

ST-II-Z. 616.1.36.2025

Łau. 6

Opis zatwierdzenia

Nazwa oferenta:

Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"

Zadanie:

Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich?

Naturalnie!

Numer wniosku:

ST-II-Z.616.1.36.2025 (numer techniczny: 557128)

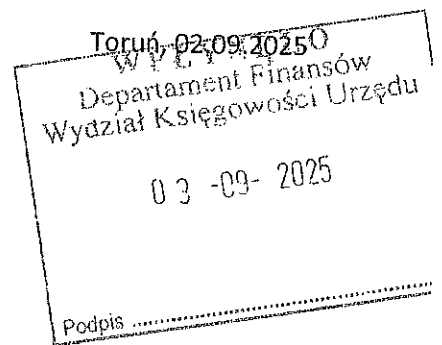
Suma kontrolna:

18e4-e347-c014

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez Dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki oraz przez Skarbnika Województwa.

ST-II-Z.616.1.36.2025

KARTA OCENY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



1. Nr i data umowy: UM_ST.616.1.144.2025 z dnia 15.04.2025 r.
2. Podmiot: Lokalna Grupa Działania „Bory Tucholskie”
3. Nazwa zadania: Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!
4. Termin złożenia sprawozdania:
 - 4.1. wynikający z umowy 14.08.2025 r.
 - 4.2. data wpływu do urzędu / stempla pocztowego* 11.08.2025 r.
 - 4.3. uzupełniono w dniu 01.09.2025
5. Przyznano dotację w kwocie 8 000,00 zł
- 5.1. Przekazano kwotę 8 000,00 zł 14.08.25
- 5.2. Wykorzystano zgodnie z rozliczeniem 8 000,00 zł
- 5.3. Do zwrotu 0 zł
- 5.4. Do przekazania 0 zł
6. Koszt całkowity zadania:
 - planowany 9 000,00 zł
 - faktyczny 9 000,63 zł
7. Dodatkowe informacje: nie dotyczy
8. Ocena merytoryczna:
Potwierdza się, że zadanie zostało wykonane zgodnie z umową i ofertą/aktualizacją oferty*.
Osiągnięto zakładane cele. Zadanie wykonano w sposób skuteczny i efektywny.

Środki budżetowe: dział 630, rozdział 63095, § 2360

M. Wiśniewski
Marek Wiśniewski, 02.09.2025
(sporządzający rozliczenie, data)

Kierownik Biura
ds. Rozwoju Turystyki
Departament Sportu i Turystyki
..... 03.09.2025
(bezpośredni przełożony, data)
Małgorzata Stokłosa

Dyrektor
Departamentu Sportu i Turystyki
..... 03.09.2025
Zatwierdzono pod względem merytorycznym i
finansowym
(Dyrektor Departamentu, data)

03.09.2025
Sprawdzono pod względem formalno-
rachunkowym
(Departament Finansów, data)

Skarbnik Województwa
Dyrektor Departamentu Finansów
.....
Paweł Adamczyk
Sprawdzono zgodnie z ustawą o finansach
publicznych i przyjęto rozliczenie
(Skarbnik Województwa, data)

M. Siokkosa
1.09.25
[signature]

ST-11-2.616.1.36-2025
[barcode]
(00)859007734941757392

W PŁYNNIE
URZĄD MARSZAŁKOWSKI W TORUNIU
Biuro Podawczo-Kancelaryjne
71669/08/2025
2025-09-01
[signature]
Ilość załączników: 07
Podpis: [signature] (46)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POŻ. 450 I Z
PÓŻN. ZM.)**

Odelonelan
1.09.25
[signature]

M. Siokkosa
1.09.25
[signature]

2025-09-01
2671
[signature]

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*“, np. „Częściowe* / Końcowe*“, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe/Końcowe*“.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Od: 2025-03-01 Do: 2025-07-15

Tytuł zadania publicznego	Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"		
Data zawarcia umowy	2025-04-15	Numer umowy, o ile został nadany	UM_ST.616.1.144.2 025

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)

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z przyjętymi założeniami.

Zrealizowane zostało 1 otwarte szkolenie (dwuczęściowe warsztaty) dla 32 osób z 21 podmiotów reprezentujących branżę turystyczną Borów Tucholskich, dzięki któremu osoby te zwiększyły swoją wiedzę i kompetencje - udokumentowane listami obecności, materiałem zdjęciowym, rachunkami i wpisami w mediach społecznościowych.

Powstał 1 raport końcowy z projektu dostępny w biurze projektu, który stanowi wskazówkę dla kolejnych zainteresowanych tematem, a zarazem jest przygotowaniem do realizacji kolejnych projektów turystycznych.

Wzmocniona została 1 nieformalna sieć liderów AI w Borach Tucholskich, powstały 3 materiały prasowe i relacje medialne z projektu dostępne na stronach internetowych i w mediach społecznościowych.

Dzięki realizacji zadania możliwe było "przybliżenie" sztucznej inteligencji (AI) podmiotom branży turystycznej w Borach Tucholskich, "odczarowanie" jej do poziomu pozwalającego na samodzielną naukę wykorzystania AI w praktyce, do lepszej promocji swoich produktów, Borów Tucholskich i Turystyki Naturalnej oraz Kuj.-Pom.

Konstelacji dobrych miejsc. Nastąpiła dodatkowa integracja lokalnej branży turystycznej, która pozwoli na stworzenie swoistego lokalnego centrum kompetencji AI, nieformalnej sieci wzajemnego wsparcia w tym temacie. Nastąpiła też koncentracja kompetencji wokół Turystyki Naturalnej, będącej specjalnością Borów Tucholskich, co pozwoli na wzmocnienie tej marki i jej lepszą wspólną promocję. W ramach realizacji projektu usprawniono funkcjonowanie ponad 10 podmiotów z branży turystycznej Borów Tucholskich, co bezpośrednio przyczyniło się do wzmocnienia lokalnej oferty turystycznej oraz poprawy promocji zarówno poszczególnych podmiotów, jak i marki parasolowej Bory Tucholskie. Wdrożono w praktyce główny postulat Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie – budowanie przyszłości przy użyciu współczesnych narzędzi, przy jednoczesnym oparciu działań na tradycji i lokalnym dziedzictwie. Rezultaty te są udokumentowane poprzez wyniki przeprowadzonej ankiety monitorującej.

Osiągnięte rezultaty są wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji oraz stanowią podstawę do kontynuacji współpracy pomiędzy podmiotami turystycznymi. Realizacja zadania zwiększyła poziom integracji środowiska branżowego, co stworzyło solidne fundamenty do długofalowych działań w zakresie promocji regionu. Dzięki temu projekt stał się istotnym krokiem w kierunku sformalizowania współpracy podmiotów turystycznych. Zastosowanie narzędzi opartych na sztucznej inteligencji umożliwiło skuteczniejsze działania promocyjne i bardziej efektywne wykorzystanie posiadanych zasobów. Tym samym zwiększono konkurencyjność i efektywność funkcjonowania podmiotów turystycznych Borów Tucholskich.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty	Poziom osiągnięcia	Monitorowanie rezultatów
Warsztaty z praktycznego zastosowania AI	1	zdjęcia, sprawozdanie z realizacji
Warsztaty z wymianą doświadczeń, podsumowujące i integrujące branżę	1	zdjęcia, sprawozdanie z realizacji
Udział podmiotów działających w branży turystycznej i identyfikujących się z marką "Bory Tucholskie" w warsztatach z praktycznego zastosowania AI	21	sprawozdanie zawierające listę organizacji uczestniczących w warsztatach
Udział przedstawicieli podmiotów branży turystycznej w warsztatach z praktycznego zastosowania AI	32	lista obecności
Relacja końcowa z realizacji projektu	1	wydruk
Materiały prasowe i relacje medialne dotyczące turystyki naturalnej jako specjalności Borów Tucholskich	3	wydruki ze stron internetowych
Zwiększenie wiedzy na temat AI i jej praktycznych zastosowań wśród 20 uczestników warsztatów (średnio, procentowo)	90	ankieta ewaluacyjna
Ocena przez podmioty reprezentowane na warsztatach możliwości wykorzystania pozyskanej wiedzy i kompetencji w praktyce (średnio, procentowo)	80	ankieta ewaluacyjna

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 umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

1. Przygotowanie projektu

Zrealizowano w terminie: 2025-04-15 - 2025-07-14

Opis: Zarząd powołał zespół projektowy: przygotował i podpisał umowy z osobami odpowiedzialnymi za promocję, koordynację i sprawozdawczość projektu, nawiązał kontakt z prelegentami/wykładowcami, ustalił zasady naboru uczestników, zapewnił współpracę firmy prowadzącej księgowość i ustalił zasady współpracy. Prowadził też nadzór nad realizacją projektu.

Osoba odpowiedzialna za promocję projektu przeprowadziła kompleksowe działania informacyjne i rekrutacyjne. Obejmowały one przygotowanie i publikację materiałów promujących projekt, w tym opracowanie oraz udostępnienie formularza rejestracyjnego, notki na stronę internetową i do mediów społecznościowych. Wysłano również wiadomości e-mail z zaproszeniami do potencjalnych uczestników.

Po zakończeniu etapu rekrutacji dokonano wyboru uczestników oraz poinformowano ich o terminach warsztatów. Dodatkowo zapewniono salę do realizacji działań projektowych i przygotowano ją pod kątem technicznym i organizacyjnym.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

2. Warsztaty z praktycznego zastosowania AI w promocji produktów turystycznych

Zrealizowano w terminie: 2025-05-01 - 2025-05-26

Opis: Przeprowadzono intensywne, 6-godzinne warsztaty zgodnie z zaplanowanym programem. Warsztaty poprowadziła Dominika Bucholtz – zewnętrzny ekspert w zakresie nowych technologii. Podczas zajęć zaprezentowała praktyczne narzędzia AI wspierające działania promocyjne i organizacyjne w turystyce. Ekspertka zaoferowała również możliwość dalszego wsparcia po zakończeniu szkolenia.

