

Zmiany w Regulaminie przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”

z dn. 26 lutego 2026 r.

do Regulaminu przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” z dn. 4 lutego 2026 r.

Zmianie ulegają:

Dział III, Warunki udziału w przedsięwzięciu, ust. 4

Zapis z dn. 4 lutego 2026 r. o brzmieniu:

Informacje oraz Załączniki, o których mowa w ust. 3, szkoła jest zobowiązana przekazać nie później niż w ostatnim dniu naboru wniosków tj. 6 marca 2026 roku.

Zapis z dn. 26 lutego 2026 r. o brzmieniu:

Informacje oraz Załączniki, o których mowa w ust. 3, szkoła jest zobowiązana przekazać nie później niż w ostatnim dniu naboru wniosków tj. 16 marca 2026 roku.

Dział IV, Nabór i ocena wniosków, ust. 10

Zapis z dn. 4 lutego 2026 r. o brzmieniu:

Lista szkół, które otrzymały wsparcie finansowe na organizację wycieczek zostanie zamieszczona na stronie internetowej Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej www.poznajemypodlaskie.pl do dnia 16 marca 2026 r.

Zapis z dn. 26 lutego 2026 r. o brzmieniu:

Lista szkół, które otrzymały wsparcie finansowe na organizację wycieczek zostanie zamieszczona na stronie internetowej Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej www.poznajemypodlaskie.pl do dnia 25 marca 2026 r.

Dział IV, Nabór i ocena wniosków, ust. 15

Zapis z dn. 4 lutego 2026 r. o brzmieniu:

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.

Zapis z dn. 26 lutego 2026 r. o brzmieniu:

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 21 dni od ogłoszenia listy szkół zakwalifikowanych do objęcia wsparciem za pośrednictwem strony internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.

Dział V, Terminy przedsięwzięcia, ust. 1

Zapis z dn. 4 lutego 2026 r. o brzmieniu:

Przyjmowanie wniosków rozpoczyna się z dniem 16 lutego 2026 r. od godz. 10:00 i jest prowadzone w trybie ciągłym do dnia 6 marca 2026 r. do godz. 15.00.

Zapis z dn. 26 lutego 2026 r. o brzmieniu:

Przyjmowanie wniosków rozpoczyna się z dniem 16 lutego 2026 r. od godz. 10:00 i jest prowadzone w trybie ciągłym do dnia 16 marca 2026 r. do godz. 15.00.

Regulamin przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”

z dn. 4 lutego 2026 r.

I. Przedmiot przedsięwzięcia

1. Przedmiotem przedsięwzięcia jest udzielenie wsparcia przez Podlaską Regionalną Organizację Turystyczną szkołom podstawowym (w tym szkołom publicznym, niepublicznym, szkołom specjalnym oraz szkołom specjalnym przysposabiającym do pracy) 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 25 czerwca 2026 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 5 do niniejszego regulaminu.
4. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia w roku kalendarzowym 2026 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, z czego jedną z atrakcji musi być muzeum o szczególnym znaczeniu dla tożsamości kulturowej i historycznej regionu, w tym między innymi:
 - Puszcę Białowieską (m.in.: Białowieski Park Narodowy, Rezerwat Pokazowy Żubrów, ścieżki edukacyjne i szlaki, Kraina Otwartych Okiennic, sptywy kajakowe na Narewce, Hajnówka itp.);
 - Puszcę Knyszyńską (m.in.: Park Krajobrazowy Puszczy Knyszyńskiej, Muzeum Ikon w Supraślu, sptywy kajakowe Supraślą, Silvarium, Arboretum, Meczety w Bohonikach i Kruszynianach, Tatarska Jurta, Szlak Tyzenhauza, Wzgórza Sokólskie, Korycin, Milewszczyzna itp.);



- Dolinę Bugu (m.in.: Drohiczyn, Kopalnia kredy w Mielniku, Siemiatycze, Góra Grabarka, Muzeum Rolnictwa w Ciechanowcu, sptywy 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, sptywy kajakowe, Muzeum Wnętrz Pałacowych w Choroszcy itp.);
 - Dolinę Biebrzy (m.in.: Biebrzański Park Narodowy, ścieżki edukacyjne, Twierdza Osowiec, Sztabin – sptyw 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, Muzeum Kresów Rzeczypospolitej Obojga Narodów w Sejnach, Szelment itp.);
 - Augustowszczyznę (m.in.: Augustów, sptywy kajakowe, rejsy statkiem, Kanał Augustowski, Szlak Papieski – Studzieniczna, Dom Pamięci Obławy Augustowskiej 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 9 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.poznajemypodlaskie.pl.

