

Regulamin przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”

z dn. 30 lipca 2025 r.

I. Przedmiot przedsięwzięcia

1. Przedmiotem przedsięwzięcia jest udzielenie wsparcia przez Podlaską Regionalną Organizację Turystyczną szkołom podstawowym z województwa podlaskiego na organizację wycieczek turystyczno-krajoznawczych po województwie podlaskim. Realizacja przedsięwzięcia umożliwi dzieciom i młodzieży poznanie atrakcji turystycznych województwa podlaskiego, a pośrednio wesprze podlaską branżę turystyczną, lokalnych przedsiębiorców, organizatorów turystyki i właścicieli atrakcji turystycznych. Dzięki tym działaniom wzmocniony zostanie wizerunek województwa podlaskiego jako miejsca atrakcyjnego turystycznie, posiadającego produkty turystyczne oparte o unikatowe walory przyrodnicze i kulturowe, posiadającego rozwinięty systemem rekreacji ukierunkowany na poznanie, zdrowie i aktywny wypoczynek.
2. Wsparcie finansowe ze środków Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej, zwanej dalej PROT, na przygotowanie i przeprowadzenie w terminie do 15 grudnia 2025 roku wycieczki turystyczno-krajoznawczej, zwanej dalej wycieczką, przyznane zostanie szkole, zwanej dalej Wnioskodawcą, na podstawie umowy zawartej z organem prowadzącym szkołę.
3. Wzór umowy, o której mowa w ust. 2, stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia w roku kalendarzowym 2025 wynosi 1 600 000,00 zł.
5. Szkoła organizując wycieczkę powinna uwzględnić w jej programie co najmniej dwie atrakcje turystyczno-krajoznawcze znajdujące się wyłącznie na terenie województwa podlaskiego, w tym między innymi:
 - Puszcę Białowieską (m.in.: Białowieski Park Narodowy, Rezerwat Pokazowy Żubrów, ścieżki edukacyjne i szlaki, Kraina Otwartych Okiennic, spływy kajakowe na Narewce, Hajnówka itp.);
 - Puszcę Knyszyńską (m.in.: Park Krajobrazowy Puszczy Knyszyńskiej, Muzeum Ikon w Supraślu, spływy kajakowe Supraślą, Silvarium, Arboretum, Meczety w Bohonikach i Kruszynianach, Tatarska Jurta, Szlak Tyzenhauza, Wzgórza Sokólskie, Korycin, Milewyszczyna itp.);
 - Dolinę Bugu (m.in.: Drohiczyn, Kopalnia kredy w Mielniku, Siemiatycze, Góra Grabarka, Muzeum Rolnictwa w Ciechanowcu, spływy po Bugu itp.);

- Dolinę Narwi (m.in.: Narwiański Park Narodowy, Kładka Śliwno-Waniewo, Tykocin – Zamek, Synagoga, Europejska Wieś Bociania w Pentowie, Kiermusy, Łomżyński Park Krajobrazowy Doliny Narwi, Łomża, Twierdza Łomża, Skansen Kurpiowski w Nowogrodzie, spływy kajakowe, Muzeum Wnętrz Pałacowych w Choroszczy itp.);
 - Dolinę Biebrzy (m.in.: Biebrzański Park Narodowy, ścieżki edukacyjne, Twierdza Osowiec, Sztabin – spływ tratwami, Góra Strękowa, Muzeum Mleka w Grajewie itp.);
 - Suwalszczyznę (m.in.: Wigierski Park Narodowy, ścieżki edukacyjne i szlaki, Klasztor pokamedulski, Muzeum Wigier, Góra Zamkowa, Góra Cisowa, Jesionowa Góra, Kolejka wąskotorowa w Płocicznie, Suwalski Park Krajobrazowy, Muzeum im. Marii Konopnickiej w Suwałkach, Szelment itp.);
 - Augustowszczyznę (m.in.: Augustów, spływy kajakowe, rejsy statkiem, Kanał Augustowski, Szlak Papieski – Studzieniczna itp.);
 - Białystok (m.in.: Pałac Branickich, Opera i Filharmonia Podlaska, muzea itp.).
6. Szkoła organizując wycieczkę powinna uwzględnić w jej programie co najmniej dwóch laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.
 7. Lista laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego, o których mowa w ust. 6 stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
 8. Lista laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego, o których mowa w ust. 7 będzie dostępna na stronie www.podlaskie.it.

II. Podmioty uprawnione do udziału w przedsięwzięciu

Do udziału w przedsięwzięciu uprawnione są szkoły podstawowe z terenu województwa podlaskiego, zwane dalej „szkołami”, figurujące w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych (SIO).

III. Warunki udziału w przedsięwzięciu

1. Warunkiem udziału w przedsięwzięciu jest złożenie przez szkołę wypełnionego formularza wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki turystyczno-krajoznawczej, zgodnie z warunkami regulaminu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku, gdy organem prowadzącym szkołę jest osoba prawna inna niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna Wnioskodawca oświadcza, iż szkoła:
 - a) nie zalega z wpłatami z tytułu należności podatkowych,
 - b) nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne.

3. Szkoła może złożyć tylko jeden wniosek na organizację jednej wycieczki. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez szkołę, rozpatrzony zostanie wniosek złożony jako pierwszy.
4. Wycieczka turystyczno-krajoznawcza powinna być zrealizowana w terminie: od 2 września 2025 r. do 15 grudnia 2025 r.
5. Wsparcie finansowe organizacji jednej wycieczki nie może przekroczyć kwoty 6000,00 zł.
6. W przypadku organizacji wycieczki przekraczającej kwotę 6000,00 zł szkoła pokrywa nadwyżkę z własnych środków lub wpłat rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce.
7. Łączna kwota wsparcia na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna nie może przekroczyć 200,00 zł na dobę, tj. $\text{kwota wsparcia} \div (\text{liczba uczniów} + \text{liczba opiekunów z uwzględnieniem kierownika wycieczki})$. W przypadku gdy koszt udziału jednego uczestnika wycieczki przekracza kwotę 200,00 zł, kwotę przewyższającą wsparcie pokrywa szkoła (ze środków własnych lub wpłat rodziców uczniów uczestniczących w wycieczce).
8. Limit, o którym mowa w pkt. 7 nie dotyczy wsparcia dla uczniów szkół specjalnych i ich opiekunów oraz szkół specjalnych przysposabiających do pracy i ich opiekunów, przy czym maksymalna kwota wsparcia finansowego na organizację wycieczki turystyczno-krajoznawczej nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w pkt. 5.
9. Liczba opiekunów uczestników wycieczki powinna być zgodna z wymogami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz odpowiadać potrzebom uczniów.
10. Ze środków PROT mogą być finansowane tylko wydatki uwzględnione w kalkulacji kosztów realizacji wycieczki, w tym:
 - a) koszty przejazdu,
 - b) bilety wstępu,
 - c) usługi przewodnickie,
 - d) zakwaterowanie,
 - e) wyżywienie,
 - f) ubezpieczenie uczestników wycieczki,
 - g) kompleksowa organizacja wycieczki przez podmiot zewnętrzny.
11. Finansowane będą tylko koszty bezpośrednio związane z realizacją wycieczki, przy czym muszą one spełniać łącznie następujące warunki:
 - 1) zostały faktycznie poniesione, w terminie określonym w umowie,
 - 2) są niezbędne do realizacji wycieczki,
 - 3) są powiązane z działaniami określonymi we wniosku.
12. W ramach przedsięwzięcia nie mogą być finansowane:
 - 1) koszty pośrednie,