Celem warsztatów było zwiększenie kompetencji cyfrowych uczestników, wzmocnienie potencjału lokalnych podmiotów z branży turystycznej, integracja środowiska oraz promocja idei Turystyki Naturalnej jako części Kujawsko-Pomorskiej Konstelacji Dobrych Miejsc. Uczestnikami wydarzenia byli przedstawiciele branży turystycznej z terenu Borów Tucholskich. W warsztatach wzięło udział więcej osób, niż przewidywał projekt - udało się zapewnić warunki techniczne do tego bez zwiększania kosztów. Eksperta przygotowała w czasie warsztatów z pomocą AI ankietę ewaluacyjną, która została wykorzystana jeszcze podczas warsztatów i pozwoliła na zebranie bardzo pozytywnych ocen uczestników.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Prowadzenie warsztatów - Dominika Bucholtz

3. Warsztaty podsumowujące/integrujące

Zrealizowano w terminie: 2025-07-01 - 2025-07-14

Opis: Warsztaty podsumowujące prowadzone były przez eksperta zewnętrznego - Cezarego Czemplika - eksperta w zakresie bazowanej na narzędziach AI współpracy i kooperacji. Były to warsztaty praktyczne. Spotkanie miało charakter hybrydowy i służyło wymianie doświadczeń, omówieniu efektów projektu oraz wypracowaniu planów na przyszłość. Na podstawie istniejących materiałów, dyskusji i sugestii w krótkim czasie przygotowany został wspólny wniosek o dofinansowanie do MSiT, zawierający potrzeby uczestników warsztatów oraz całej branży turystycznej Borów Tucholskich. Choć liczba uczestników drugiej części była mniejsza niż podczas pierwszych warsztatów, wszyscy uczestnicy wcześniejszych spotkań otrzymali dostęp do transkrypcji dyskusji oraz do materiałów wypracowanych podczas spotkania podsumowującego. Cel, którym było wzmocnienie potencjału lokalnych podmiotów turystycznych, integracja branży oraz promocja idei Turystyki Naturalnej jako elementu Kujawsko-Pomorskiej Konstelacji Dobrych Miejsc, został w pełni zrealizowany.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Prowadzenie warsztatów - Cezary Czemplik

4. Podsumowanie projektu

Zrealizowano w terminie: 2025-07-01 - 2025-07-15

Opis: Sporządzona została krótka notatka podsumowująca projekt. Przedstawiono ją Zarządowi, włączono do dokumentacji projektu, opublikowano na stronie internetowej.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

5. Koordynacja projektu

Zrealizowano w terminie: 2025-04-15 - 2025-07-15

Opis: Koordynator projektu sprawował bieżący nadzór nad realizacją zadań, w tym monitorował wykonanie umów oraz prowadził niezbędną dokumentację (m.in. listy obecności, harmonogramy). Brał udział we wszystkich działaniach projektowych, odpowiadał za raportowanie postępów do zarządu oraz opracowanie sprawozdania końcowego z realizacji projektu i poszczególnych jego elementów.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2025			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Przygotowanie projektu	2 200,00	2 200,00
I.1.1	Współpraca Zarządu z realizatorami projektu (promocja, koordynacja, moderacja warsztatów), ustalenie zasad współpracy, przygotowanie i podpisanie umów	1 000,00	1 000,00
I.1.2	Promocja projektu i rekrutacja uczestników przez osobę odpowiedzialną za promocję: przygotowanie i publikacja materiałów o projekcie oraz formularza rejestracyjnego, pisma o patronat, maile do potencjalnych uczestników, wybór uczestników i poinformowanie ich o terminie warsztatów, zapewnienie i przygotowanie sali.	1 200,00	1 200,00
I.2.	Warsztaty z praktycznego zastosowania AI w promocji produktów turystycznych	3 900,00	3 892,83
I.2.1	Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów (6h) zgodnie z programem oraz dyskusja po warsztatach	3 500,00	3 500,00
I.2.2	Catering na warsztatach dla 20 uczestników	400,00	392,83
I.3.	Warsztaty podsumowujące/integrujące	1 700,00	1 707,77
I.3.1	Moderator/prowadzący (wraz z zebraniem wniosków, przekazaniem ich osobie przygotowującej podsumowanie projektu)	1 300,00	1 300,00
I.3.2	Catering na warsztatach dla 20 uczestników	400,00	407,77
I.4.	Podsumowanie projektu	200,00	200,00
I.4.1	Podsumowanie zrealizowanych działań i zebranie danych do rozliczenia projektu, przygotowanie planu na kolejne działania	200,00	200,00
I.5.	Koordynacja projektu	500,00	500,03
I.5.1	Koordynator projektu: nadzór nad realizacją umów, prowadzenie dokumentacji (listy obecności itp.), udział we wszystkich działaniach projektowych, raportowanie do zarządu, opracowanie sprawozdania z realizacji projektu i z poszczególnych zadań	500,00	500,03
Suma kosztów realizacji zadania		8 500,00	8 500,63
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Księgowość (usługa zewnętrzna)	500,00	500,00

Suma kosztów administracyjnych	500,00	500,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	9 000,00	9 000,63

✓

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		8 000,00 zł
1.1	Kwota dotacji	8 000,00 zł	8 000,00 zł ✓
1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
1.3	Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ²⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	0,00 zł	0,63 zł
2.1	Środki finansowe własne	0,00 zł	0,63 zł ✓
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,00 zł	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2),3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	0,00 zł	0,00 zł
2.4	Pozostałe ²⁾	0,00 zł	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.2)	1 000,00 zł	1 000,00 zł
3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	1 000,00 zł	1 000,00 zł ✓
3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4),5)}	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	88,89 %	88,88 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	0,00 %	0,01 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	12,50 %	12,50 % ✓

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)

Nie uzyskano innych przychodów.

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

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

SEKRETARZ	PREZES
LGD „Bory Tucholskie”	LGD „Bory Tucholskie”
<i>Karol Gulsze</i>	<i>Magdalena Kurpinowicz</i>
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej. ⁹⁾	
Data <i>28.08.2025r.</i>	LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „BORY TUCHOLSKIE” Plac Zamkowy 1, 89-500 Tuchola BIURO: ul. Kolejowa 4, 89-500 Tuchola tel/fax: +48 52 336 12 13 NIP: 5611542738

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

- ¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- ²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- ³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- ⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
- ⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
- ⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Sprawozdanie pod względem formalnym, merytorycznym i z wykonania wydatków. Sprawozdanie złożono dnia 11.08.2025 r.; następnie skierowano je do poprawy dnia 19.08.2025 r. Następnie wersję sprawozdania złożono dnia 01.09.2025 r. Sprawozdanie zatwierdzono.

H. Bliźniński, 02.09.2025

Dyrektor
Departamentu Sportu i Turystyki
Krzysztof Wasila

Konkurs nr: 11/2025

Nazwa zadania: Sztuczna Inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!

Umowa nr UM_ST.616.1.144.2025

Załącznik nr 4
do uchwały Nr 32/1542/24
Zarządu Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 11 grudnia 2024 r.

Zestawienie dokumentów (faktur, rachunków, innych dokumentów) związanych z realizacją zadania publicznego
(do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur, rachunków i innych dokumentów)

Lp.	Nazwa wydatku	Nazwa i numer dokumentu	Numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty (nie dotyczy wkładu osobowego i rzeczowego)	Wartość całkowita dokumentu (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł (zł)	Wkład osobowy (zł)	Wkład rzeczowy (zł)
I. Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)											
1.	Usługa: ☒ promocja ☒ projektu, ☒ przygotowanie materiałów ☒ rekrutacyjnych ☒ h, rekrutacja uczestników	Rachunek nr 1 z 15.07.2025 do umowy 7/Al/2025 - Magdalena Kurpinowicz	I.1.2 ☒	14.07.2025 r.	14.07.2025 r.	1 400,00	1 200,00 ☒	1 200,00 ☒	0,00	0,00	0,00
2.	Usługa: ☒ podsumowanie działań ☒ projektowych i opracowanie planu na przyszłość	Rachunek nr 1 z 15.07.2025 do umowy 7/Al/2025 - Magdalena Kurpinowicz	I.4.1 ☒	14.07.2025 r.	14.07.2025 r.	1 400,00	200,00 ☒	200,00 ☒	0,00	0,00	0,00

3.	Usługa: przygotowanie i realizacja warsztatu 26 maja 2025 dot. AI	Faktura nr 4/05/2025	I.2.1	28.05.2025 r.	30.05.2025 r.	3 500,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00
4.	Catering: Zakup artykułów spożywczych na 26 maja	Faktura nr 224293	I.2.2	26.05.2025 r.	30.05.2025 r.	201,86	201,86	201,86	201,86	0,00	0,00	0,00
5.	Catering: Zakup artykułów spożywczych na 26 maja	Faktura nr 183629	I.2.2	26.05.2025 r.	30.05.2025 r.	190,97	190,97	190,97	190,97	0,00	0,00	0,00
6.	Usługa: prowadzenie warsztatów 14 lipca 2025 i opracowanie wniosków	Faktura nr 1/07/2025	I.3.1	14.07.2025 r.	14.07.2025 r.	1 300,00	1 300,00	1 300,00	1 300,00	0,00	0,00	0,00
7.	Usługa cateringowa 14 lipca	Faktura nr 3/07/2025/F	I.3.2	14.07.2025 r.	14.07.2025 r.	150,00	150,00	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00
8.	Catering: Zakup artykułów spożywczych na 14 lipca	Faktura nr 230227	I.3.2	14.07.2025 r.	14.07.2025 r.	159,12	159,12	159,12	159,12	0,00	0,00	0,00
9.	Catering: Zakup artykułów spożywczych na 14 lipca	Faktura nr A/000048/07/2025	I.3.2	14.07.2025 r.	14.07.2025 r.	98,65	98,65	98,65	98,05	0,60	0,00	0,00

10.	Usługa: koordynacja projektu ✓	Rachunek nr 1 z 14.07.2025 do umowy 5/AI/2025 - Karol Gutsze	I.5.1 ✓	14.07.2025 r.	14.07.2025 r.	500,03	500,03	500,03	✓	0,03	0,00	0,00
11.	Współpraca Zarządu z realizatorami projektu: ✓ Zestawienie godzin pracy Zarządu	AI/2025	I.1.1 ✓	15.07.2025 r.	nie dotyczy	1 000,00	1 000,00	0,00	✓	0,00	1 000,00	0,00
II. Koszty administracyjne zadania publicznego, w tym: koszty obsługowo-administracyjne oraz koszty sprzętu i wyposażenia (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)**												
1.	Usługa: księgowość projektu w maju 2025	Faktura nr 48/2025	II.1 ✓	31.05.2025 r.	04.07.2025 r.	300,00	300,00	300,00	✓	0,00	0,00	0,00
2.	Usługa: księgowość projektu w czerwcu 2025	Faktura nr 58/2025	II.1 ✓	30.06.2025 r.	14.07.2025 r.	200,00	200,00	200,00	✓	0,00	0,00	0,00
						razem	500,00	500,00		0,00	0,00	0,00
III.						ogółem	9 000,63	8 000,00		0,63	1 000,00	0,00

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
"BORY TUCHOLSKIE"
Plac Zamkowy 1, 89-500 Tuchola
BIURO: ul. Kolejowa 4, 89-500 Tuchola
tel/fax: +48 52 336 12 13
NIP: 5611542738

SEKRETARZ
LGD "Bory Tucholskie"
PREZES
LGD "Bory Tucholskie"
podpis/podpisy Zleceniobiorcy(ów)

Sprawdzone 02.08.2025

*zaleca się wpisywanie kosztów zgodnie z kolejnością zawartą w rozliczeniu wydatków będącym częścią sprawozdania

** Koszty administracyjne do łącznej maksymalnej wysokości 40% udzielonej dotacji, w tym:

- a) do 20% koszty obsługi administracyjnej oraz do 20% koszty sprzętu i wyposażenia - w przypadku udzielonej dotacji do 50 tys. zł;
- b) do 10% koszty obsługi administracyjnej oraz do 30% koszty sprzętu i wyposażenia - w przypadku udzielonej dotacji powyżej 50 tys. zł.