II. Podmioty uprawnione do udziału w przedsięwzięciu

Do udziału w przedsięwzięciu uprawnione są szkoły podstawowe (w tym szkoły publiczne, niepubliczne, szkoły specjalne oraz szkoły specjalne przysposabiające do pracy) 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 założenie konta szkoły na stronie www.poznajemypodlaskie.pl oraz złożenie przez szkołę wypełnionego formularza wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki turystyczno-krajoznawczej,

zgodnie z warunkami regulaminu. Formularz wniosku dostępny będzie w koncie szkoły na stronie www.poznajemypodlaskie.pl.

2. Szkoła, po założeniu konta szkoły na stronie www.poznajemypodlaskie.pl, zobowiązana jest do kontaktu z organem prowadzącym szkołę w celu:
 - a) ustalenia 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) ustalenia numeru rachunku bankowego organu prowadzącego, na który zostanie przekazane wsparcie oraz uzyskania oświadczenia (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
 - c) uzyskania pełnomocnictwa dla dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
 - d) uzyskania oświadczenia o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności podatkowych oraz o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne (Załącznik nr 4) – zgodnie z ust. 6.
3. Informacje oraz Załączniki z ust. 2 należy przekazać za pośrednictwem konta szkoły na stronie internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.
4. Informacje oraz Załączniki, o których mowa w ust. 3, szkoła jest zobowiązana przekazać nie później niż w ostatnim dniu naboru wniosków tj. 16 marca 2026 roku.
5. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 4, uznaje się za rezygnację z udziału w naborze wniosków.
6. W przypadku, gdy organem prowadzącym szkołę jest osoba prawna inna niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna Wnioskodawca oświadcza (Załącznik nr 4), iż szkoła:
 - a) nie zalega z wpłatami z tytułu należności podatkowych,
 - b) nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne.
7. Szkoła może założyć tylko jedno konto szkoły na stronie internetowej www.poznajemypodlaskie.pl oraz złożyć tylko jeden wniosek na organizację jednej wycieczki. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez szkołę, rozpatrzony zostanie wniosek złożony jako pierwszy.
8. Wycieczka turystyczno-krajoznawcza powinna być zrealizowana w terminie: od 20 kwietnia 2026 r. do 25 czerwca 2026 r.

9. Wsparcie finansowe organizacji jednej wycieczki nie może przekroczyć kwoty 6000,00 zł.
10. W przypadku organizacji wycieczki przekraczającej kwotę 6000,00 zł szkoła pokrywa nadwyżkę z własnych środków lub wpłat rodziców dzieci uczestniczących w wycieczce.
11. Łączna kwota wsparcia na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna nie może przekroczyć 200,00 zł na dobę, tj. $kwota\ wsparcia \div (liczba\ uczniów + liczba\ opiekunów\ z\ uwzględnieniem\ kierownika\ wycieczki) \div\ przez\ liczbę\ dni\ wycieczki$. 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).
12. Limit, o którym mowa w ust. 11 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 ust. 9.
13. Liczba opiekunów uczestników wycieczki powinna być zgodna z wymogami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz odpowiadać potrzebom uczniów.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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. 6) oraz pełnomocnictwem i oświadczeniem o numerze rachunku bankowego należy złożyć przez konto szkoły na stronie www.poznajemypodlaskie.pl.
2. Wniosek musi być podpisany podpisem elektronicznym przez
 - a) dyrektora szkoły
 - lub
 - b) osobę upoważnioną.
3. W przypadku podpisania wniosku przez dyrektora szkoły nie wymaga się dostarczenia dokumentu poświadczającego powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący szkołę. Zarówno w przypadku podpisania wniosku przez dyrektora szkoły, jak i osobę upoważnioną, do wniosku załączyć należy pełnomocnictwo (Załącznik nr 2).
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. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki dostępny będzie na stronie internetowej www.poznajemypodlaskie.pl w koncie szkoły (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
7. Do oceny merytorycznej wniosków powołana zostanie przez Dyrektora PROT Komisja, która rozpatrzy wnioski pod względem ilości uwzględnionych laureatów regionalnego

- etapu Konkursu na Najlepszy 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.poznajemypodlaskie.pl do dnia 25 marca 2026 r.
 11. Komisja, wspomniana w ust. 7., oceni wnioski według następującego podziału:

Lp.	Kategoria	Pkt.	Kryterium
1.	Laureaci regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.	5 pkt.	Uwzględnienie co najmniej 2 laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.
		10 pkt.	Uwzględnienie 3 laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.
		15 pkt.	Uwzględnienie 4 i więcej laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy 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 – w tym	5 pkt.	Uwzględnienie co najmniej 2 atrakcji turystycznych z województwa podlaskiego –

	co najmniej jedno muzeum.		w tym co najmniej jednego muzeum.
		10 pkt.	Uwzględnienie od 3 do 5 atrakcji turystycznych z województwa podlaskiego – w tym co najmniej jednego muzeum.
		15 pkt.	Uwzględnienie powyżej 5 atrakcji turystycznych z województwa podlaskiego – w tym co najmniej jednego muzeum.
4.	Dodatkowe punkty Prezes Zarządu Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej.	do 15 pkt.	