- 2) koszty zakupu środków trwałych,
 - 3) wynagrodzenia wraz z pochodnymi, nagrody, premie i dodatkowe uposażenie pracowników, w tym nauczycieli,
 - 4) koszty badań pracowników, w tym nauczycieli,
 - 5) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której może on zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, ze zm.),
 - 6) odsetki karne, mandaty, kary, kwoty dłużne, itp.
13. Szkoła może powierzyć kompleksową organizację wycieczki podmiotowi zewnętrznemu figurującemu w Rejestrze Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych prowadzonym przez Marszałka Województwa Podlaskiego (dane rejestrowe dla województwa podlaskiego są dostępne pod linkiem: <https://ewidencja.ufg.pl/webcenter/portal/ewidencja/ksiegi>, w wyszukiwarce należy wybrać województwo podlaskie). Informacje dotyczące podmiotów figurujących w przedmiotowym rejestrze można uzyskać pod numerem telefonu +48 669 983 894 lub +48 85 665 44 88.

IV. Nabór i ocena wniosków

1. Wypełniony i podpisany wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), wraz z podpisanym oświadczeniem, (tylko w przypadku, o którym mowa w dziale III ust. 2) oraz podpisaną przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną do złożenia wniosku klauzulą informacyjną (Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) należy dostarczyć lub przesać na adres (liczy się data wpływu do Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej; w przypadku doręczenia dokumentu drogą pocztową za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego umieszczonego na kopercie, który potwierdza datę nadania wniosku):

Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna
ul. Marii Curie-Skłodowskiej 2 lok. 203
15-950 Białystok.

2. Wniosek musi być podpisany przez
 - a) dyrektora szkoły
 - lub
 - b) osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu szkoły.
3. W przypadku podpisania wniosku przez dyrektora szkoły nie wymaga się dostarczenia dokumentu poświadczającego powierzenia stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący szkołę. W przypadku podpisania wniosku przez osobę upoważnioną, do

wniosku załączyć należy pełnomocnictwo lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły.

4. Wnioski złożone do Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej zostaną zweryfikowane pod względem kompletności zawartych w nich danych oraz zgodności z warunkami udziału w przedsięwzięciu.
5. O zakwalifikowaniu szkoły do objęcia jej wsparciem nie decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Wzór wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki dostępny jest na stronie internetowej www.podlaskie.it (Załącznik nr 1 do poniższego regulaminu).
7. Do oceny merytorycznej wniosków powołana zostanie przez Dyrektora PROT Komisja, która rozpatrzy wnioski pod względem ilości uwzględnionych laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszego Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego, liczby przewidywanych do odwiedzenia miejsc i czasu trwania wycieczki.
8. Wnioski niekompletne, tj. zawierające braki formalne i/lub bez wymaganych załączników, nie będą podlegały ocenie. Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna może zwrócić się o uzupełnienie braków formalnych i/lub brakujących załączników. Szkoła ma obowiązek ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia wystosowania drogą mailową informacji przez Podlaską Regionalną Organizację Turystyczną.
9. Decyzję o udzieleniu wsparcia finansowego na organizację wycieczki podejmuje Komisja. Decyzja ta jest ostateczna i nie przewiduje się możliwości wniesienia odwołania.
10. Lista szkół, które otrzymały wsparcie finansowe na organizację wycieczek zostanie zamieszczona na stronie internetowej Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej www.podlaskie.it do dnia 31 lipca 2025 r.
11. Komisja, wspomniana w ust. 7., oceni wnioski według następującego podziału:

Lp.	Kategoria	Pkt.	Kryterium
1.	Laureaci regionalnego etapu Konkursu na Najlepszego Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.	5 pkt.	Uwzględnienie co najmniej 2 laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszego Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.
		10 pkt.	Uwzględnienie 3 laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszego Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.
		15 pkt.	Uwzględnienie 4 i więcej laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszego

			Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.
2.	Rodzaj wycieczki.	5 pkt.	Wycieczka jednodniowa.
		10 pkt.	Wycieczka dwudniowa.
		15 pkt.	Wycieczka trzydniowa i dłuższe.
3.	Atrakcje położone na terenie województwa podlaskiego.	5 pkt.	Uwzględnienie co najmniej 2 atrakcji turystycznych z województwa podlaskiego.
		10 pkt.	Uwzględnienie od 3 do 5 atrakcji turystycznych z województwa podlaskiego.
		15 pkt.	Uwzględnienie powyżej 5 atrakcji turystycznych z województwa podlaskiego.
4.	Dodatkowe punkty Prezes Zarządu Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.	do 15 pkt.	

12. Lista szkół, które otrzymały wsparcie finansowe na organizację wycieczek zostanie zamieszczona na stronie internetowej PROT www.podlaskie.it do dnia 31 lipca 2025 r.
13. Przewiduje się wsparcie organizacji wycieczek dla poniżej określonej liczby szkół, według następującego podziału*:

Lp.	Powiat	Maksymalna liczba szkół z powiatu
1	augustowski	17
2	białostocki	28
3	m. Białystok	51
4	bielski	12
5	grajewski	11
6	hajnowski	10

7	kolneński	14
8	m. Łomża	8
9	łomżyński	18
10	moniecki	9
11	sejneński	5
12	siemiatycki	11
13	sokólski	21
14	suwalski	11
15	m. Suwałki	11
16	wysokomazowiecki	16
17	zambrowski	10

* dotyczy naboru w terminie podstawowym

14. W przypadku, gdy środki nie zostaną rozdysponowane w ramach decyzji podjętej zgodnie z postanowieniami w ust. 13, przewiduje się możliwość wsparcia następnych w kolejności oceny wniosków szkół.
15. Szkoła, po otrzymaniu informacji o przyznaniu wsparcia, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie organu prowadzącego szkołę w celu ustalenia:
 - a) danych kontaktowych osoby wyznaczonej z ramienia organu prowadzącego szkołę do kontaktów roboczych w sprawie zawarcia umowy:
 - imię i nazwisko;
 - numer telefonu;
 - adres e-mail.
 - b) numeru rachunku bankowego organu prowadzącego, na który zostanie przekazane wsparcie.
16. Szkoła zobowiązana jest do poinformowania Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej o danych kontaktowych osoby wyznaczonej z ramienia organu prowadzącego szkołę do kontaktów roboczych w sprawie zawarcia umowy oraz o numerze rachunku

bankowego, na który ma zostać przekazane wsparcie. Dane należy przekazać za pośrednictwem strony internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.