WYKAZ KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH
WYKAZ KOSZTÓW ADMINISTRACYJNYCH

ST-11-2. 616.1.36. 2025

11/01 VNELO

KUJAWY
POMORZEWojewództwo
Kujawsko-Pomorskiekujawsko
pomorskie
konstatacja
dobrych miejsc

2025 -05- 09

1492

N

Umowa o realizację zadania publicznego,

o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940)

Nr UM_ST.616.1.144.2025

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod tytułem:

Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!

zawarta w dniu 15. 04. 2025 r. w Toruniu

między:

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940), zwanej dalej „ustawą” oraz uchwałą nr 44/2069/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 03.03.2025 r. (w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nr 11/2025 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2025 r. pod nazwą: „Rozwój i promocja turystyki w województwie kujawsko-pomorskim”), na realizację zadania publicznego pod tytułem: **Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 17.01.2025 r., /z uwzględnieniem aktualizacji oferty*, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾ w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 5.
5. Oferta/aktualizacja oferty*, stanowiąca załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osoba do kontaktów jest:

Marek Wiśniewski /Departament Sportu i Turystyki

§ 2**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 01. 03. 2025 r. do dnia 15. 07. 2025 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia 03. 03. 2025 r. do dnia 29. 07. 2025 r. - wydatki poniesione poza określonym terminem w żadnym wypadku nie będą uwzględniane;
 - 2) dla innych środków finansowych: od dnia 08.02.2025 r. do dnia 29. 07. 2025 r. - wydatki poniesione poza określonym terminem w żadnym wypadku nie będą uwzględniane.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą/aktualizacją oferty*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 6/8*, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 12.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy - Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie" - 40 8174 0004 0000 0651 2000 0001 w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo, w pełnej wysokości, albo w transzach):
 - a) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, jednak nie wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem zadania w pełnej wysokości*;
 - albo
 - b) I transza w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie:);
II transza w terminie w wysokości (słownie:)*
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach)*:
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie:)*
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości (słownie:)*
 - 3) w formie refundacji, w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
2. W przypadku oferty wspólnej, ust. 1 stosuje się odpowiednio dla każdego ze Zleceniobiorców.
3. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³⁾.
4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁵⁾ 00 zł (słownie: 00/100), w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości: 00 zł (słownie: złotych 00/100)*;
 - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości: 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)*;
 - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości: 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100)*;
 - d) pozostałych środków w wysokości: 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)*;
 - 2) wkładu osobowego o wartości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100)*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)*
7. Dokumenty dotyczące dotacji oraz wkładu własnego, muszą być wystawione na Zleceniobiorcę oraz opatrzone opisem zgodnie z § 11 ust. 7-8 umowy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): 0,00 zł (słownie: złotych 00/100)*.
9. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 6/8*, i wynosi łącznie 9 000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych 00/100).
Z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach):
 - 1) w r. (słownie:)*;
 - 2) w r. (słownie:)*;
10. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 6 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾, z uwzględnieniem § 5 ust. 3, oraz przy zachowaniu minimalnego wkładu finansowego Zleceniobiorcy we wskazanej regulaminem konkursu wartości procentowej tj.% całkowitych kosztów zadania publicznego*.
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5-10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

12. Wysekość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 0 % w stosunku do wysekości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie⁸⁾.
13. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 3, po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 11 ust. 4⁹⁾.
14. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 11 ust. 3¹⁰⁾.
15. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania i rozliczenia co najmniej 60% przekazanych środków¹¹⁾ z zastrzeżeniem, iż w sytuacji realnego zagrożenia rozliczenia całości zadania, istnieje możliwość wstrzymania przekazania kolejnej/kolejnych transzy/transz dotacji, pomimo wydatkowania i rozliczenia 60 % przekazanych środków.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim - *(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z ofertą/korektą lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów¹²⁾)*.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 88,89%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 9 z uwzględnieniem § 5 ust. 3.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych przy zachowaniu minimalnego wkładu finansowego, o którym mowa w § 3 ust. 10.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 40 % wysokości dotacji, tym:
 - a) w przypadku udzielonej dotacji do 50 tys. zł, koszty administracyjne ustala się w podziale: do 20% koszty obsługowo-administracyjne oraz do 20% koszty sprzętu i wyposażenia*;
 - b) w przypadku udzielonej dotacji powyżej 50 tys. zł, koszty administracyjne ustala się w podziale: do 10% koszty obsługowo-administracyjne oraz do 30% koszty sprzętu i wyposażenia*;
 z zastrzeżeniem, że wartość jednostkowa składnika majątkowego nie przekracza 10 000,00 zł, tj. wartości uprawniającej do jednorazowego odpisu amortyzacyjnego (umorzenia w całości w momencie oddania go do użytkowania).

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, bez limitu, przy czym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 40% wysokości dotacji, z uwzględnieniem § 5 ust. 5. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu częściowym/końcowym z realizacji zadania.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do odpowiedniego oznakowania oraz informowania o tym, że zadanie jest współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Zleceniobiorca stosuje oznaczenia promocyjne samorządu województwa oraz kujawsko-pomorskich konstelacji dobrych miejsc.
2. W przypadku współfinansowania/finansowania* zadania ze środków zewnętrznych będących w dyspozycji Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (np. PFRON), Zleceniobiorca jest także zobowiązany do zamieszczenia informacji na ten temat (wraz z odpowiednim logotypem) we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania oznaczeń promocyjnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz logotypu kujawsko-pomorskie konstelacje dobrych miejsc również na zakupionych przedmiotach, o ile ich wielkość i przeznaczenie to umożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność – zgodnie z wytycznymi dostępnymi pod adresem <https://kujawsko-pomorskie.pl/promocja-wojewodztwa/materialy-do-pobrania/32038-informacja-o-dofinansowaniu>) oraz w poradniku promocyjnym zamieszczonym w Generatorze ofert.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapoznania się z wytycznymi w zakresie graficznych form promocji województwa, a w przypadku dotacji udzielonej w kwocie 50 tysięcy złotych i wyższej, pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą zostanie podpisane porozumienie, określające szczegółowy zakres obowiązków informacyjnych Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca pobiera pliki graficzne dotyczące obowiązku, o których mowa w ust. 1 z następujących stron:
 - 1) <https://kujawsko-pomorskie.pl/promocja/informacja-o-dofinansowaniu-do-stosowania-w-2025r-information-on-co-financing-to-be-used-in-2025/>
 - 2) <http://k-pot.pl/logotyp-i-brand-book/>
6. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
8. W przypadku finansowania zadania z różnych źródeł informacja o podmiotach współfinansujących zadanie winna być adekwatna do proporcji udziału finansowego Zleceniodawcy w ogólnym koszcie zadania.
9. ~~W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4 i 8, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości: zł (słownie: zero zł). W przypadku, gdy kara umowna została naliczona od dotacji ze środków PFRON będących w dyspozycji samorządu województwa to naliczona kwota zostaje zwrócona do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.~~
10. ~~W przypadku dotacji z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych przekraczających 50 000 złotych, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953).~~

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 6/8*. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w miejscu realizacji zadania publicznego lub w siedzibie Zleceniobiorcy. Dopuszcza się również możliwość przeprowadzenia kontroli w innym wcześniej ustalonym miejscu.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki wynikające z przepisów ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zleceniobiorca, w ramach realizacji umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego i w sposób adekwatny do zakresu zadania, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
2. Szczegółowe wytyczne dotyczące kwestii realizacji obowiązków zapewnienia dostępności zawarto w dokumencie pn. Minimalne warunki służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w związku z realizacją zadań publicznych w trybie konkursowym oraz uproszczonym, dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, wynikające z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) będącym załącznikiem do Procedur zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.).