12. 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

13. W przypadku, gdy środki nie zostaną rozdysponowane w ramach decyzji podjętej zgodnie z postanowieniami w ust. 12, przewiduje się możliwość wsparcia następnym w kolejności oceny wniosków szkół.
14. Szkoła, po otrzymaniu informacji o przyznaniu wsparcia, zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie organu prowadzącego szkołę.
15. 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 21 dni od ogłoszenia listy szkół zakwalifikowanych do objęcia wsparciem za pośrednictwem strony internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.
16. Załącznikiem do umowy będzie wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na organizację wycieczki.
17. Umowę na realizację wycieczki PROT zawiera z organem prowadzącym szkołę reprezentowanym przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną, działających na mocy pełnomocnictwa do reprezentowania organu prowadzącego szkołę stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, za pośrednictwem strony internetowej www.poznajemypodlaskie.pl.
18. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 15 uznaje się za rezygnację z zawarcia umowy i z przyznanego wsparcia.
19. W terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, szkoła składa sprawozdanie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 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.

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

V. Terminy przedsięwzięcia

1. Przyjmowanie wniosków rozpoczyna się z dniem 16 lutego 2026 r. od godz. 10:00 i jest prowadzone w trybie ciągłym do dnia 16 marca 2026 r. do godz. 15.00.
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.

1. Na podstawie art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35), zwanym dalej: RODO, informuję, że:
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach programu „Poznajemy Podlaskie” jest Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Białymstoku przy ul. Marii Curie-Skłodowskiej 2, lok. 203 15-950 Białystok, NIP: 5422795289, REGON: 05214365000000, numer tel.: (85) 653 77 97, www.podlaskie.it, zwana dalej Administratorem.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych przez e-mail: iod@podlaskie.it lub kierując korespondencję na adres siedziby, wskazany w ust. 2.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit a), b), c) i e) RODO i w celu organizacji, realizacji i rozliczenia przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”, w tym:
 - a) zawarcia i wykonania umów związanych z realizacją przedsięwzięcia,



- b) realizacji obowiązków prawnych Administratora, w szczególności w zakresie sprawozdawczości i kontroli wydatkowania środków publicznych,
 - c) prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych Administratora – wyłącznie w przypadku wyrażenia odrębnej zgody.
5. Zakres przetwarzanych danych osobowych: imię i nazwisko, dane kontaktowe, dane szkoły, informacje niezbędne do rozliczenia przedsięwzięcia oraz wizerunek – z zachowaniem szczególnej staranności wynikającej z charakteru danych osób małoletnich.
 6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty współpracujące z Administratorem przy realizacji przedsięwzięcia, w szczególności podmioty świadczące usługi informatyczne, księgowo, organizacyjne na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty obsługujące strony internetowe i profile w mediach społecznościowych Administratora, w szczególności operatorzy serwisów Facebook, X (Twitter), YouTube i Instagram.
 7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa lub niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy jest obowiązkowe. Podanie danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ten zakres, w szczególności dotyczących wykorzystania wizerunku w celach promocyjnych, jest dobrowolne.
 8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji i utrzymania programu „Poznajemy Podlaskie”, do czasu przedawnienia roszczeń, a w przypadku wizerunku - przez maksymalnie 5 lat, po czym podlegają przeglądowi i ewentualnemu usunięciu bądź do momentu cofnięcia zgody lub utraty przydatności materiałów.
 9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.
 10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
 11. Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich, z zastrzeżeniem korzystania z serwisów społecznościowych, które mogą przetwarzać dane poza UE zgodnie z obowiązującymi mechanizmami prawnymi.
 12. Szkoła – jako Wnioskodawca – oświadcza, że:



- 1) zrealizowała wobec uczestników przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” obowiązek informacyjny z art. 13 i 14 RODO,
- 2) uzyskała zgody na wykorzystanie wizerunku uczestników,
- 3) przechowuje oświadczenia i zgody w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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.
2. Wzór pełnomocnictwa.
3. Oświadczenie dotyczące numeru rachunku bankowego.
4. Oświadczenie o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności podatkowych oraz o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne.
5. Wzór umowy.
6. Zgoda na publikację wizerunku.
7. Zgoda na publikację wizerunku osoby niepełnoletniej.
8. Wzór sprawozdania.
9. Lista laureatów regionalnego etapu Konkursu na Najlepszy Produkt Turystyczny Województwa Podlaskiego.