17. Informacje o których mowa w ust. 15 szkoła jest zobowiązana przekazać w terminie 14 dni od otrzymania od PROT dostępu do konta szkoły na stronie internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.
18. Szkoła po spełnieniu warunków opisanych w ust. 16 zobowiązana jest przekazać za pośrednictwem strony internetowej www.poznajemypodlaskie.pl oświadczenie o numerze rachunku bankowego stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu oraz pełnomocnictwo stanowiące Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu organowi prowadzącemu szkołę, celem podpisania dokumentów przez osobę do tego upoważnioną.
19. Oświadczenie o numerze rachunku bankowego oraz pełnomocnictwo PROT przekazuje szkole za pośrednictwem konta szkoły na stronie internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.
20. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 18, uznaje się za rezygnację z zawarcia umowy i z przyznanego wsparcia.
21. Umowa o wsparcie organizacji wycieczki turystyczno-krajoznawczej w ramach przedsięwzięcia Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej „Poznajemy Podlaskie” zawarta zostanie pomiędzy Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną a organem prowadzącym szkołę, i podpisana zostanie w terminie 30 dni od ogłoszenia listy szkół zakwalifikowanych do objęcia wsparciem za pośrednictwem strony internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.
22. Załącznikiem do umowy będzie wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki.
23. Umowę na realizację wycieczki PROT zawiera z organem prowadzącym szkołę reprezentowanym przez dyrektora szkoły, działającego na mocy pełnomocnictwa do reprezentowania organu prowadzącego szkołę stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu, za pośrednictwem strony internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.
24. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 21 uznaje się za rezygnację z zawarcia umowy i z przyznanego wsparcia.
25. W terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, szkoła składa sprawozdanie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu. Do sprawozdania należy załączyć minimum 2 (maksymalnie 5) fotografie potwierdzające, iż uczestnicy wycieczki zwiedzili co najmniej dwie atrakcje turystyczno-krajoznawcze, o których mowa w dziale I ustęp 5.

26. Niewykorzystane środki finansowe organ prowadzący szkołę zwraca PROT w terminie 14 dni od daty złożenia przez Wnioskodawcę sprawozdania.
27. Sprawozdanie Wnioskodawca składa za pośrednictwem strony internetowej PROT www.poznajemypodlaskie.pl.

V. Terminy przedsięwzięcia

1. Przyjmowanie wniosków rozpoczyna się z dniem 26 maja 2025 r. od godz. 10:00 i jest prowadzone w trybie ciągłym do dnia 30 czerwca 2025 r. do godz. 15.00 (dotyczy wyłącznie dni roboczych).
2. Informację odnośnie przedsięwzięcia i jego regulaminu można uzyskać pod numerem telefonu 85 653 77 97 lub pod adresem e-mail: poznajemy@podlaskie.it.
3. W przypadku nierozdysponowania wszystkich środków finansowych w terminach, o których mowa w ust. 1, Zarząd PROT może przedłużyć termin naboru wniosków.
4. O przedłużeniu terminu naboru wniosków oraz o zakończeniu przyjmowania wniosków z uwagi na wyczerpanie środków finansowych, Zarząd PROT informuje na swojej stronie internetowej www.podlaskie.it.

VI. Ochrona danych osobowych.

Mając na uwadze postanowienia 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanym dalej: RODO, informujemy:

1. Administratorem danych osobowych wskazanych w ramach Programu jest Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Białymstoku mieszczącej się przy ul. Marii Curie-Skłodowskiej 2 lok. 203 15-950 Białystok, NIP: 5422795289, REGON: 05214365000000, numer tel.: (85) 653 77 97, www.podlaskie.it.
2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych przez e-mail: iod@podlaskie.it lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.
3. Dane osobowe przetwarzane będą jedynie w niezbędnym stopniu celem wykonania zadań ustawowych oraz statutowych przez Administratora w związku z realizacją Programu. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, w zależności od niezbędnego celu przetwarzania danych, może wynikać z postanowień ustawy lub umowy albo stanowić warunek zawarcia stosunku zobowiązaniowego.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności:
 - a) Rozporządzenie 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, w tym 6 ust. 1 lit a) b), c) i e),
- b) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.),
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych i statutowych zadań Administratora, obrony roszczeń oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.) oraz zgodnie z wewnętrznymi instrukcjami Administratora.
6. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie przysługiwał wyłącznie tym pracownikom Administratora, którym udzielono stosownego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom współpracującym w ramach realizacji Programu, z którymi administrator danych osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. W sytuacji, gdy Administrator okaże się podmiotem niewłaściwym do rozpatrzenia Pani/Pana sprawy, dane zostaną udostępnione do podmiotu właściwego do jej rozpatrzenia, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
7. W odniesieniu do danych przetwarzanych w celu realizacji zadań statutowych i zadań ustawowych, przysługuje Pani/Panu:
- a) prawo dostępu do treści swoich danych;
 - b) prawo sprostowania danych lub usunięcia danych (jeśli w danym przypadku przysługuje);
 - c) ograniczenia przetwarzania;
 - d) prawo wniesienia sprzeciwu (o ile w danym przypadku przysługuje);
 - e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - f) Każde z w/w żądań zostanie rozpatrzone zgodnie z RODO.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych w oparciu o przepisy prawa jest obligatoryjne.
11. Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa jest dobrowolne na podstawie pisemnej zgody.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
13. Wnioskodawca (szkoła) oświadcza, że:
- a. każdemu uczestnikowi (oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci) zostały przekazane:
 - i. Regulamin przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych,
 - ii. wzory zgód RODO i na wykorzystanie wizerunku,
 - b. uzyskał od wszystkich uczestników (oraz od rodziców/opiekunów prawnych dzieci) pisemne zgody na:
 - i. przetwarzanie danych osobowych,
 - ii. wykorzystanie wizerunku w materiałach PROT,
 - c. przechowuje te zgody w dokumentacji szkolnej przez okres wymagany przepisami prawa.
14. Uczestnik/Opiekun oświadcza, że zapoznał(a) się z treścią Regulaminu oraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.
15. Uczestnik/Opiekun wyraża dobrowolną zgodę na:
- a. przetwarzanie swoich danych osobowych (oraz danych dziecka, jeśli dotyczy) przez PROT w celu realizacji, dokumentacji, rozliczenia i ewaluacji przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - b. przekazywanie danych rozliczeniowych, w tym numeru rachunku bankowego organu prowadzącego szkołę, podmiotom odpowiedzialnym za realizację płatności,
 - c. przekazywanie danych osobowych podmiotom kontrolującym w ramach wyrywkowych kontroli realizacji wycieczki (np. Urząd Marszałkowski, UODO), utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku w materiałach promocyjnych i sprawozdawczych PROT (art. 81 ust. 1 Prawa autorskiego i art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
16. Uczestnik/Opiekun może w każdej chwili cofnąć wyrażone zgody, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem.

VII. Postanowienia końcowe.

- 1. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej może zastosować odstępstwa od postanowień niniejszego Regulaminu.
- 2. Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji.