§ 11

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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. poz. 2057).^{*} Sprawozdanie powinno zostać przesłane w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert i w wersji papierowej (wydruk z generatora ofert) w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
3. W przypadku umów wieloletnich rozliczeniu częściowemu podlegają środki przekazane w danym roku kalendarzowym. Sprawozdania częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, będą składane w następujących terminach^{16)z}:
 - 1) sprawozdanie częściowe za okres od do do dnia
 - 2) sprawozdanie częściowe za okres od do do dnia
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru i na zasadach, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego^{17)z}.
5. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, za pomocą generatora ofert oraz złożone w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert, a następnie w wersji papierowej (wydruk z generatora ofert) z podpisami osób upoważnionych w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 **do dnia 14. 08. 2025 r.**
6. **Sprawozdanie częściowe i końcowe należy uzupełnić o wykaz wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione koszty ze wskazaniem źródeł ich finansowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 oraz oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały w sprawie procedur zlecania, realizacji, rozliczenia i kontroli zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.** Do sprawozdania Zleceniobiorca nie załącza kopii dokumentów finansowych i merytorycznych, związanych z realizacją zadania publicznego, jednakże jest on zobowiązany posiadać ww. dokumentację i udostępniać ją na żądanie Zleceniodawcy.
7. Wymaga się, aby dokumentacja dotycząca rozliczenia zadania publicznego będąca w posiadaniu Zleceniobiorcy zawierała:
 - 1) **dokumenty finansowe wystawione na Zleceniobiorcę** (rachunki, faktury, noty księgowe itp.), dotyczące wydatków finansowanych z dotacji Województwa lub ze środków PFRON, opatrzone przez Zleceniobiorcę:
 - a) opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację przez Zleceniobiorcę zadania ze wskazaniem numeru umowy,
 - b) klauzulą do wyboru (w zależności z jakich źródeł pochodziła dotacja): „Płatne ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego w wysokości” (kwota) lub „Płatne ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w wysokości” (kwota) oraz, w przypadku dzielenia wydatku na kilka źródeł finansowania, wskazanie pozostałych źródeł finansowania wraz z kwotami,
 - c) stwierdzeniem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - 2) przelewy lub inne dowody przekazania środków odnoszące się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej;
 - 3) listy organizacji, listy uczestników, ankiety ewaluacyjne, wydruki ze stron internetowych, itp.;
 - 4) dokumenty potwierdzające odbiór nagród;

- 5) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne: kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych;
- 6) opinie, recenzje, artykuły prasowe, płyty CD/DVD, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem;
- 7) dokumenty potwierdzające podawanie do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu zadania przez Województwo lub oświadczenie o zrealizowaniu tych czynności;
- 8) oświadczenie, że organizacja dokonała sprawdzenia osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS);
- 9) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.
8. Wszystkie dokumenty merytoryczne, dotyczące sprawozdania z realizacji zadania publicznego winny być opatrzone opisem merytorycznym zawierającym: nazwę zadania, nr umowy i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy/koordynatora zadania.
9. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, bez limitu, przy czym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 40% wysokości udzielonej dotacji, z uwzględnieniem § 5 ust. 5. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.**
10. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych przy zachowaniu minimalnego wkładu finansowego o którym mowa w § 3 ust. 10*.
11. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 9 i 10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych jedynie w terminach, o którym mowa w § 2 ust. 2.
13. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorcę, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Zleceniodawcę, pod warunkiem poniesienia ich od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs/uchwały przyznającej dotację w trybie pozakonkursowym (uproszczonym).
14. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-5.
15. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-5 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
16. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 15, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).
17. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 14 lub 15, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
18. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
19. W przypadku realizacji zadań wieloletnich w sytuacji, gdy Zleceniobiorca zrealizował zadanie za dany rok budżetowy i złożył sprawozdanie częściowe, które zostało zaakceptowane przez Zleceniodawcę, zadanie uznaje się za częściowo zrealizowane, a dotację w tej części za rozliczoną, co nie powoduje konieczności zwrotu dotacji rozliczonej za lata poprzednie.

§ 12

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:
 - 1) do 21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania – **jednak nie wcześniej, niż od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa tj. od dnia 03.03.2025 r.;**
 - 2) **do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁸⁾ tj. do dnia 29.07.2025 r.**
 - 3) ~~do 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁹⁾ tj. do dnia~~

~~Nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.*~~
2. **Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić:**
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²⁰⁾* tj. **do dnia 30.07.2025 r.**
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²¹⁾* tj. ~~do dnia~~
 - 3) ~~odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²²⁾* tj. do dnia 27.06.2025 r.~~
3. ~~W przypadku umów wieloletnich środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym należy zwrócić w terminie do 31 grudnia roku, w którym przekazano środki z danej transzy dotacji*. Niewykorzystane środki z transzy/transz* przeznaczonej/przeznaczonych* na dany rok kalendarzowy przepadają z upływem danego roku, pomniejszając ogólną wartość przyznanej dotacji.~~
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9802 0119 5700,

- b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze: 67-1020-5011-0000-9902-0119-5825.~~
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9702 0201 8794,
 - b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze: 67-1020-5011-0000-9902-0119-5825.~~
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-5 na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9702 0201 8794,
 - b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze: 67-1020-5011-0000-9902-0119-5825.~~
7. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych i przekazywana będzie na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9702 0201 8794,
 - b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze: 67-1020-5011-0000-9902-0119-5825.~~

§ 13

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 14

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji/l transzy dotacji*, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/l transzy dotacji*, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może odstąpić od umowy również po przekazaniu dotacji/l transzy dotacji*, składając w tym zakresie stosowne oświadczenie na piśmie. Kwotę przekazanej dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy, o którym mowa w § 12 ust. 4 lit. a / b wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy. Odsetki od przekazanej dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy wskazany w § 12 ust. 5 lit a / b.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, w tym ogłoszonego stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy również po przekazaniu dotacji/l transzy dotacji*, składając w tym zakresie stosowne oświadczenie na piśmie. Kwotę przekazanej dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy, o którym mowa w § 12 ust. 4 lit. a / b.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust 3 i 4, § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 15

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze uchwały Zarządu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości

- podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w przypadku braku w budżecie Województwa Kujawsko-Pomorskiego środków finansowych na realizację zadania w danym roku kalendarzowym.
 4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 Zleceniodawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, co do zaistniałych okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, wskazanymi w ust. 2.
 5. W przypadku zaistnienia okoliczności, których mowa w ust. 4, § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 16

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego*

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt 1 lit. c, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 17

Zabezpieczenie*

1. Zleceniobiorca po zawarciu umowy, jednak nie później niż przed przekazaniem środków wnosi poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.
2. Zleceniobiorca składa zabezpieczenie w formie: a) weksla in blanco opatrzonego klauzulą „bez protestu” wraz z „deklaracją wekslową”, b) notarialnego oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego zawierającego zobowiązanie do zwrotu otrzymanej sumy pieniężnej do wysokości zł (słownie złotych : ...). Zwrot nastąpi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków Zleceniobiorcy, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Urzędu Marszałkowskiego, tj. do kwoty poprzedzającego dzień wpływu środków na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego, tj. do kwoty stanowiącej 200 % przyznanej dotacji. Na podstawie tego aktu Województwo będzie miało prawo prowadzić egzekucję przeciwko Zleceniobiorcy do dnia wprost z tego aktu, w razie niedotrzymania przez Zleceniobiorcę zobowiązań określonych w umowie, zgodnie z upoważnieniem zawartym w treści aktu notarialnego*.
3. Koszty związane z ustanowieniem prawnych zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 ponosi Zleceniobiorca.
4. Po upływie terminu, na który złożono prawne zabezpieczenia oraz po stwierdzeniu prawidłowego wypełnienia przez Zleceniobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie, Województwo poinformuje pisemnie Zleceniobiorcę o możliwości odbioru wniesionych zabezpieczeń, wskazując termin ich odbioru.
5. W przypadku nieodebrania wniesionych zabezpieczeń w terminie wyznaczonym przez Województwo lub wyrażenia przez Zleceniobiorcę woli fizycznej ich utylizacji, nieodebrane zabezpieczenia zostaną komisyjnie zniszczone, a informacja z wykonanych czynności zostanie zamieszczona w protokole zniszczenia.
6. Szczegółowy tryb związany z prawnymi zabezpieczeniami umowy określa uchwała Nr 36/1614/19 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 września 2019 r. w sprawie ustanowienia i wprowadzenia zasad przyjęcia, przechowywania, zwrotu i komisyjnego niszczenia zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów dla zadań i projektów współfinansowanych w ramach środków przyznanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.”

§ 18

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 19

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany (za wyjątkiem, wskazanych w § 11 ust. 9), uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej (w tym drogą elektroniczną) pod rygorem nieważności. O tym, czy zgłoszone zmiany zakresu merytorycznego i finansowego zadania wymagają formy aneksu do niniejszej umowy, decyduje dana komórka organizacyjna.

2. Zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1, należy dokonać nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 20

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
3. Dane osób reprezentujących każdą ze Stron oraz osób zaangażowanych w realizację niniejszej Umowy przetwarzane będą wyłącznie w celu i w czasokresie niezbędnym do jej zawarcia i/lub wykonania oraz dochodzenia roszczeń z niej wynikających.
4. Strony oświadczają, że wprowadziły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami prawa, w szczególności rozporządzenia 2016/679.
5. Strony zobowiązują się do wykonania obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 rozporządzenia 2016/679 wobec osób wskazanych w niniejszej Umowie, w imieniu drugiej Strony.
6. Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorcy dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego – www.bip.kujawsko-pomorskie.pl/ochrona-danych-osobowych.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2021 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.).

§ 22

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 23

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

PREZES
LGD „Egry Tucholskie”.....
Magdalena Kurpinowicz

SEKRETARZ
LGD „Egry Tucholskie”
Karol Gutsze

NA GRUPA DZIAŁANIA
„EGRY TUCHOLSKIE”
ul. Kłobucka 1, 85-500 Tuchola
ul. J. Murtywa 8, 89-500 Tuchola
tel./fax: 54 6 57 33 6 12 13
e-mail: 54 6 57 33 6

Zleceniodawca:

**Wicemarszałek Województwa
Kujawsko-Pomorskiego**.....
(1)

Aneta Jędrzejewska

Dyrektor
Departamentu Sportu i Turystyki

KONTRASYGNATA
Skarbnik Województwa
Paweł Adamczyk
Główny Księgowy
Budżetu Województwa

Krzysztof Wasita

RADCA PRAWNY

Witkac

Agata Rudnicka
(Tr 553)

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego/ aktualizacja oferty;
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*;
3. ~~Umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego*.~~

* oznacza - niepotrzebne skreślić.

- 1) Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.
- 2) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- 3) Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
- 4) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko ust. 6 lub ust. 8.
- 5) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.
- 6) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko ust. 6 lub ust. 8.
- 7) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- 8) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Postanowienie fakultatywne.
- 9) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.
- 10) Postanowienie fakultatywne.
- 11) Postanowienie fakultatywne.
- 12) W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji.
- 13) ~~W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród trzech wskazanych brzmień ust. 4.~~
- 14) Postanowienie fakultatywne.
- 15) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- 16) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.
- 17) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
- 18) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
- 19) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
- 20) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.
- 21) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.
- 22) Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

Odebrano
20.03.25

WPLYNĘŁO

2025-03-26

913

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

**O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY z DNIA 24
KWIETNIA 2003 R.**

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE

(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Umowa nr
UM-ST.616.1.144.2025

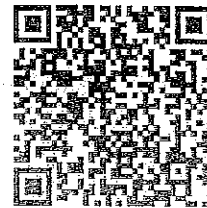
Klient 19947

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.