WNIOSEK nr PROT.PP4/ /2026

z dn.

CZĘŚĆ I

DANE SZKOŁY

Pełna nazwa szkoły:

.....

Adres szkoły:

.....

REGON szkoły:

.....

RSPO szkoły:

.....

Szkoła podstawowa specjalna*	TAK:	<input type="checkbox"/>	NIE:	<input type="checkbox"/>
Szkoła specjalna przysposabiająca do pracy*	TAK:	<input type="checkbox"/>	NIE:	<input type="checkbox"/>
<p><i>*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.</i></p>				

Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku*:

- Imię i nazwisko:
- Telefon kontaktowy:
- E-mail:

**Rolę osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku pełnić może dyrektor szkoły lub pracownik szkoły zaangażowany w realizację wycieczki.*

CZĘŚĆ II

DANE ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ

Pełna nazwa organu prowadzącego szkołę:

.....

Adres organu prowadzącego szkołę:

.....

NIP organu prowadzącego szkołę:

.....

Osoba upoważniona do podpisania umowy*:

- Imię i nazwisko:
- Pełniona funkcja:
- Telefon kontaktowy:
- E-mail:

**Zgodnie z Regulaminem przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” z dn. 4 lutego 2026 r., dział IV, ust. 17, umowę z Podlaską Regionalną Organizacją Turystyczną podpisuje osoba reprezentująca organ prowadzący szkołę – dyrektor szkoły lub osoba upoważniona.*

CZĘŚĆ III

OPIS ZADANIA

Kategoria wiekowa*	Uczniowie klas I-III w szkole podstawowej:	<input type="checkbox"/>
	Uczniowie klas IV-VIII w szkole podstawowej:	<input type="checkbox"/>
	Inna:	<input type="checkbox"/>

**Wypełniając formularz elektronicznie, należy kliknąć w pole wyboru powyżej.
Przynajmniej jedno z pól wyboru powinno zostać wypełnione.
Dozwolony jest wybór obydwu kategorii.*

Przewidywana liczba uczniów:

.....

W tym uczniów z niepełnosprawnością:

.....

Przewidywana liczba opiekunów:

.....

W tym opiekunów uczniów z niepełnosprawnością:

.....

Długość wycieczki:

Długość wycieczki*	Jednodniowa:	<input type="checkbox"/>
	Dwudniowa:	<input type="checkbox"/>
	Trzydniowa i dłuższe:	<input type="checkbox"/>
<p><i>*Wypełniając formularz elektronicznie, należy kliknąć w pole wyboru powyżej. Przynajmniej jedno z pól wyboru powinno zostać wypełnione. Dozwolony jest wybór obydwu kategorii.</i></p>		

Program wycieczki*.

*Opis programu wycieczki, z podziałem na dni wycieczki, z uwzględnieniem atrakcji turystycznych z obszaru województwa podlaskiego (minimum 2 atrakcje, w tym co najmniej jedno muzeum), z uwzględnieniem Najlepszych Produktów Turystycznych Województwa Podlaskiego (minimum 2 Produkty).

Wybór atrakcji (w tym muzeum) i Najlepszych Produktów Turystycznych Województwa Podlaskiego z rozwijanej listy wielokrotnego wyboru.

CZĘŚĆ IV

Kalkulacja kosztów

Tabela 1.*		
Lp.	Kategoria kosztu	Planowany koszt
1.	Koszty przejazdu	
2.	Bilety wstępu	
3.	Usługi przewodnickie	
4.	Zakwaterowanie	
5.	Wyżywienie	
6.	Ubezpieczenie uczestników wycieczki	
Koszt całkowity w zł (brutto):		
<i>Suma kosztów 1. – 6.</i>		

Wnioskowana kwota wsparcia z PROT: Maksymalna kwota wsparcia wynosi 6000,00 zł.	
Koszt na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna w zł (brutto): Kwota wsparcia ÷ (liczba uczniów + liczba opiekunów) ÷ liczbę dni wycieczki. Maksymalny koszt nie może przekroczyć 200,00 zł (brutto) na dobę.	
*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”.	

Tabela 2.*		
Lp.	Kategoria kosztu	Planowany koszt
1.	Kompleksowa organizacja wycieczki przez podmiot zewnętrzny	
Koszt całkowity w zł (brutto):		
Wnioskowana kwota wsparcia z PROT: Maksymalna kwota wsparcia wynosi 6000,00 zł.		
Koszt na jednego ucznia/kierownika wycieczki/opiekuna w zł (brutto): Kwota wsparcia ÷ (liczba uczniów + liczba opiekunów) ÷ liczbę dni wycieczki. Maksymalny koszt nie może przekroczyć 200,00 zł (brutto) na dobę.		
*Tabelę 2. należy wypełnić w przypadku organizacji wycieczki przez podmiot zewnętrzny (np. biuro podróży). „Kompleksową organizację wycieczki przez podmiot zewnętrzny” precyzuje Regulamin przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie” z dn. 4 lutego 2026 r., dział III, ust. 14.)		