3. Zmiany mające charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, nie wymagają odrębnego informowania o ich wprowadzeniu, z zastrzeżeniem publikacji treści tych zmian.

Zarząd Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej

Załączniki:

1. Wzór wniosku szkoły.
2. Klauzula informacyjna.
3. Oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego.
4. Wzór umowy.
5. Wzór sprawozdania szkoły.
6. Lista laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.
7. Wzór pełnomocnictwa.

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Regulaminem przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” realizowanego przez Podlaską Regionalną Organizację Turystyczną na podstawie Uchwały Zarządu PROT z dnia 22 maja 2025 r., dostępnym na stronie: www.podlaskie.it

Wszystkie pola są edytowalne i w razie braku miejsca podlegają rozszerzeniu.

W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości odnoszących się do sposobu wypełniania wniosku, należy skontaktować się z biurem Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej (85 653 77 97, poznajemy@podlaskie.it).

Przedsięwzięcie Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej „Poznajemy Podlaskie”

Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki turystyczno-krajoznawczej

..... (pieczęć szkoły lub zespołu szkół jako podmiotu nadrzędnego)	Załącznik nr 1 do umowy nr (wypełnia PROT) z dnia (wypełnia PROT)
	 (data wpływu wniosku, wypełnia PROT)
..... (nazwa szkoły)*	

**Należy wpisać nazwę szkoły podstawowej wnioskującej o przyznanie wsparcia finansowego – nie zespołu szkół.*

Dyrektor szkoły/osoba upoważniona, składając niniejszy wniosek oświadcza, że zapoznał/a się z treścią Regulaminu przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”.

CZĘŚĆ I DANE SZKOŁY		
1.	Pełna nazwa szkoły	..... .....
2.	Adres szkoły	..... .....
3.	Telefon szkoły	.....

4.	Adres do korespondencji	.....			
5.	E-mail szkoły	.....			
6.	REGON szkoły*	.....			
<i>*Numer REGON szkoły powinien być zgodny z danymi Wnioskodawcy zawartymi w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych: https://rspo.gov.pl/</i>					
7.	RSPO szkoły*	.....			
<i>*Numer RSPO szkoły powinien być zgodny z danymi Wnioskodawcy zawartymi w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych: https://rspo.gov.pl/</i>					
8.	Szkoła podstawowa specjalna*	TAK:	☐	NIE:	☐
	Szkoła specjalna przysposabiająca do pracy*	TAK:	☐	NIE:	☐
**Wypełniając formularz odręcznie, należy umieścić znak „X” w polu wyboru powyżej. Wypełniając formularz elektronicznie, należy kliknąć w pole wyboru powyżej. Jedno z pól wyboru w każdym wierszu powinno zostać wypełnione. Nie jest dozwolony wybór obydwu kategorii w jednym wierszu.					
9.	Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku*	Imię i nazwisko:	.....		
		Telefon kontaktowy:	.....		
		E-mail:	.....		
<i>*Rolę osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku pełnić może dyrektor szkoły lub pracownik szkoły zaangażowany w realizację wycieczki.</i>					
CZĘŚĆ II DANE ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ					
1.	Pełna nazwa organu prowadzącego	..... .....			

2.	Adres organu prowadzącego	..... .....	
3.	Telefon organu prowadzącego	.....	
4.	E-mail organu prowadzącego	.....	
5.	NIP organu prowadzącego	.....	
6.	Osoba upoważniona do podpisania umowy*	Imię i nazwisko:	..... .....
		Pełniona funkcja:	.....
		Telefon kontaktowy:	.....
		E-mail:	.....
<i>*Zgodnie z Regulaminem przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” z dn. 22 maja 2025 r., dział IV, ust. 17, <u>umowę</u> z Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną podpisuje osoba reprezentująca organ prowadzący szkołę.</i>			

CZĘŚĆ III OPIS ZADANIA			
1.	Kategoria wiekowa*	Uczniowie klas I-III w szkole podstawowej:	☐
		Uczniowie klas IV-VIII w szkole podstawowej:	☐
		Inna:	.....
<i>*Wypełniając formularz odręcznie, należy umieścić znak „X” w polu wyboru powyżej. Wypełniając formularz elektronicznie, należy kliknąć w pole wyboru powyżej. Przynajmniej jedno z pól wyboru powinno zostać wypełnione. Dozwolony jest wybór obydwu kategorii.</i>			
2.	Przewidywana liczba uczniów	.....	

4

[illegible]

CZĘŚĆ IV KALKULACJA KOSZTÓW		
Tabela 1.*		
Lp.	Kategoria kosztu	Planowany koszt
1.	Koszty przejazdu	
2.	Bilety wstępu	
3.	Usługi przewoźnicze	
4.	Zakwaterowanie	
5.	Wyżywienie	
6.	Ubezpieczenie uczestników wycieczki	
Koszt całkowity w zł (brutto): <i>Suma kosztów 1. – 6.</i>		
Wnioskowana kwota wsparcia z PROT: <i>Maksymalna kwota wsparcia wynosi 6000,00 zł.</i>		
Koszt na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna w zł (brutto): <i>Kwota wsparcia ÷ (liczba uczniów + liczba opiekunów). Maksymalny koszt nie może przekroczyć 200,00 zł (brutto) na dobę.</i>		
<i>*Tabelę 1. należy wypełnić w przypadku organizacji wycieczki przez szkołę. Nie wszystkie kategorie kosztów (1. – 6.) muszą zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów. W przypadku nieuwzględnienia któregoś z kosztów (1. – 6.), należy wpisać „0”. Tabelę 1. Należy pozostawić pustą w przypadku organizacji wycieczki przez podmiot zewnętrzny (np. biuro podróży), a wypełnić należy Tabelę 2.</i>		

Tabela 2.*		
Lp.	Kategoria kosztu	Planowany koszt
1.	Kompleksowa organizacja wycieczki przez podmiot zewnętrzny	
Koszt całkowity w zł (brutto):		
Wnioskowana kwota wsparcia z PROT: <i>Maksymalna kwota wsparcia wynosi 6000,00 zł.</i>		
Koszt na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna w zł (brutto): <i>Kwota wsparcia ÷ (liczba uczniów + liczba opiekunów). Maksymalny koszt nie może przekroczyć 200,00 zł (brutto) na dobę.</i>		
<i>*Tabelę 2. należy wypełnić w przypadku organizacji wycieczki przez podmiot zewnętrzny (np. biuro podróży). Tabelę 2. należy pozostawić pustą w przypadku organizacji wycieczki przez szkołę, a wypełnić należy Tabelę 1. „Kompleksową organizację wycieczki przez podmiot zewnętrzny” precyzuje Regulamin przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” z dn. 22 maja 2025 r., dział III, ust. 10.)</i>		