I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	19) turystyka i krajoznawstwo - 2. Promocja lokalnych marek/krajin/produktów turystycznych – działania lokalne (np. kampanie promocyjne, strony internetowe, szkolenia, warsztaty, konferencje)

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(ów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sadowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	11/2025 Rozwój i promocja turystyki w województwie kujawsko-pomorskim Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2025-03-01	Data zakończenia	2025-07-15

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Celem projektu jest zastosowanie sztucznej inteligencji (AI) do skutecznej promocji marki Bory Tucholskie, stanowiącej część "Kujawsko-Pomorskich Konstelacji dobrych miejsc", oraz integracja lokalnej branży turystycznej na praktycznych warsztatach dotyczących zastosowania narzędzi AI w codziennej pracy podmiotów branży turystycznej w Borach Tucholskich.

Planujemy dwuczęściową realizację zadania.

1. W pierwszej części projektu zaprosimy szeroko pojętą branżę turystyczną Borów Tucholskich na jednodzińowe warsztaty (planujemy udział min. 20 osób) prowadzone przez ekspertkę o bardzo wysokich kompetencjach (która nie tylko posiada wiedzę i doświadczenie w temacie AI oraz marketingu, ale także wywodzi się z Borów Tucholskich i zna specyfikę organizacji działających na tym terenie). Ekspertka przedstawi możliwości i praktyczne narzędzia AI pomocne w tworzeniu i promocji marki turystycznej Bory Tucholskie oraz w codziennej działalności poszczególnych podmiotów (program warsztatów w części "Inne informacje").

2. Kolejne spotkanie warsztatowe, około 2 tygodnie po pierwszych warsztatach, ma na celu wymianę doświadczeń zdobytych przez uczestników warsztatów, prezentację osiągniętych w wyniku warsztatów celów, omówienie problemów i wspólne poszukiwanie sposobu ich rozwiązywania. Spotkanie prowadzone będzie przez doświadczonego lokalnego moderatora, który

nie tylko zapewni uczestnikom warunki do prezentacji i do wspólnej pracy, zbierze uwagi i rezultaty dotychczasowych działań, ale także opracuje wspólną notatkę ze spotkania zawierającą m.in. zidentyfikowane potrzeby i cele na przyszłość.

3. Ze względu na integracyjny charakter spotkań przewidujemy ich realizację w sali umożliwiającej dłuższe dyskusje, także w podgrupach, jak też zapewnienie cateringu (napoje, drobny poczęstunek) zachęcającego do dłuższego pozostania na zajęciach. Ekspertka nie ograniczy się do wykładu na temat AI, ale też podejmie dyskusję z uczestnikami warsztatów, pomagając im uzyskać jak najwięcej praktycznych korzyści. Sala będzie spełniała warunki dostępności dla osób z dysfunkcją ruchu, wzroku i innymi. Dla osób ze specjalnymi potrzebami (które zidentyfikujemy w ramach naboru uczestników) zorganizujemy wsparcie i warunki techniczne pozwalające im w pełni uczestniczyć w spotkaniach, w dyskusjach i w projekcie.

4. Wartością dodaną projektu - oprócz podniesienia wiedzy i kompetencji uczestników warsztatów - będzie integracja branży turystycznej Borów Tucholskich, możliwość wymiany doświadczeń i przygotowania wspólnego marketingu podmiotów uczestniczących w warsztatach oraz wypracowanie pomysłów na kolejne wspólne działania w przyszłości.

5. Dzięki rozpowszechnieniu informacji o pozytywnych rezultatach projektu cała branża turystyczna Borów Tucholskich będzie mogła korzystać z jego rezultatów. Osoby i podmioty biorące udział w warsztatach i praktycznie wykorzystujące pozyskane umiejętności będą stanowiły zachętę dla całej branży, będą swoistymi ambasadorami AI w turystyce na naszym terenie. Pozwoli to jeszcze bardziej wzmocnić sieć współpracy branży i skuteczność promocji marki Bory Tucholskie.

Projekt spełnia wszystkie kryteria wyznaczone dla zadań priorytetowych w konkursie:

- 1) Warsztaty i szkolenia dla branży turystycznej prowadzone są przez LGD "Bory Tucholskie" regularnie od wielu lat.
- 2) Pomimo tego, że są one bezpośrednio uzależnione od pozyskania na nie środków finansowych, mają charakter cykliczny.
- 3) W ramach wszystkich naszych działań promocyjnych pozycjonujemy się jako część „Kujawsko-Pomorskich Konstelacji dobrych miejsc”, o czym będziemy przypominać w materiałach dotyczących warsztatów, jak też w czasie warsztatów. Zaplanowane działania w 100% wynikają z opracowanej w ramach "Kujawsko-Pomorskich Konstelacji dobrych miejsc" strategii marki Bory Tucholskie (w ramach Akademii Turystyki Naturalnej) i stanowią ważny krok na drodze do jej wdrożenia.
- 4) Wykorzystanie AI przez branżę turystyczną Borów Tucholskich - zarówno w marketingu, jak i w codziennej pracy - bezpośrednio zwiększy konkurencyjność marki Borów Tucholskich oraz produktów turystycznych ją tworzących.
- 5) Jako związek stowarzyszeń bezpośrednio włączamy w nasze działania podmioty szeroko pojętej branży turystycznej: stowarzyszenia, przedsiębiorców, samorządy. Działamy dla nich, z ich upoważnienia, stanowiąc łącznik sieci współpracy - potwierdzeniem tego jest nasz statut oraz znajdująca się na stronie <https://lgd.borytucholskie.pl/index.php?id=16> lista naszych członków, do których w pierwszej kolejności zwrócony będzie projekt (jest to formalna współpraca o charakterze stałym, nie wymagająca dodatkowych listów intencyjnych lub umów partnerstwa).
- 6) Koordynacja działań i pogłębianie współpracy podmiotów branży turystycznej jest drugim obok poszerzania wiedzy celem niniejszego projektu.
- 7) Zasięg projektu, ze względu na zasięg marki Bory Tucholskie, wykracza poza obszar jednego powiatu - marka Bory Tucholskie na terenie naszego województwa współdzielona jest przez Powiat Tucholski, Powiat Świecki oraz częściowo przez Powiat Bydgoski. Oznacza to regionalny zasięg działań (przy znacznie większym ich oddziaływaniu).

Projekt spełnia kryteria dostępności, co zostało opisane w punkcie 3.

Miejsce realizacji zadania

województwo kujawsko-pomorskie, ze szczególnym uwzględnieniem Borów Tucholskich (powiat tucholski, powiat świecki, powiat bydgoski)
Warsztaty odbędą się w Tucholi, gdzie dysponujemy możliwością nieodpłatnego wykorzystania sali z niezbędnym wyposażeniem. Działania pomiędzy warsztatami realizowane będą samodzielnie przez podmioty z terenu realizacji całego projektu.

Grupa docelowa

Grupa docelowa projektu:

10 podmiotów działających w branży turystycznej w Borach Tucholskich, identyfikujących się z marką "Bory Tucholskie". Uczestnictwo w projekcie ma na celu usprawnienie ich funkcjonowania, poprawę efektywności oraz zwiększenie zasięgu działań promocyjnych.
20 osób oddelegowanych przez/reprezentujących te podmioty, które wezmą udział w warsztatach. Oprócz wzmocnienia delegujących podmiotów udział w projekcie przyczyni się do zwiększenia ich kompetencji zawodowych.

Podmioty tworzące lokalną branżę turystyczną to głównie niewielkie organizacje, przedsiębiorcy, lokalne społeczności (np. rolnicy prowadzący agroturystykę), instytucje oraz samorządy. Działalność tych podmiotów ograniczają: brak kapitału, krótki sezon turystyczny, rozproszenie terytorialne, niewielka baza noclegowa, ograniczony dostęp do szkoleń i wsparcia ze względu na dużą odległość od większych ośrodków. Część z tych barier może być znacząco zmniejszona dzięki efektywnemu wykorzystaniu AI.

Zasady rekrutacji: Z jednego podmiotu mogą wziąć udział maksymalnie dwie osoby (w przypadku dostępności miejsc możliwe jest zwiększenie liczby uczestników). Pierwszeństwo w rekrutacji mają podmioty zrzeszone w naszej organizacji, co pozwala na wzmocnienie formalnej sieci współpracy. Dopuszczamy również udział osób reprezentujących podmioty niezrzeszone, aby umożliwić szersze wsparcie dla lokalnej branży turystycznej.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej

Problemy niewielkich podmiotów z branży turystycznej

Niewielkie podmioty, takie jak organizacje społeczne, przedsiębiorcy, agroturystyki czy lokale gastronomiczne, często borykają się z brakiem zasobów (czasu i środków finansowych) na skuteczne działania marketingowe i administracyjne. Rozwiązaniem tych problemów może być wykorzystanie sztucznej inteligencji (AI), która za niewielkie koszty oferuje szerokie możliwości: od automatyzacji kontaktu z klientami (np. za pomocą chatbotów), przez tworzenie treści na strony internetowe i media społecznościowe, po usprawnienie procesów biurowych.

Jednak aby skutecznie wdrożyć AI w działania promocyjne, konieczne jest zrozumienie jej możliwości oraz poznanie dostępnych narzędzi. Zaproponowany warsztat, prowadzony przez eksperta znającego doskonale specyfikę regionu, pomoże uczestnikom zdobyć niezbędną wiedzę i umiejętności oraz przełamać ich początkowe opory. To idealny wstęp do praktycznego wykorzystania AI w turystyce Borów Tucholskich.

Problem niskiego poziomu integracji branży

Drugim istotnym wyzwaniem jest brak spójnego przekazu w działaniach promocyjnych branży

turystycznej Borów Tucholskich. Zgodnie z wypracowaną strategią marki, promocja regionu powinna opierać się na koncepcji Turystyki Naturalnej. Druga część projektu, poświęcona wymianie doświadczeń, ma na celu nie tylko pogłębienie wiedzy praktycznej o AI, ale także integrację lokalnych podmiotów. Wspólne działania i propagowanie idei Turystyki Naturalnej są kluczowe dla spójnej promocji marki Bory Tucholskie i Kujawsko-Pomorskich Konstelacji Dobrych Miejsc.