CZĘŚĆ V PODATEK VAT					
8.	Możliwość odzyskania podatku od towarów i usług (VAT)*	TAK:	<input type="checkbox"/>	NIE:	<input type="checkbox"/>
*Wypełniając formularz elektronicznie, należy kliknąć w jedno z pól wyboru powyżej. Jedno z pól wyboru powinno zostać wypełnione. Nie jest dozwolony wybór obydwu kategorii.					

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

.....
(należy podpisać podpisem elektronicznym)¹

WZÓR WNIOSKU

¹ Podpisuje dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez organ prowadzący szkołę (OPSZ)

PEŁNOMOCNICTWO

z dn. 2026 r.

Organ prowadzący szkołę:

.....

(nazwa organu prowadzącego szkołę)

O siedzibie:

.....

(adres organu prowadzącego szkołę)

Będący jednocześnie organem prowadzącym szkołę o nazwie:

.....

(pełna nazwa szkoły)

O siedzibie:

.....

(adres szkoły)

Udziela pełnomocnictwa osobie reprezentującej organ prowadzący szkołę:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(pełniona funkcja)

W zakresie:

- wnioskowania o przyznanie wsparcia finansowego;
- składania oświadczeń w związku ze złożonym wnioskiem o uzyskanie wsparcia finansowego w ramach programu;
- podpisanie umowy oraz aneksów dotyczących wsparcia finansowego w ramach programu;
- składania oświadczeń w związku z realizacją projektu w ramach programu;
- dysponowania środkami finansowymi przekazanymi na realizację umowy;

- potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów związanych z projektem.

.....
(należy podpisać podpisem elektronicznym)¹

Wzór pełnomocnictwa

¹ Podpisuje Organ Prowadzący Szkołę (OPSZ)

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 elektronicznym)¹

¹ Podpisuje Organ Prowadzący Szkołę (OPSZ)

Oświadczenie

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)

- a) nie zalega z wpłatami z tytułu należności podatkowych,
- b) nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenia zdrowotne.

.....
(należy podpisać podpisem elektronicznym)¹

¹ Podpisuje Organ Prowadzący Szkołę (OPSZ)

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 1/02/2026 r. z dnia 4 lutego 2026 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 25 czerwca 2026 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 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 wycieczki.
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 złożenia sprawozdania 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

1. Strony umowy zobowiązują się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji otrzymanych i uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z realizacji niniejszej umowy, w szczególności informacji o stosowanych technicznych i organizacyjnych środkach bezpieczeństwa;
 - 2) wykorzystywania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami dokonanymi przez Strony niniejszej umowy;
 - 3) podejmowania wszelkich kroków i działań w celu zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje w myśl postanowień pkt 1 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części stronom trzecim bez uzyskania uprzedniej, wyrażonej na piśmie zgody strony umowy, od której pochodzą informacje;
 - 4) tego, iż w razie wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji określonych informacji na potrzeby niniejszej umowy, kwalifikowania tych informacji jako informacji chronionych zapisami niniejszej umowy;
 - 5) nie sporządzania kopii, ani jakiegokolwiek innego powielania, poza uzasadnionymi w prawie przypadkami, informacji otrzymanych i uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy;
 - 6) tego, iż przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego będących przedmiotem niniejszej umowy nastąpić może wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym umową;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w trakcie czynności wykonywanych u strony umowy, o których strona ta poinformowała;
 - 8) stosowania własnych środków technicznych i organizacyjnych, wobec pracowników własnych i podwykonawców, dopuszczonych do realizacji niniejszej umowy, w celu dochowania tajemnicy informacji.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. poprzednim nie ma zastosowania do:
 - 1) informacji ogólnie dostępnych i powszechnie znanych;

- 2) informacji, na których ujawnienie stroną umowy, od której pochodzą informacje, wyraziła wyraźną zgodę na piśmie, pod rygorem nieważności;
- 3) informacji uzyskanych przez stronę umowy od osób trzecich, o ile takie ujawnienie przez osobę trzecią nie stanowi naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zobowiązań zaciągniętych przez te osoby. Strony umowy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od osób trzecich, które zostały mu udostępnione z naruszeniem wymogów określonych w zdaniu poprzednim;
- 4) udostępniania informacji na rzecz podmiotów uprawnionych, o ile obowiązek udostępniania tych informacji na rzecz tych podmiotów wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Strony umowy oświadczają, że są świadome faktu, iż dane osobowe objęte są ochroną wynikającą z 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 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35), zwanego dalej RODO.
4. Realizacja umowy będzie wymagać przekazywania danych osobowych pomiędzy Stronami umowy, innych niż dane Stron umowy lub dane osób biorących udział przy realizacji umowy.
5. W wyniku realizacji niniejszej umowy nastąpi udostępnienie danych osobowych przez OPSZ na rzecz PROT, który na mocy przepisów prawa stanie się ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
6. OPSZ zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, wobec osób, których dane osobowe są przekazywane w związku z realizacją niniejszej umowy, w szczególności poprzez przekazanie im klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez PROT (Załącznik Nr 6 i Nr 7 do Regulaminu „Poznajemy Podlaskie”), najpóźniej w momencie pozyskania danych osobowych albo ich pierwszego udostępnienia.