CZĘŚĆ V PODATEK VAT					
8.	Możliwość odzyskania podatku od towarów i usług (VAT)*	TAK:	☐	NIE:	☐
<i>*Wypełniając formularz odręcznie, należy umieścić znak „X” w jednym z pól wyboru powyżej. Wypełniając formularz elektronicznie, należy kliknąć w jedno z pól wyboru powyżej. Jedno z pól wyboru powinno zostać wypełnione. Nie jest dozwolony wybór obydwu kategorii.</i>					

Zobowiązuję/my się do zwrotu wsparcia w części poniesionego VAT w ramach organizacji wycieczki, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

..... (miejscowość, data)	 (pieczęć i podpis składającego wniosek)
---	---

OGÓLNA KLAUZULA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Mając na uwadze postanowienia 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanym dalej: RODO, informujemy:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych wskazanych w postępowaniu o zamówienie publiczne przez Państwa Podmiot (dalej dane osobowe) jest Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Białymstoku mieszczący się przy ul. Marii Curie-Skłodowskiej 2 lok. 203, 15-950 Białystok, NIP: 5422795289, REGON: 05214365000000, numer tel.: (85) 653 77 97, www.podlaskie.it

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych przez e-mail: iod@podlaskie.it lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt. o nr I.

III. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane będą jedynie w niezbędnym stopniu celem wykonania zadań ustawowych oraz statutowych przez Administratora. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, w zależności od niezbędnego celu przetwarzania danych, może wynikać z postanowień ustawy lub umowy albo stanowić warunek zawarcia stosunku zobowiązaniowego.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności:

1. Rozporządzenie 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, w tym 6 ust. 1 lit a) b), c) i e),
2. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.),

IV. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych i statutowych zadań Administratora, obrony roszczeń oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.) oraz zgodnie z wewnętrznymi instrukcjami Administratora.

V. Odbiorcy danych

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie przysługiwał wyłącznie tym pracownikom Administratora, którym udzielono stosownego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi administrator danych osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. W sytuacji, gdy Administrator okaże się podmiotem niewłaściwym do rozpatrzenia Pani/Pana sprawy, dane zostaną udostępnione do podmiotu właściwego do jej rozpatrzenia, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą

W odniesieniu do danych przetwarzanych w celu realizacji zadań statutowych i zadań ustawowych, przysługuje Pani/Panu:

1. prawo dostępu do treści swoich danych;
2. prawo sprostowania danych lub usunięcia danych (jeśli w danym przypadku przysługuje);
3. ograniczenia przetwarzania;
4. prawo wniesienia sprzeciwu (o ile w danym przypadku przysługuje);
5. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Każde z w/w żądań zostanie rozpatrzone zgodnie z RODO.

VII. Prawo do skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO.

VIII. Inne informacje

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
2. Podanie danych osobowych w oparciu o przepisy prawa jest obligatoryjne.
Podanie danych osobowych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa jest dobrowolne na podstawie pisemnej zgody.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
4. Celem uzyskania szczegółowych informacji prosimy o kontakt z Administratorem.

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną

.....

(data i podpis)

Oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego

Z dn.

Oświadczam, że:

.....
.....
(pełna nazwa organu prowadzącego szkołę)

O siedzibie:

.....
.....
(adres organu prowadzącego szkołę)

Będący jednocześnie organem prowadzącym szkołę o nazwie:

.....
.....
(nazwa szkoły)

O siedzibie:

.....
.....
(adres szkoły)

Jest właścicielem rachunku bankowego o numerze:

.....
(numer rachunku)

W banku:

.....
(nazwa banku)

.....
(należy podpisać podpisem kwalifikowanym)¹

¹ Podpisuje Organ Prowadzący Szkołę (OPSZ)

UMOWA NR PROT.PP3/...../2025

z dnia 2025 r.

o wsparcie organizacji wycieczki turystyczno-krajoznawczej
w ramach przedsięwzięcia Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej
„Poznajemy Podlaskie”

zawierają:

Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Marii Curie-Skłodowskiej 2/203, 15-950 Białystok, KRS 0000136209, NIP 5422795289, którą reprezentuje:

Marta Grzelak
Dyrektor Biura Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej

zwana dalej „PROT”

a

.....
.....
(pełna nazwa organu prowadzącego)

o siedzibie:

.....
.....

NIP:

.....

będącym organem prowadzącym szkołę o nazwie:

.....
.....
..... zwanym/ą dalej „Szkołą”
(pełna nazwa szkoły)

zwanym/ą dalej „OPSZ”, który reprezentuje Dyrektor Szkoły:

.....
(imię i nazwisko)

na podstawie pełnomocnictwa z dn. r.,

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”, o następującej treści:

§1

1. Niniejsza umowa, zwana dalej „umową”, określa warunki wsparcia, realizacji oraz rozliczenia zadania, polegającego na przygotowaniu i przeprowadzeniu w roku kalendarzowym 2025 wycieczki

turystyczno-krajoznawczej na terenie województwa podlaskiego opisanej we wniosku o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanej dalej „wycieczką”.

2. Wsparcie wycieczki przyznawane jest w ramach przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”, którego regulamin ustanowiony został na podstawie Uchwały Zarządu Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej nr 1/OB-05/2025 r. z dnia 22 maja 2025 r. w sprawie realizacji przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”, zwany dalej „regulaminem”.
3. OPSZ zobowiązuje się wykorzystać wsparcie zgodnie z postanowieniami regulaminu, umowy oraz wniosku o udzielenie wsparcia.
4. Osobą do kontaktów roboczych przy realizacji umowy ze strony OPSZ jest:

.....
(imię i nazwisko)

tel.:

e-mail:

5. Zmiana osoby do kontaktów roboczych następuje po przesłaniu e-mail z informacją do PROT i nie powoduje konieczności sporządzania aneksu.

§2

1. PROT przyznaje OPSZ wsparcie finansowe na organizację wycieczki w kwocie:zł (słownie:).
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazane na rachunek bankowy OPSZ:
nazwa Banku:
nr rachunku:
w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy.
3. Za dzień przekazania wsparcia uznaje się dzień obciążenia rachunku PROT.
4. Zmiana numeru rachunku bankowego OPSZ wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
5. OPSZ oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej, niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z PROT wynikających z umowy.
6. OPSZ zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego wsparcia zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.

§3

Termin na organizację wycieczki i poniesienia kosztów z tym związanych ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2025 r.

§4

OPSZ jest zobowiązany do opisywania dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych następującą treścią:

„Wydatek objęty wsparciem finansowym ze środków Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej na podstawie umowy nr (należy wpisać numer umowy) z dnia (należy wpisać datę zawarcia umowy)”.

§5

1. OPSZ nie może:

- a) żądać waloryzacji przyznanych środków finansowych;
- b) wykorzystywać otrzymanych środków finansowych na refundację kosztów realizacji zadania, poniesionych przed zawarciem umowy;
- c) wykorzystywać otrzymanych środków finansowych po upływie terminu realizacji zadania.