Problem niewystarczającego rozpowszechnienia/rozpoznawalności marki Bory Tucholskie Naturalnie

Wspólne warsztaty integrujące branżę turystyczną Borów Tucholskich pozwolą także na przybliżenie i upowszechnienie idei marki Bory Tucholskie Naturalnie. Dodatkowo, jeśli ambasadory tej marki będą zarazem ambasadorami postępu technicznego, sprawie korzystającymi z nowych technologii, potrafiącymi czerpać korzyści z wdrożenia dostępnych rozwiązań, uzyskamy dodatkowy, trudny do przecenienia efekt. Marka Bory Tucholskie Naturalne będzie kojarzona z połączenia tradycji z nowoczesnością, innowacji z lokalnym dziedzictwem, postępu opartego o stabilne wartości. Jest to doskonałe nawiązanie do Idei Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie, który został powołany specjalnie po to, by tego typu powiązania wzmacniać i stawiać innym za wzór.

Problem niewielkich zasobów podmiotów z branży turystycznej

Niewielkie podmioty, takie jak organizacje społeczne, przedsiębiorcy, agroturystyki czy lokale gastronomiczne, często zmagają się z ograniczonymi zasobami finansowymi i czasowymi, co utrudnia prowadzenie skutecznych działań marketingowych i administracyjnych.

Rozwiązaniem jest wdrożenie technologii sztucznej inteligencji (AI), która za niewielki koszt oferuje szerokie możliwości, takie jak: Automatyzacja kontaktu z klientami (np. chatboty na stronach internetowych), Tworzenie treści promocyjnych na potrzeby mediów społecznościowych i stron internetowych, Usprawnienie procesów biurowych (zarządzanie danymi, harmonogramami, itp.).

Aby skutecznie wdrożyć AI, konieczne jest zrozumienie jej potencjału oraz zapoznanie się z dostępnymi narzędziami. Warsztaty prowadzone przez eksperta znającego specyfikę regionu pomogą uczestnikom zdobyć praktyczne umiejętności i przełamać początkowe opory wobec technologii. To krok w stronę efektywnego wykorzystania AI w turystyce Borów Tucholskich.

Problem niskiego poziomu integracji branży

Brak spójnego przekazu w działaniach promocyjnych osłabia efektywność promocji Borów Tucholskich. Strategia marki opiera się na koncepcji Turystyki Naturalnej, jednak aby osiągnąć jej pełny potencjał, konieczna jest integracja lokalnych podmiotów.

Druga część projektu, skoncentrowana na wymianie doświadczeń, pomoże nie tylko pogłębić wiedzę uczestników o AI, ale także wzmocnić współpracę między podmiotami. Wspólne działania promocyjne oraz propagowanie idei Turystyki Naturalnej przyczynią się do budowy silnej, spójnej marki "Bory Tucholskie" oraz Kujawsko-Pomorskich Konstelacji Dobrych Miejsc.

Problem niewystarczającej rozpoznawalności marki "Bory Tucholskie Naturalnie"

Warsztaty integracyjne, które połączą rozwój technologiczny z ideą lokalnego dziedzictwa, pozwolą na wzmocnienie marki "Bory Tucholskie Naturalnie". Ambasadorzy tej marki, korzystający z nowoczesnych technologii i promujący lokalne wartości, będą kojarzeni z innowacyjnością i postępowaniem opartym na stabilnych fundamentach tradycji.

Takie podejście jest zgodne z ideą Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie, który został powołany w celu wzmacniania połączenia tradycji z nowoczesnością. W ten sposób marka "Bory Tucholskie Naturalnie" stanie się wzorem dla innych regionów, łącząc lokalne dziedzictwo z nowoczesnymi rozwiązaniami technologicznymi.

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

Projekt jest komplementarny przede wszystkim z wypracowaną Strategią marki Bory Tucholskie, realizowaną przez szereg niezależnych podmiotów (organizacje, przedsiębiorcy, samorządy).

Realizacja projektu przewidziana jest wspólnie z grupą podmiotów z branży turystycznej, dla tych podmiotów.

Projekt jest komplementarny z wcześniejszymi naszymi działaniami na rzecz konkretnych grup organizujących lub wspierających turystykę w Borach Tucholskich:

1. utworzenie grupy przewodników terenowych przygotowanych do pełnienia tej funkcji w ramach zrealizowanego przez nas projektu,

2. utworzenie grupy instruktorów turystyki rowerowej wyszkolonych w ramach zrealizowanego przez nas projektu,

3. warsztaty dla podmiotów z branży turystyki wodnej, które integrowały się i wydały wspólne materiały promocyjne w ramach zrealizowanego przez nas projektu,

4. organizacja Święta Turystyki Naturalnej w Borach Tucholskich,

5. rozwój marki "Bory Tucholskie Naturalnie" realizowany wspólnie z Fundacją "Cisowy Fyrtel".

Działania te są też spójne z planami działań Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie, w ramach którego dziedzictwo przyrodnicze i dziedzictwo kulturowe mogą i powinny stanowić element harmonijnego rozwoju, m.in. poprzez świadomą i dobrze zorganizowaną turystykę.

Cały projekt jest spójny ze strategią województwa kujawsko-pomorskiego, w której Bory Tucholskie stanowią zaplecze turystyczne regionu.

4. Plan i harmonogram działań na rok 2025

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
-----	-----------------	------	----------------	-----------------------------	---

1	Przygotowanie projektu	Opis: Powołany zostanie zespół projektowy; Podpisane zostaną umowy z koordynatorem, biurem rachunkowym, ustalone zakresy obowiązków; Przygotowany i udostępniony zostanie opis projektu, materiały informacyjne, promocja; Opracowany zostanie regulamin rekrutacji i przeprowadzona zostanie rekrutacja uczestników projektu Cel: Przygotowanie ram do organizacji projektu, pozyskanie uczestników projektu Uczestnicy: Zarząd, Personel projektu, Potencjalni uczestnicy projektu Ryzyko: Brak zainteresowania projektem Minimalne ryzyko ze względu na modny temat, zapobiegać mu będziemy poprzez szeroką kampanię informacyjną, wybór bardzo dobrego prowadzącego Ryzyko: Zbyt dużo chętnych do udziału w projekcie Bardzo duże ryzyko, przy czym dopuszczamy możliwość zwiększenia grupy odbiorców (nawet dwukrotnie). Zapobieganie ryzyku polega na sformułowaniu jasnych kryteriów rekrutacji (max. 2 osoby z jednej organizacji, pierwszeństwo dla członków, równość szans itp.).	1. Personel projektowy (działanie wewnętrzne, organizacyjny e) 2. Podmioty branży turystycznej Borów Tucholskich potencjalnie zainteresowa ne udziałem w projekcie 3. Osoby działające w branży turystycznej zainteresowa ne udziałem w projekcie	Od: 2025-03-01	Do: 2025-03-31	Promocja i rekrutacja - umowa
---	------------------------	--	---	----------------	----------------	-------------------------------

		Ryzyko: Niewłaściwie dobrana grupa docelowa Średnie ryzyko. Zapobieganie polega na opisanu w zgłoszeniu motywacji do udziału i planowanego wykorzystania wiedzy, co będzie jednym z kryteriów wyboru uczestników w przypadku ich zbyt dużej liczby.				
2	Warsztaty z praktycznego zastosowania AI w promocji produktów turystycznych	Opis: Realizacja 6 godzin warsztatów z zastosowania AI w branży turystycznej Borów Tucholskich zgodnie z programem (program w punkcie "Inne informacje") oraz dyskusja po warsztatach Cel: Zwiększenie kompetencji uczestników warsztatów, zwiększenie potencjału podmiotów z branży turystycznej działających w Borach Tucholskich, promocja idei Turystyki Naturalnej w Borach Tucholskich jako elementu Kuj.-Pom. Konstatacji dobrych miejsc, integracja branży turystycznej BT Uczestnicy: Branża turystyczna Borów Tucholskich, zewnętrzny ekspert prowadzący warsztaty, (przyszły) moderator drugiego warsztatu Ryzyko: Problemy z pozyskaniem eksperta	20 przedstawicieli branży turystycznej Borów Tucholskich, reprezentujących co najmniej 10 podmiotów działających w tej branży	Od: 2025-04-01	Do: 2025-04-30	Przeprowadzenie warsztatów - umowa Catering - zlecenie

3	Warsztaty podsumowujące/integrujące	Opis: Realizacja warsztatów podsumowujących pierwsze doświadczenia z zastosowaniem AI, umożliwiających wymianę doświadczeń, podsumowanie projektu i wypracowanie planów na przyszłość Cel: Zwiększenie potencjału podmiotów z branży turystycznej działających w Borach Tucholskich, promocja idei Turystyki Naturalnej w Borach Tucholskich jako elementu Kuj.-Pom. Konstelacji dobrych miejsc, integracja branży turystycznej BT i budowa sieci ich współpracy, Uczestnicy: Uczestnicy pierwszych warsztatów, ew. inne osoby z tych samych organizacji, moderator Ryzyko: Brak zainteresowania udziałem w warsztatach Średnie ryzyko, zapobiegniemy mu poprzez kontakt z uczestnikami, zachęcanie do wymiany doświadczeń, nagłościenie medialne projektu (możliwość promocji uczestników warsztatów) Ryzyko: Niezadolenie uczestników z poczynionych postępów we wdrażaniu narzędzi AI Średnie ryzyko, właśnie wymiana doświadczeń pomiędzy podmiotami o	20 przedstawicieli branży turystycznej Borów Tucholskich, reprezentujących co najmniej 10 podmiotów działających w tej branży	Od: 2025-04-05 Do: 2025-05-31	Moderowanie warsztatów - umowa Catering - zlecenie
---	-------------------------------------	---	---	----------------------------------	---

		podobnym poziomie wiedzy i z podobnymi problemami może pomóc w zwiększeniu praktycznego oddziaływania projektu Ryzyko: Niechęć do budowania sieci współpracy, postrzeganie innych wyłącznie jako konkurencji Średnie zagrożenie, obecne w całej branży turystycznej. Sposobem na jego minimalizację jest podejmowanie wspólnych działań, wymiana doświadczeń i szukanie efektów synergii pomiędzy poszczególnymi podmiotami.				
4	Podsumowanie projektu	Opis: Podsumowanie zrealizowanych działań i zebranie danych do rozliczenia projektu, przygotowanie planu na kolejne działania, zebranie informacji w jednym raporcie końcowym Cel: Utworzenie na podstawie materiałów projektowych oficjalnego, spójnego dokumentu podsumowującego realizację całego projektu, zestawienie uzyskanych przez jego uczestników efektów oraz wnioski na przyszłość, które będą mogły posłużyć jako baza do dalszych działań. Uczestnicy: realizator zadania Ryzyko: Brak wystarczających materiałów do	Podmioty z branży turystycznej identyfikujące się z marką Bory Tucholskie, branża turystyczna województwa, media	Od: 2025-04-01	Do: 2025-07-15	Opracowanie raportu - umowa

		przygotowania raportu lub ich zła jakość Średnie ryzyko, sposobem na jego minimalizację jest zbieranie wszystkich materiałów w jednym centralnym repozytorium, zwrócenie uwagi na dokumentację każdego z działań Ryzyko: Brak zainteresowania raportem Średnie ryzyko, sposobem na jego minimalizację jest przygotowanie raportu (podsumowania) w atrakcyjnej formie, także z elementami graficznymi, przygotowanie jej także w formie prezentacji, z możliwością umieszczenia jej w sieci				
5	Koordynacja projektu	Koordinator projektu: nadzór nad realizacją umów, prowadzenie dokumentacji (listy obecności itp.), udział we wszystkich działaniach projektowych, raportowanie do zarządu, opracowanie sprawozdania z realizacji projektu i z poszczególnych zadań	Uczestnicy projektu	Od: 2025-04-01	Do: 2025-07-15	Koordinator - umowa