§20

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.).

§21

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

.....

OPSZ¹ PROT

(należy podpisać podpisem elektronicznym)

WZÓR UMOWY

¹ Pospisuje dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez organ prowadzący szkołę (OPSZ)

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU

Dane osoby udzielającej zgody

Imię i nazwisko:

.....

Data urodzenia:

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku (utrwalonego w postaci fotografii oraz materiałów wideo) przez Podlaską Regionalną Organizację Turystyczną z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Marii Curie – Skłodowskiej 2, lok. 203 (dalej: „PROT”) w związku z udziałem w wycieczce turystyczno-krajoznawcza w województwie podlaskim w ramach przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”.

Zakres zgody:

Wyrażam zgodę na :

- publikację mojego wizerunku na stronach internetowych PROT.
- publikację mojego wizerunku w Internecie, w tym w mediach społecznościowych PROT: Facebook, X (Twitter), YouTube, Instagram.
- wykorzystanie mojego wizerunku w materiałach informacyjnych i promocyjnych PROT (w tym publikacjach, prezentacjach, materiałach multimedialnych).

Zostałem/am poinformowany/a, że:

- mogę cofnąć każdą z powyższych zgód w dowolnym momencie, kierując informację na adres Administratora,
- cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem;

Klauzula RODO

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35), zwanym dalej: RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Białymstoku mieszcząca się przy ul. Marii Curie - Skłodowskiej 2, lok. 203, 15-950 Białystok, numer tel.: (85) 653 77 97, www.podlaskie.it.

2. Administrator wyznaczył 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 siedziby, wskazany w ust. 1.
3. Dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w celach promocyjnych programu „Poznajemy Podlaskie” organizowanego przez Administratora, wyłącznie na podstawie dobrowolnej zgody uczestnika (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty obsługujące strony internetowe i profile w mediach społecznościowych Administratora, w szczególności operatorzy serwisów Facebook, X (Twitter), YouTube i Instagram.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez maksymalnie 5 lat, po czym podlegają przeglądowi i ewentualnemu usunięciu bądź do momentu cofnięcia zgody lub utraty przydatności materiałów.
6. Dane osobowe zostały pozyskane ze Szkoły biorącej udział w przedsięwzięciu „Poznajemy Podlaskie”.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.
9. Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich, z zastrzeżeniem korzystania z serwisów społecznościowych, które mogą przetwarzać dane poza UE zgodnie z obowiązującymi mechanizmami prawnymi.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ

Ja, niżej podpisany/a, jako rodzic / opiekun prawny dziecka/podopiecznego:

Imię i nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Dane dziecka/podopiecznego:

Imię i nazwisko:

.....

Data urodzenia:

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz wizerunku mojego dziecka (utrwalonego w postaci fotografii oraz materiałów wideo) przez Podlaską Regionalną Organizację Turystyczną z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Marii Curie – Skłodowskiej 2, lok. 203 (dalej: „PROT”) w związku z udziałem mojego dziecka w wycieczce turystyczno-krajoznawcza w województwie podlaskim w ramach przedsięwzięcia „Poznajemy Podlaskie”.

Zakres zgody:

Wyrażam zgodę na :

- publikację wizerunku mojego dziecka na stronach internetowych PROT.
- publikację wizerunku mojego dziecka w Internecie, w tym w mediach społecznościowych PROT: Facebook, X (Twitter), YouTube, Instagram.
- wykorzystanie wizerunku mojego dziecka w materiałach informacyjnych i promocyjnych PROT (w tym publikacjach, prezentacjach, materiałach multimedialnych).