§6

1. Strony zgodnie postanawiają, że podmiotem organizującym wycieczkę będzie Szkoła.
2. Szkoła może powierzyć kompleksową organizację wycieczki podmiotowi zewnętrznemu figurującemu w Rejestrze Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych prowadzonym przez Marszałka Województwa Podlaskiego.
3. Za działania lub zaniechania jednostki lub podmiotu, z pomocą którego OPSZ realizuje działania objęte niniejszą umową, OPSZ odpowiada jak za własne.
4. PROT nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za niewykonanie lub nienależyte wykonanie działań stanowiących przedmiot niniejszej umowy.

§7

O wsparciu finansowym wycieczki ze środków PROT, OPSZ zobowiązuje się informować w trakcie organizacji wycieczki oraz przy okazji wszystkich podejmowanych działań informacyjno-promocyjnych na temat organizacji wycieczki m.in.: przez umieszczenie logo PROT (logo: <https://podlaskie.it/organizacja/>).

§8

1. OPSZ może przeznaczyć otrzymane środki finansowe, o których mowa § 2 ust. 1, wyłącznie na pokrycie kosztów ujętych we wniosku o udzielenie wsparcia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Koszty kwalifikowane muszą spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania;
 - b) są niezbędne do realizacji zadania;
 - c) są powiązane z działaniami określonymi we wniosku o udzielenie wsparcia.

3. OPSZ nie może finansować ze środków, o których mowa w § 2 ust. 1:
 - a) kosztów pośrednich;
 - b) kosztów zakupu środków trwałych;
 - c) wynagrodzeń wraz z pochodnymi, nagród, premii i dodatkowego uposażenia pracowników, w tym nauczycieli;
 - d) kosztów badań pracowników, w tym nauczycieli;
 - e) podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której może on zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.);
 - f) odsetek karnych, mandatów, kar, kwot dłużnych, itp.

§9

1. PROT sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez OPSZ, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu akceptacji rozliczenia zadania.
2. OPSZ wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli prawidłowości wydatkowania środków pochodzących ze wsparcia, również w siedzibie OPSZ lub Szkoły.
3. W ramach kontroli prawidłowości wydatkowania środków pochodzących ze wsparcia przez OPSZ, upoważnione przez PROT osoby mogą zwrócić się o okazanie dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania środków oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji.

§10

1. Szkoła sporządza i składa PROT sprawozdanie z realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy. Podpis na sprawozdaniu składa dyrektor Szkoły lub osoba posiadająca stosowne do tego pełnomocnictwo.
2. Pełnomocnictwo lub kopia pełnomocnictwa do podpisania sprawozdania poświadczona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do sprawozdania.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć za pośrednictwem strony internetowej PROT www.poznajemypodlaskie.pl w terminie 14 dni od zakończenia realizacji zadania.
4. PROT zastrzega możliwość żądania udostępnienia przez Szkołę na cele promocyjne lub sprawozdawczości dodatkowej dokumentacji w formie zdjęć z wycieczek.
5. PROT dokona rozliczenia zadania w oparciu o przedłożone sprawozdanie i ewentualne inne niezbędne dokumenty i dowody, o których mowa powyżej.
6. Podstawą do rozliczenia wsparcia będzie przyjęcie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 oraz zwrot niewykorzystanych środków.

7. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania i informacji, o których mowa w ust. 1 i 4, PROT wzywa pisemnie OPSZ do ich złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Nieprzedłożenie sprawozdania i informacji w terminach, o których mowa w ust. 1 i 4 lub niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odstąpienia od umowy przez PROT i uznanie wsparcia za wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem.
9. Dostarczenie sprawozdania z realizacji zadania jest równoznaczne z udzieleniem PROT prawa do rozpowszechnienia jego tekstu w materiałach informacyjnych oraz innych dokumentach.

§11

1. Przyznane wsparcie finansowe określone w § 2 ust. 1 OPSZ jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 3.
2. W przypadku niewykorzystania całości lub części wsparcia finansowego przekazanego na realizację zadania w terminie, o którym mowa w § 3, OPSZ jest zobowiązany zwrócić kwotę obejmującą niewykorzystane środki w terminie 14 dni od dnia zakończenia wycieczki lub od dnia przewidzianego na organizację wycieczki w § 3 umowy.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, obejmująca niewykorzystaną część środków finansowych przekazanych na organizację wycieczki podlega zwrotowi na rachunek bankowy PROT o numerze 04 1160 2202 0000 0006 7241 6081 (Bank Millennium S.A.).
4. Przy zwrocie niewykorzystanej części środków finansowych OPSZ jest zobowiązany w opisie przelewu podać numer umowy.

§12

Kwota wsparcia wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie.

§13

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy. W tym celu Strona składa drugiej Stronie wniosek o rozwiązanie umowy na mocy porozumienia Stron.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, udokumentowane i uzasadnione koszty poniesione przez OPSZ na organizację wycieczki do dnia złożenia wniosku o rozwiązanie umowy na mocy porozumienia Stron podlegają sfinansowaniu ze środków przyznanych przez PROT.
3. Porozumienie i wniosek o rozwiązanie umowy, o których mowa powyżej, wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§14

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy OPSZ może rozwiązać umowę składając stosowne oświadczenie nie później niż do dnia przekazania środków finansowych.
2. Odstąpienie wymaga zachowania pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§15

1. PROT może odstąpić od niniejszej umowy w całości lub w części w przypadku:
 - a) wykorzystania wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowej realizacji zadania, stwierdzonej na podstawie wyników weryfikacji sprawozdania;
 - c) jeżeli OPSZ przekaze część lub całość wsparcia osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego umowa;
 - d) jeżeli OPSZ odmówi poddania się kontroli bądź w terminie określonym przez PROT nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - e) nieprzedłożenia przez Szkołę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone nie później niż na trzy miesiące po dniu określonym jako termin na organizację wycieczki, o którym mowa w § 3.
3. Odstępując od umowy, PROT określi kwotę wsparcia podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§16

Rozliczenie wsparcia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez PROT sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 1 oraz dokonania zwrotu niewykorzystanych środków, o którym mowa w § 11 ust. 2.

§17

1. Strony niniejszej umowy przewidują możliwość zmiany jej postanowień w uzasadnionych przypadkach.
2. Wszelkie zmiany umowy oraz oświadczenie składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5.

§18

1. OPSZ ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z organizacją wycieczki.
2. W zakresie związanym z realizacją niniejszej umowy, OPSZ jest zobowiązany przetwarzać dane osobowe zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) oraz ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r, poz. 1781).

§19

W zakresie nieuregulowanym w umowie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).

§20

Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi każdej ze Stron. Umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia podpisu elektronicznego przez ostatnią ze Stron pod jednobrzmiącą wersją Umowy.

OPSZ

PROT

Sprawozdanie	
Czy wycieczka została zrealizowana w terminie?	
TAK	NIE*
*Uzasadnienie	
Czy w wycieczce wzięła udział deklarowana liczba osób?	
TAK	NIE*
*Uzasadnienie	
Czy wykorzystano dofinansowanie zgodnie z zadeklarowaną we wniosku kalkulacją kosztów?	
TAK	NIE*
*Uzupełnij skorygowaną kalkulację kosztów (tabela nr 1)	
**Uzasadnienie	
Czy wykorzystane zostało 100% środków z dofinansowania?	
TAK	NIE*
*Kwota niewykorzystanych środków z dofinansowania	
*Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto PROT w terminie 14 dni od momentu złożenia sprawozdania.	
Załącz 2 (max. 5) zdjęcia z wycieczki, potwierdzające odwiedzenie miejsc opisanych we wniosku.	