5. 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)

Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

1 otwarte szkolenie (dwuczęściowe warsztaty) dla 20 osób z 10 podmiotów reprezentujących branżę turystyczną Borów Tucholskich

20 osób z branży turystycznej zwiększy swoją wiedzę i kompetencje

1 raport końcowy z projektu, który może stanowić wskazówkę dla kolejnych zainteresowanych tematem

1 nieformalna sieć liderów AI w Borach Tucholskich

3 materiały prasowe i relacje medialne

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

Dzięki realizacji zadania możliwe będzie "przybliżenie" sztucznej inteligencji (AI) podmiotom branży turystycznej, "odczarowanie" jej do poziomu pozwalającego na samodzielną naukę wykorzystania AI w praktyce, do lepszej promocji swoich produktów, Borów Tucholskich i Turystyki Naturalnej oraz Kuj.-Pom. Konstelacji dobrych miejsc.

Integracja lokalnej branży turystycznej pozwoli na stworzenie swoistego lokalnego centrum kompetencji AI, nieformalnej sieci wzajemnego wsparcia w tym temacie.

Koncentracja kompetencji wokół Turystyki Naturalnej, będącej specjalnością Borów Tucholskich, pozwoli na wzmocnienie tej marki i jej lepszą wspólną promocję.

Usprawnienie funkcjonowania 10 podmiotów z branży turystycznej Borów Tucholskich wzmocni lokalną ofertę turystyczną, polepszy promocję ich oraz marki parasolowej, jaką są Bory Tucholskie.

Wdrożymy w życie główny postulat Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie, którym jest budowanie przyszłości przy użyciu współcześnie dostępnych środków, ale na bazie tradycji i lokalnego dziedzictwa.

Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Realizacja strategii marki Bory Tucholskie to zadanie wieloletnie, wymagające współdziałania wielu podmiotów z branży turystycznej. Przedstawione w niniejszym wniosku zadanie to jedynie drobny wycinek z tych działań, na bazie którego, dzięki lepszej integracji środowiska związanego z turystyką, podejmowane będą działania w kolejnych latach. Jest to krok w kierunku sformalizowania współpracy podmiotów turystycznych w zakresie promocji, które wymaga poznania się i integracji - oferowanych w ramach realizowanego działania. Zastosowanie AI zwiększającego skuteczność promocji oraz pozwalającego na bardziej efektywne wykorzystanie posiadanych zasobów zwiększy efektywność podmiotów branży turystycznej Borów Tucholskich.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Warsztaty z praktycznego zastosowania AI	1	zdjęcia, sprawozdanie z realizacji
Warsztaty z wymianą doświadczeń, podsumowujące i integrujące branżę	1	zdjęcia, sprawozdanie z realizacji
Udział podmiotów działających w branży turystycznej i identyfikujących się z marką "Bory Tucholskie" w warsztatach z praktycznego zastosowania AI	10	sprawozdanie zawierające listę organizacji uczestniczących w warsztatach
Udział przedstawicieli podmiotów branży turystycznej w warsztatach z praktycznego zastosowania AI	20	lista obecności
Relacja końcowa z realizacji projektu	1	wydruk
Materiały prasowe i relacje medialne dotyczące turystyki naturalnej jako specjalności Borów Tucholskich	3	wycinki prasowe, wydruki ze stron internetowych
Zwiększenie wiedzy na temat AI i jej praktycznych zastosowań wśród 20 uczestników warsztatów (średnio, procentowo)	80	ankieta ewaluacyjna
Ocena przez podmioty reprezentowane na warsztatach możliwości wykorzystania pozyskanej wiedzy i kompetencji w praktyce (średnio, procentowo)	80	ankieta ewaluacyjna

IV. Charakterystyka oferenta

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

LGD Bory Tucholskie jest trójsektorowym partnerstwem ok. 80 podmiotów, zrzeszającym m.in. branżę turystyczną. Od 2015 roku pełni funkcję lokalnego koordynatora turystyki w Borach Tucholskich, jest członkiem Kujawsko-Pomorskiej Organizacji Turystycznej, bierze aktywny udział w jej pracach, pełni rolę Lokalnej Org. Turystycznej sieciującej podmioty społeczne, gospodarcze i publiczne w dziedzinie turystyki. Przykłady realizowanych projektów (źródło finansowania): Forum Turystyki Borów Tucholskich 2016 r. (Woj. Kuj. -Pomorskie); "Tknięcie produktu sieciowego" 2016 r. – tworzenie sieciowych produktów turystycznych (KSOW); "Bory Tucholskie dla seniora" 2017 r. - kurs przewodnika turystycznego dla seniorów, opracowanie tras dla seniorów w Borach Tucholskich (ASOS); "Bory Tucholskie w Kujawsko -Pomorskich Konstelacjach Dobrych Miejsc" 2017r. – organizacja warsztatów dotyczących poszukiwania propozycji UDP (Woj. Kuj. -Pomorskie); "Poznajemy zakaMARKI Kujawsko-Pomorskich Konstelacji dobrych miejsc (Bory Tucholskie)" 2018r. - (Woj. Kuj. -Pomorskie); „Jedźcie z blogiem! Dobre relacje promują Konstelacje - Bory Tucholskie” 2019 (Woj. Kuj.- Pomorskie); „Chwalba w necie, dla dorosłych i dla dzieci - utworzenie systemu informatycznego promującego Bory Tucholskie” 2020-2021 (PROW); „Bory Tucholskie – błękit i zieleń w Kujawsko Pomorskich Konstelacjach Dobrych Miejsc - organizacja szkolenia dotyczącego bezpieczeństwa w turystyce” 2021 (PROW); Bory Tucholskie - naturalnie! 2022 r. (Powiat Tucholski); Rowerem przez Powiat Tucholski- szkolenie instruktorów 2023 r. (Powiat Tucholski); Święto Turystyki Naturalnej w Borach Tucholskich 2024 r. (K-POT, Powiat Tucholski, Powiat Świecki); Śladami budziszów tożsamości Borowiaków Tucholskich 2024 r. (Narodowe Centrum Kultury).

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

Zasoby kadrowe

Planujemy wykorzystanie w projekcie wysoce wykwalifikowanej kadry, o wieloletnim doświadczeniu w działaniach na rzecz rozwoju turystyki oraz w realizacji i rozliczaniu projektów, w tym projektów Unijnych.

Koordynator: doświadczenie przy realizacji i rozliczeniu min. 3 projektów społecznych, min. 3 lata doświadczenia w działalności związanej z turystyką

Prowadzący warsztaty: min. 3 lata doświadczenia w zakresie tematyki warsztatów (AI), doświadczenie w tworzeniu strategii marketingowych, koordynacji projektów oraz automatyzacji procesów marketingowych, zarządzaniu transformacją cyfrową, doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów dla branży turystycznej, znajomość lokalnej specyfiki Borów Tucholskich.

Planujemy zatrudnienie pani Dominiki Bucholc <https://primespeakers.pl/speakers/dominika-bucholc/>, która jest jedną ze "wschodzących gwiazd" w dziedzinie AI w naszym kraju.

Moderator spotkania warsztatowego: doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów, doświadczenie przy realizacji i rozliczeniu min. 3 projektów społecznych, min. 3 lata doświadczenia w działalności związanej z turystyką

Księgowość: zewnętrzne biuro rachunkowe prowadzące księgowość organizacji od wielu lat, zarówno w zakresie działalności bieżącej, jak i projektowej

Zarząd organizacji: zapewni bieżący monitoring realizacji działań projektowych, Zarząd posiada doświadczenie nadzorowaniu projektów, członkowie Zarządu posiadają wieloletnie doświadczenie zarówno w przygotowaniu i realizacji projektów, jak i w ich rozliczaniu i ewaluacji.

Przewidywany wkład osobowy: 1 000,00 zł

Zasoby rzeczowe

Posiadamy biuro (z dostępem do biurka, internetu, telefonu, drukarki, szafy na akta itp.), posiadamy dostęp do sali konferencyjnej umożliwiającej organizację spotkań roboczych i niewielkich konferencji (z dostępem do toalety, zaplecza socjalnego, rzutnika itp.). Pomieszczenia te są dostępne także dla osób z niepełnosprawnościami, odpowiadają ustawowym wymogom dostępności. Posiadamy też bazę danych z adresami podmiotów zajmujących się turystyką, obejmującą zarówno członków naszej organizacji jak i podmioty spoza tego grona.