Zostałem/am poinformowany/a, że:

- mogę cofnąć każdą z powyższych zgód w dowolnym momencie, kierując informację na adres Administratora,
- cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem;

Klauzula RODO

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35), zwanym dalej: RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka jest Podlaska Regionalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Białymstoku mieszcząca się przy ul. Marii Curie - Skłodowskiej 2, lok. 203, 15-950 Białystok, numer tel.: (85) 653 77 97, www.podlaskie.it.
2. Administrator wyznaczył 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 siedziby, wskazany w ust. 1.
3. Dane osobowe w postaci wizerunku Pani/Pana dziecka będą przetwarzane w celach promocyjnych programu „Poznajemy Podlaskie” organizowanego przez Administratora, wyłącznie na podstawie dobrowolnej zgody uczestnika (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty obsługujące strony internetowe i profile w mediach społecznościowych Administratora, w szczególności operatorzy serwisów Facebook, X (Twitter), YouTube i Instagram.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez maksymalnie 5 lat, po czym podlegają przeglądowi i ewentualnemu usunięciu bądź do momentu cofnięcia zgody lub utraty przydatności materiałów.
6. Dane osobowe zostały pozyskane ze Szkoły biorącej udział w przedsięwzięciu „Poznajemy Podlaskie”.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.
8. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.
9. Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich, z zastrzeżeniem korzystania z serwisów społecznościowych, które mogą przetwarzać dane poza UE zgodnie z obowiązującymi mechanizmami prawnymi.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis)

SPRAWOZDANIE nr PROT.PP4/ /2026

z dn.

do umowy nr PROT.PP4/..../2026 z dnia

Nazwa szkoły:

.....

Adres szkoły:

.....

Dzień rozpoczęcia wycieczki:

.....

Dzień zakończenia wycieczki:

.....

Czy wycieczka została zorganizowana zgodnie z deklarowanym programem?*

TAK:	<input type="checkbox"/>	NIE*:	<input type="checkbox"/>
<i>*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.</i>			

*W przypadku wyboru odpowiedzi „NIE” należy opisać punkty programu, które uległy zmianie wraz z uzasadnieniem.

Czy w wycieczce wzięła udział deklarowana liczba uczestników?*

TAK:	<input type="checkbox"/>	NIE*:	<input type="checkbox"/>
<i>*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.</i>			

*W przypadku wyboru odpowiedzi „NIE” należy podać liczbę uczestników, która faktycznie wzięła udział w wycieczce oraz wyjaśnić różnicę pomiędzy deklarowaną a faktyczną liczbą uczestników.

Liczba uczniów:

.....

W tym uczniów z niepełnosprawnością:

.....

Liczba opiekunów:

.....

W tym opiekunowie uczniów z niepełnosprawnością:

.....

Organizacja wycieczki:

Organizacja wycieczki przez szkołę:	<input type="checkbox"/>	Kompleksowa organizacja wycieczki przez podmiot zewnętrzny:	<input type="checkbox"/>
<p><i>*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.</i></p>			

Kalkulacja kosztów dla organizacji wycieczki przez szkołę:

Tabela 1.*		
Lp.	Kategoria kosztu	Planowany koszt
1.	Koszty przejazdu	
2.	Bilety wstępu	
3.	Usługi przewodnickie	
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) ÷ liczbę dni wycieczki. Maksymalny koszt nie może przekroczyć 200,00 zł (brutto) na dobę.</i>		
<p><i>*Tabelę 1. należy wypełnić w przypadku organizacji wycieczki przez szkołę. Nie wszystkie kategorie kosztów (1. – 6.) muszą zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów.</i></p>		

W przypadku nieuwzględnienia któregoś z kosztów (1. – 6.), należy wpisać „0”.

Kalkulacja kosztów dla kompleksowej organizacji wycieczki przez podmiot zewnętrzny:

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) ÷ liczbę dni wycieczki. 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).</i>		

Czy wykorzystano dofinansowanie zgodnie z deklarowaną kalkulacją kosztów:

TAK:	<input type="checkbox"/>	NIE*:	<input type="checkbox"/>
<p><i>*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.</i></p>			

*W przypadku wyboru odpowiedzi **NIE**, należy opisać punkty, które uległy zmianie wraz z uzasadnieniem.

Czy wykorzystane zostało 100% środków z dofinansowania:

TAK:	<input type="checkbox"/>	NIE*:	<input type="checkbox"/>
<p><i>*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.</i></p>			

*W przypadku wyboru odpowiedzi **NIE**:

Kwota niewykorzystanych środków:zł.

Niewykorzystane środki należy zwrócić na konto PROT w terminie 14 dni od momentu złożenia sprawozdania.