Tabela nr 1

Do wyboru:					
Organizacja wycieczki przez szkołę			Kompleksowa organizacja wycieczki przez podmiot zewnętrzny		
Lp.	Kategoria Kosztu	Planowany koszt	Lp.	Kategoria kosztu	Planowany koszt
1.	Koszty przejazdu		1.	Kompleksowa organizacja wycieczki przez podmiot zewnętrzny	

2.	Bilety wstępu		Koszt całkowity w zł (brutto):	
3.	Usługi przewodnickie		Wnioskowana kwota wsparcia z PROT: <i>Maksymalna kwota wsparcia wynosi 6 000,00 zł.</i>	
			Liczba uczestników wycieczki (uczniowie + kierownik wycieczki + opiekun/owie)	
4.	Zakwaterowanie		Koszt na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna w zł (brutto): <i>Kwota wsparcia ÷ (liczba uczniów + liczba opiekunów). Maksymalny koszt nie może przekroczyć 200,00 zł (brutto) na dobę.</i>	
5.	Wyżywienie			
6.	Ubezpieczenie uczestników wycieczki			
Koszt całkowity w zł (brutto): <i>Suma kosztów 1. – 6.</i>				
Wnioskowana kwota wsparcia z PROT: <i>Maksymalna kwota wsparcia wynosi 6 000,00 zł.</i>				
Liczba uczestników wycieczki (uczniowie + kierownik wycieczki + opiekun/owie)				
Koszt na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna w zł (brutto): <i>Kwota wsparcia ÷ (liczba uczniów + liczba opiekunów). Maksymalny koszt nie może przekroczyć 200,00 zł (brutto) na dobę.</i>				

Najlepsze Produkty Turystyczne Województwa Podlaskiego				
Lp.	Powiat	Nazwa	Adres	Rodzaj
1.	hajnowski	Agroturystyka Bora Zdrój	Nowe Lewkowo 93 17-220 Narewka	obiekt
2.	hajnowski	Apartamenty w wagonach stylizowanych na saloniki carskie	ul. Stacja Towarowa 4 17-230 Białowieża	obiekt
3.	augustowski	Augustów – Miasto 3 żywiołów		miejsce
4.	hajnowski	Baza turystyczna w Narewce	ul. Hajnowska 33 17-220 Narewka	miejsce
5.	m. Białystok	Białostocki Szlak Kulinary		szlak
6.	hajnowski	Białowieskie Drezyny	ul. Stacja Towarowa 4 17-230 Białowieża	impreza turystyczna
7.	siemiatycki	Bug – rajem dla turysty		szlak
8.	białostocki	Centrum Rękodzieła Ludowego w Niemczynie	Niemczyn 42 16 – 020 Czarna Białostocka	obiekt
9.	grajewski	Centrum Tradycji Mleczarstwa – Muzeum Mleka w Grajewie	ul. Konstytucji 3 Maja 36, 19-200 Grajewo	obiekt
10.	moniecki	Centrum Turystyczno-Rehabilitacyjne ZAZ	Ruda 71 19-111 Krypno Kościelne	obiekt
11.	augustowski	Cerkiew Staroobrzędowców	Gabowe Grądy 7A 16-300 Augustów	obiekt
12.	sokólski	Czereśniowa Pasieka	Janowszczyzna 53 16-100 Janowszczyzna	obiekt

13.	białostocki	Hotel Knieja Spa & Wellness z Sanatorium Uzdrowiskowym	Aleja Niepodległości 6 16-030 Supraśl	obiekt
14.	m. Suwałki	Eurocamping w Suwałkach	ul. Zarzecze 26, 16-400 Suwałki	obiekt
15.	hajnowski	Galeria im. Tamary Sołowiecz w Narewce	ul. Mickiewicza 50, 17-220 Narewka	obiekt
16.	sejneński	„Gliniana wioska” w Ośrodku Turystycznym Kukle	Kukle 29 16-506 Giby	obiekt
17.	białostocki	Lipowy Most Golf Park & SPA	Borki 29 16-030 Supraśl	obiekt
18.	augustowski/sokólski	Górna Biebrza		miejsce
19.	wysokomazowiecki	Infrastruktura turystyczna w Waniewie	Waniewo 22 18-218 Waniewo	miejsce
20.	białostocki	Jantarowy Kasztel	Kiermusy 12 16-080 Tykocin	obiekt
21.	suwalski	Kajakowa Rospuda	ul. Cmentarna 24 16-400 Raczki	impreza turystyczna
22.	augustowski	Kanał Augustowski – Szlak Papieski		szlak
23.	hajnowski	Kraina Otwartych Okiennic	Trześcianka, Soce Puchły	miejsce
24.	wysokomazowiecki	Centrum Turystyczno-Rehabilitacyjne ZAZ Krzyżewo	Krzyżewo 30 18-218 Sokoty	obiekt
25.	sokólski	Majątek Morgi Wellness and Beauty	Morgi 16 16-150 Suchowola	obiekt
26.	m. Białystok	Muzeum Historii Medycyny i Farmacji Uniwersytetu	ul. J. Kilińskiego 1 15-089 Białystok	obiekt

		Medycznego w Białymstoku		
27.	hajnowski	Muzeum i Ośrodek Kultury Białoruskiej w Hajnówce	ul. 3 Maja 42 17-200 Hajnówka	obiekt
28.	bielski	Muzeum Matej Ojczyzny w Studziwodach	ul. Sosnowa 56 17-100 Bielsk Podlaski	obiekt
29.	m. Suwałki	Muzeum Okręgowe w Suwałkach	ul. T. Kościuszki 81 16-400 Suwałki	obiekt
30.	m. Białystok	Muzeum Pamięci Sybiru	ul. Węglowa 1 15-121 Białystok	obiekt
31.	wysokomazowiecki	Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu	ul. Pałacowa 5 18-230 Ciechanowiec	obiekt
32.	suwalski	Muzeum Wigier im. Alfreda Lityńskiego w Starym Folwarku	Stary Folwark 50 16-412 Suwałki	obiekt
33.	hajnowski	Nordic Walking Park „Kraina Puszczy i Żubra”		szlak
34.	m. Białystok	Opera i Filharmonia Podlaska – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku imienia Stanisława Moniuszki	ul. Odeska 1 15-406 Białystok	obiekt
35.	białostocki	Opowieści z Narwi	Plac Czarnieckiego 9 16-080 Tykocin	obiekt
36.	wysokomazowiecki	Ośrodek Edukacji Przyrodniczej „Młynarzówka”	Kurowo 12 18-204 Kobylin Borzymy	obiekt
37.	m. Białystok	Ośrodek Sportów Wodnych „Dojlidy”	ul. Plażowa 15-502 Białystok	obiekt
38.	augustowski	Ośrodek Wypoczynkowy Biebrza24	ul. Polna 50 16-310 Sztabin	obiekt