Zasoby finansowe

Nasza sytuacja finansowa jest stabilna, mamy zagwarantowane wpływy w postaci składek członkowskich oraz pozyskujemy środki na realizację projektów. Koszty stałe są minimalne (zatrudnienie personelu ma charakter wyłącznie projektowy). Posiadamy rezerwy finansowe pozwalające nam na poniesienie ew. nieprzewidzianych wydatków i gwarantujące prawidłową realizację zadania.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1	Działanie 1 - Przygotowanie projektu				2 200,00	2 200,00	-	-

I.1.1.1	Współpraca Zarządu z realizatorami projektu (promocja, koordynacja, moderacja warsztatów), ustalenie zasad współpracy, przygotowanie i podpisanie umów	godz.	100,00	10	1 000,00	1 000,00	-
I.1.1.2	Promocja projektu i rekrutacja uczestników przez osobę odpowiedzialną za promocję: przygotowanie i publikacja materiałów o projekcie oraz formularza rejestracyjnego, pisma o patronat, maile do	godz.	80,00	15	1 200,00	1 200,00	-

	potencjalnych uczestników, wybór uczestników i poinformowanie ich o terminie warsztatów, zapewnienie i przygotowanie sali.								
I.2	Działanie 2 - Warsztaty z praktycznego zastosowania AI w promocji produktów turystycznych		3 900,00	3 900,00				-	-
I.2.1	Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów (6h) zgodnie z programem oraz dyskusja po warsztatach	1 szt.	3 500,00	1	3 500,00	3 500,00		-	-
I.2.2	Catering na warsztatach dla 20 uczestników	os.	20,00	20	400,00	400,00		-	-

I.3	Działanie 3 - Warsztaty podsumowujące o/integrujące					1 700,00	1 700,00	-	-
I.3.1	Moderator/pro wadzący (wraz z zebraniem wniosków, przekazaniem ich osobie przygotowującej podsumowanie projektu)	szt.	1 300,00	1		1 300,00	1 300,00	-	-
I.3.2	Catering na warsztatach dla 20 uczestników	os.	20,00	20		400,00	400,00	-	-
I.4	Działanie 4 - Podsumowanie projektu					200,00	200,00	-	-

I.4.1	Podsumowanie zrealizowanych działań i zebranie danych do rozliczenia projektu, przygotowanie planu na kolejne działania	szt	200,00	1	200,00	200,00	-	-
I.5	Działanie 5 - Koordynacja projektu				500,00	500,00	-	-
I.5.1	Koordynator projektu: nadzór nad realizacją umów, prowadzenie dokumentacji (listy obecności itp.), udział we wszystkich działaniach projektowych, raportowanie do zarządu, opracowanie	godz.	100,00	5	500,00	500,00	-	-

	sprawozdania z realizacji projektu i z poszczególnych zadań								
Suma kosztów realizacji zadania						8 500,00		8 500,00	-
II.	Koszty administracyjne								
II.1	Księgowość (usługa zewnętrzna)	komplet	500,00		1		500,00	500,00	-
Suma kosztów administracyjnych							500,00	500,00	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania							9 000,00	9 000,00	-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	9 000,00	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	8 000,00	88,89
3.	Wkład własny ⁵⁾	1 000,00	11,11
3.	Wkład własny finansowy	0,00	0,00
1.			
3.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	1 000,00	11,11
2.			
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	-	-	-	-
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		-	-	-	-

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.

Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

Nie dotyczy

Sposób reprezentacji

Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

Wkład własny rzeczowy do projektu

Wkład własny rzeczowy obejmuje udostępnienie: Biura projektu wraz z wyposażeniem (komputer, Internet, drukarka), Sali na warsztaty (dwukrotnie), Zaplecza technicznego (rzutnik, Internet, toalety). Choć ten wkład rzeczowy nie został ujęty w budżecie ze względu na trudności w jego udokumentowaniu, jego wartość wynosi nie mniej niż 1500 zł.

Uzasadnienie kosztów przewidzianych w projekcie:

I.1.1 Praca członków Zarządu

Realizacja projektu nie byłaby możliwa bez nieodpłatnej pracy członków Zarządu. Ich zadania obejmują: Spotkania z personelem projektowym, Wsparcie merytoryczne działań projektowych, szczególnie w fazie przygotowawczej.

I.1.2 Promocja i organizacja naboru

Ten punkt obejmuje: Przygotowanie i promocję regulaminów naboru, Ewaluację formularzy naboru i wybór uczestników, Informowanie uczestników oraz mediów (tradycyjnych i społecznościowych). Ze względu na szeroki zakres działań realizacja w założonych godzinach będzie wyzwaniem.

I.2.1 Koszt warsztatów (5000 zł)

Koszt wynika z wysokiej stawki rynkowej za szkolenia z tematyki AI, prowadzone przez doświadczonych ekspertów. Warsztaty poprowadzi Dominika Bucholc – specjalistka w dziedzinie AI z doświadczeniem w realizacji warsztatów dla POT i K-POT.

<https://primespeakers.pl/speakers/dominika-bucholc/> Jej wiedza i znajomość lokalnej specyfiki Borów Tucholskich zapewnią wysoką jakość szkoleń.

Program szkolenia (na bazie warsztatów realizowanych dla POT) - Wykorzystanie AI w pracy w branży turystycznej:

Jak działają algorytmy AI, generowanie pomysłów, przewidywanie trendów.

Analiza potencjalnych zagrożeń i kwestie prawne.

Tworzenie treści z wykorzystaniem AI:

T2T (text-to-text): tworzenie treści na media społecznościowe, e-mail marketing, analizy danych.

T2I (text-to-image): generowanie obrazów i ich obróbka.

T2V, T2A (text-to-video, text-to-audio): tworzenie contentu wideo i audio.

Narzędzia AI:

Nauka promptowania, tworzenie asystentów, wykorzystanie narzędzi w praktyce.

I.2.2 Catering (25 zł/os)

- 3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.
- 4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
- 5) Suma pól 3.1. i 3.2.
- 6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
- 7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Status oceny: Pozytywna
 Numer oferty: ST-II-Z.616.1.36.2025
 Tytuł oferty: Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!
 Nazwa organizacji / grupy: Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"
 Data: 2025-01-23 14:24

Karta Oceny Formalnej

oferty złożonej w konkursie:

11/2025 Rozwój i promocja turystyki w województwie kujawsko-pomorskim

Lp.	Tytuł	Wartość
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	Tak
2.	Czy cele statutowe podmiotu są zgodne z konkursem (ze sferą pożytku publicznego określoną w konkursie)?	Tak
3.	Czy oferta stanowi odpowiedź na przedmiotowy konkurs? (cele/tematyka konkursu)	Tak
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?	Tak
5.	Czy jest zachowany wymagany minimalny wkład własny w budżecie zadania?	Tak
6.	Czy zadanie spełnia dodatkowe kryteria, ustalone dla zadań wieloletnich?	nie dotyczy
7.	Czy jest zachowana górna/dolna granica dotacji, określona w regulaminie konkursu?	Tak
8.	Czy oferta została złożona wyłącznie w niniejszym konkursie? (dotyczy konkursów ogłoszonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego)	Tak
9.	Czy do oferty zostały załączone skany wymaganych załączników: a) dokumenty rejestrowe: - dokument rejestrowy (z wyłączeniem odpisu z KRS), statut (w przypadku braku określenia działalności statutowej w dokumencie rejestrowym); - w przypadku braku wpisania podmiotu do rejestru ogólnodostępnego (dot. stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów, itp.) dokument rejestrowy, statut/regulamin (w przypadku braku określenia działalności statutowej w dokumencie rejestrowym), upoważnienia/pełnomocnictwa do reprezentacji podmiotu.	Tak
10.	Czy do oferty zostały załączone skany wymaganych załączników: b) umowa lub statut w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy kopia innego dokumentu rejestrowego (z wyłączeniem odpisu z KRS)	nie dotyczy
11.	Czy do oferty zostały załączone skany wymaganych załączników: c) inne – wymagane regulaminem konkursu (np.: pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie, listy intencyjne, oświadczenia: RODO, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, itp.)	Tak

Status oceny: Pozytywna
 Numer oferty: ST-II-Z.616.1.36.2025
 Tytuł oferty: Sztuczna inteligencja na usługach Borów Tucholskich? Naturalnie!
 Nazwa organizacji / grupy: Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"

Karta Oceny Merytorycznej

oferty złożonej w konkursie:

11/2025 Rozwój i promocja turystyki w województwie kujawsko-pomorskim

Lp.	Kryterium	Wynik oceny
1	Możliwość realizacji zadania publicznego (w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu): (0,00 - 16) a) Syntetyczny opis zadania: (max 6 pkt) - Czy wskazano i opisano miejsce realizacji zadania? - Czy wskazano i opisano grupę docelową zadania? - Czy wskazano i opisano sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokojenia potrzeb? - Czy wskazano i opisano komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty? - Czy wskazano i opisano cel zadania? - Jakie znaczenie ma zadanie dla środowiska lokalnego lub regionalnego oraz dla sfery zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane? (max 3 pkt) b) Plan i harmonogram działań: (max 4 pkt) - Czy uwzględniono i opisano wszystkie działania projektu w porządku logicznym? - Czy określono uczestników poszczególnych działań? - Czy określono miejsce i terminy ich realizacji? c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (ilościowe i jakościowe): (max 3 pkt) - Czy wymieniono bezpośrednie efekty realizacji oferty? - Czy opisano jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - Czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe?	16,00
2	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego/ (0,00 - 3) Ocena obejmuje organizacje, które wcześniej terminowo i prawidłowo rozliczyły dotację – inne nie otrzymują punktu	3,00

3	Charakterystyka Oferenta (doświadczenie oferenta oraz zasoby osobowe) i rzeczowe. (0,00 - 9) a) W jakim stopniu poziom kwalifikacji i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania jest adekwatny do zaplanowanych działań (ocenie podlega również opis kwalifikacji) (max 4 pkt) b) Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań - dotyczy oferenta i partnerów (merytoryczne i co do skali projektu) (max 3 pkt) c) Czy oferta zakłada partnerstwo formalne lub nieformalne, które przyczyni się do skutecznej realizacji projektu? W jakim stopniu do realizacji zadania zaangażowano różne środowiska (z wyłączeniem odbiorców zadania) (max 2 pkt)	8,00
	<i>Członek komisji konkursowej 1</i> brak udokumentowania współpracy	
4	Kryteria strategiczne - a) Projekt jest realizowany przez podmiot, działający nie dłużej niż 2 lata (liczy się data wpisu, rejestracji w KRS lub innym rejestrze bądź data utworzenia) (0,00 - 1)	0,00
5	Kryteria strategiczne - b) Projekt jest realizowany przez podmiot mający swoją siedzibę w jednym z powiatów charakteryzujących się najniższą aktywnością na danym terenie (0,00 - 1) Powiaty charakteryzujące się najniższą aktywnością zostaną wskazane w poszczególnych regulaminach konkursowych	0,00
6	Prawidłowość i przejrzystość budżetu. (0,00 - 5) /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały,) czy jest zachowana kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	5,00
7	Efektywność ekonomiczna zadania. (0,00 - 10) /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	10,00
8	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i rzeczowy (0,00 - 5)	3,00
	<i>Członek komisji konkursowej 1</i> brak wkładu finansowego, brak wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie	
	SUMA PUNKTÓW	45,00