 pkt nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

XI. Zawarcie i realizacja umowy

1. Podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem stanowi uchwała Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu.
2. Umowa o realizację zadania publicznego określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego.

3. Jeżeli przyznana dotacja z budżetu Województwa Pomorskiego jest niższa od oczekiwanej, Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego o swojej decyzji w ciągu 7 dni roboczych od daty publikacji wyników konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. W przypadku warunkowego przyznania dotacji **Oferent ma obowiązek nie później niż do 10 października 2026 r. przedłożyć kserokopię umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu ze źródeł zewnętrznych (poświadczoną za zgodność z oryginałem).**
6. Niepodpisanie w terminie **do 31 października 2026 r. przez grantodawcę umowy z Oferentem skutkuje utratą prawa do dotacji w roku 2026.**
7. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco w formie pisemnej. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po uzyskanej akceptacji w formie pisemnej lub w formie aneksu do umowy.
8. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiłyby przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
9. Oferent jest zobowiązany do informowania wszystkich uczestników zadania oraz do zamieszczenia na tablicach informacyjnych, materiałach szkoleniowych, reklamowych oraz promocyjnych (np.: ulotka, plakat, program, zaproszenie, itp.) o otrzymanym współfinansowaniu z budżetu Województwa Pomorskiego wraz z aktualnym logotypem. Logotyp oraz treść wymaganych informacji zostaną przekazane Oferentowi po zawarciu umowy.

XII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez Organ Administracji Publicznej w roku ogłoszenia konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami

Wysokość środków na zadanie w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy na zadanie pn. „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 2025 w zakresie wzmocnienia aktywności obywatelskiej w obszarach: integracja i pomoc społeczna, rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, wspieranie rozwoju partnerskiej współpracy pomiędzy samorządami lokalnymi a podmiotami świadczącymi usługi aktywizacji i integracji na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym; działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym; promocji i organizacji wolontariatu, w tym samym obszarze w roku 2025 wynosiła 100 000,00 zł.

XIII. 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 „Zlecanie organizacjom pozarządowym zadań publicznych SWP w obszarze polityki społecznej”), z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe administratora to: e-mail: rops@pomorskie.eu; tel. 58 326 82 80.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: 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.

XIV. DODATKOWE INFORMACJE

1. Oferent realizujący zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego zleconego przez Województwo Pomorskie, w trybie art.12 pkt.7 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1802, zm. Dz. U. z 2025 r. poz. 1228 i 820). Oświadczenie takie 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.
2. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu

faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

3. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz. U. z 2024, poz. 1411, zm. Dz. U. z 2025 r. poz. 731) do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik:

- Beata Perez Borjas, tel. 58 32 68 894, e-mail: b.perez@pomorskie.eu