39.	sokólski	Park Kulturowy Korycin Milewsczyzna	Milewsczyzna 16-140 Korycin	obiekt
40.	suwalski	Park Linowy Twierdza Jaćwingów	Udziejek 18 16-404 Jeleniewo	obiekt
41.	hajnowski	Pawilon Edukacyjny w Rezerwacie Pokazowym Żubrów Białowieskiego Parku Narodowego	przy drodze wojewódzkiej 698 Hajnówka – Białowieża, ok. 3 km przed Białowieżą	obiekt
42.	augustowski	"Piątka znad Biebrzy"		obiekt
43.		Podlasie. Wycieczka rowerowa szlakiem Green Velo		szlak
44.		Podlaski Szlak Bociani		szlak
45.	białostocki/bielski/ hajnowski	Podlaski Szlak Kulturowy „Drzewo i Sacrum”		szlak
46.	moniecki	Przystanek Biebrza – Gospodarstwo DOLINA BIEBRZY	Wroceń 44 19-110 Goniądz	obiekt
47.	m. Łomża	Quest „Z Łomżą związani i na świecie znani”		szlak
48.	grajewski	Quest Z Rzędzianem przez Wąsosz		szlak
49.	hajnowski	Questing – wyprawy odkrywców w Puszczy Białowieskiej		szlak
50.	hajnowski	Region Puszczy Białowieskiej		miejsce
51.	m. Łomża	Rejsy Gondolą po Narwi	ul. Żydowska 10 18-400 Łomża	miejsce
52.	hajnowski	Rezerwat Pokazowy Żubrów	przy drodze wojewódzkiej 698 Hajnówka – Białowieża,	obiekt

		Białowieckiego Parku Narodowego	ok. 3 km przed Białowieżą	
53.	hajnowski	Rowerowa Narewka		szlak
54.	augustowski	Sanatorium Uzdrowiskowe Augustów	Zdrojowa 3/5/7 16-300 Augustów	obiekt
55.	augustowski/grajewski/tomżyński/moniecki/sokólski	Sieć ścieżek edukacyjnych Biebrzańskiego Parku Narodowego		szlak
56.	suwalski	Sieć ścieżek edukacyjnych Wigierskiego Parku Narodowego		szlak
57.	hajnowski	Siedlisko Swojskie Klimaty	Trześcianka 62 17-210 Narew	obiekt
58.	białostocki	Siem(i)anówka - kompleks wypoczynkowo-turystyczny	Rudnia 16-050 Michałowo	obiekt
59.	siemiatycki	Siemiatyckie zalewy z infrastrukturą sportowo-rekreacyjną		obiekt
60.	moniecki	Sobieski Ptasi Raj	Sobieski 36 19-100 Sobieski	obiekt
61.	augustowski	Spyw kajakowy Czarną Hańczą i Kanalem Augustowskim		impreza turystyczna
62.	augustowski	Spywy tratwami biebrzańskimi		impreza turystyczna
63.	sokólski	Stanica Kresowa	Poczopek 9 16-113 Poczopek	obiekt
64.	hajnowski	Stary Dwór – Ośrodek Rekreacyjno-Turystyczny	17-220 Stary Dwór	obiekt

65.	m. Suwałki	Suwalski Ośrodek Kultury	ul. Papieża Jana Pawła II 5 16-400 Suwałki	obiekt
66.	suwalski	Suwalski Park Krajobrazowy	Malesowizna 24 16-404 Jeleniewo	miejsce
67.	suwalski	Suwalszczyzna „Kraina jak Baśń”		miejsce
68.	m. Suwałki	System Roweru Miejskiego SUWER		impreza turystyczna
69.		Szlak Czarnej Hańczy. Kanatu Augustowskiego i Biebrzy CHaKABi		szlak
70.	m. Białystok	Szlak Esperanto i Wielu Kultur		szlak
71.	siemiatycki	Szlak nadbużańskich grodzisk		szlak
72.		Szlak najdłuższej rzeki Europy – Żegluga Narwiańska		szlak
73.	sokólski	Szlak przydrożnych kapliczek w Suchowoli		szlak
74.	sokólski	Szlak Tatarski		szlak
75.	sokólski	Szlak turystyczny „Kraina Wątku i Osnowy”		szlak
76.	sokólski	Szlak Tyzenhauza – szlak rowerowy		szlak
77.	Siemiatycki, bielski, białostocki, sokólski	Szlak Wielki Gościniec Litewski		szlak
78.	białostocki	Tykocin – Pomnik Historii		miejsce
79.	hajnowski	WEJMUTKA Białowieska	ul. Kolejowa 1a 17-230 Białowieża	obiekt

		Akademia Bioróżnorodności		
80.	białostocki	Wieża widokowa w Uhowie	18-100 Uhowo	obiekt
81.	suwalski	Wigierski Park Narodowy przyjazny turystom aktywnym	Krzywe 82 16-402 Suwałki	miejsce
82.	suwalski	Wioska tematyczna „Biegun zimna i sera”	Wiżajny, Stankuny	obiekt
83.	suwalski	WOSiR Szelment sp. z o.o.	Szelment 2 16-404 Jeleniewo	obiekt
84.	suwalski	Wystawa „Martwe drewno pełne życia”	Stary Folwark 50, 16-412 Suwałki	obiekt
85.	siemiatycki	Wystawa starych motocykli	ul. Kopernika 9 17-312 Drohiczyn	obiekt
86.	moniecki	Zakład Aktywności Zawodowej Zielone Podlasie	Ruda 71 19-111 Krypno Kościelne	obiekt
87.	m. Suwałki	Zalew Arkadia w Suwałkach	16-400 Suwałki	obiekt
88.	hajnowski	Zielona Kraina Dobrych Wiatrów		szlak
89.	siemiatycki	Ziółtowy Zakątek w Korycinach	Koryciny 73b 17-315 Koryciny	obiekt

Pełnomocnictwo

Z dn.

Oświadczam, że:

.....

.....

(pełna nazwa organu prowadzącego szkołę)

O siedzibie:

.....

.....

(adres organu prowadzącego szkołę)

Będący jednocześnie organem prowadzącym szkołę o nazwie:

.....

.....

(nazwa szkoły)

O siedzibie:

.....

.....

(adres szkoły)

Udziela pełnomocnictwa Dyrektorowi Szkoły:

.....

(imię i nazwisko)

do reprezentowania Organu Prowadzącego Szkołę w zakresie zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowanego, udzielanego przez Podlaską Regionalną Organizację Turystyczną Szkole: „(nazwa szkoły)” na organizację wycieczki turystyczno-krajoznawczej w ramach przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”.

.....

(należy podpisać podpisem kwalifikowanym)¹

¹ Podpisuje Organ Prowadzący Szkołę (OPSZ)