Wydatek objęty wsparciem finansowym ze środków Podlaskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej na podstawie umowy nr PROT.PP4/.../2026 z dnia2026

.....
(należy podpisać podpisem elektronicznym)¹

¹ Podpisuje dyrektor szkoły lub osoba upoważniona przez organ prowadzący szkołę (OPSZ)

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.	hajnowski	Baza turystyczna w Narewce	ul. Hajnowska 33 17-220 Narewka	miejsce
4.	siemiatycki	Bug – rajem dla turysty		szlak
5.	białostocki	Centrum Rękodzieła Ludowego w Niemczynie	Niemczyn 42 16 – 020 Czarna Białostocka	obiekt
6.	grajewski	Centrum Tradycji Mleczarstwa – Muzeum Mleka w Grajewie	ul. Konstytucji 3 Maja 36, 19-200 Grajewo	obiekt
7.	augustowski	Cerkiew Staroobrzędowców	Gabowe Grądy 7A 16-300 Augustów	obiekt
8.	sokólski	Czereśniowa Pasieka	Janowszczyzna 53 16-100 Janowszczyzna	obiekt
9.	białostocki	Hotel Knieja Spa & Wellness z Sanatorium Uzdrowiskowym	Aleja Niepodległości 6 16-030 Supraśl	obiekt
10.	m. Suwałki	Eurocamping w Suwałkach	ul. Zarzecze 26, 16-400 Suwałki	obiekt
11.	hajnowski	Galeria im. Tamary Sołowieicz w Narewce	ul. Mickiewicza 50, 17-220 Narewka	obiekt
12.	sejneński	„Gliniana wioska” w Ośrodku Turystycznym Kukle	Kukle 29 16-506 Giby	obiekt

13.	białostocki	Hotel Lipowy Most	Borki 29 16-030 Supraśl	obiekt
14.	augustowski/sokólski	Górna Biebrza		miejsce
15.	wysokomazowiecki	Infrastruktura turystyczna w Waniewie	Waniewo 22 18-218 Waniewo	miejsce
16.	białostocki	Jantarowy Kasztel	Kiermusy 12 16-080 Tykocin	obiekt
17.	suwalski	Kajakowa Rospuda	ul. Cmentarna 24 16-400 Raczki	impreza turystyczna
18.	augustowski	Kanał Augustowski – Szlak Papieski		szlak
19.	hajnowski	Kraina Otwartych Okiennic	Trześcianka, Soce Puchły	miejsce
20.	sokólski	Majątek Morgi Wellness and Beauty	Morgi 16 16-150 Suchowola	obiekt
21.	m. Białystok	Muzeum Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku i Pałacu Branickich	ul. J. Kilińskiego 1 15-089 Białystok	obiekt
22.	hajnowski	Muzeum i Ośrodek Kultury Białoruskiej w Hajnówce	ul. 3 Maja 42 17-200 Hajnówka	obiekt
23.	bielski	Muzeum Matej Ojczyzny w Studziwodach	ul. Sosnowa 56 17-100 Bielsk Podlaski	obiekt
24.	m. Suwałki	Muzeum Okręgowe w Suwałkach	ul. T. Kościuszki 81 16-400 Suwałki	obiekt
25.	m. Białystok	Muzeum Pamięci Sybiru	ul. Węglowa 1 15-121 Białystok	obiekt
26.	wysokomazowiecki	Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu	ul. Pałacowa 5 18-230 Ciechanowiec	obiekt

27.	suwalski	Muzeum Wigier im. Alfreda Lityńskiego w Starym Folwarku	Stary Folwark 50 16-412 Suwałki	obiekt
28.	hajnowski	Nordic Walking Park „Kraina Puszczy i Żubra”		szlak
29.	m. Białystok	Opera i Filharmonia Podlaska – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku imienia Stanisława Moniuszki	ul. Odeska 1 15-406 Białystok	obiekt
30.	białostocki	Opowieści z Narwi	Plac Czarnieckiego 9 16-080 Tykocin	obiekt
31.	wysokomazowiecki	Ośrodek Edukacji Przyrodniczej „Młynarzówka”	Kurowo 12 18-204 Kobylin Borzymy	obiekt
32.	m. Białystok	Ośrodek Sportów Wodnych „Dojlidy”	ul. Plażowa 15-502 Białystok	obiekt
33.	augustowski	Ośrodek Wypoczynkowy Biebrza24	ul. Polna 50 16-310 Sztabin	obiekt
34.	sokólski	Park Kulturowy Korycin Milewsczyzna	Milewsczyzna 16-140 Korycin	obiekt
35.	suwalski	Park Linowy Twierdza Jaćwingów	Udziejek 18 16-404 Jeleniewo	obiekt
36.	hajnowski	Pawilon Edukacyjny w Rezerwacie Pokazowym Żubrów Białowieckiego Parku Narodowego	przy drodze wojewódzkiej 698 Hajnówka – Białowieża, ok. 3 km przed Białowieżą	obiekt
37.		Podlasie. Wycieczka rowerowa szlakiem Green Velo		szlak
38.		Podlaski Szlak Bociani		szlak

39.	białostocki/bielski/ hajnowski	Podlaski Szlak Kulturowy „Drzewo i Sacrum”		szlak
40.	moniecki	Przystanek Biebrza – Gospodarstwo DOLINA BIEBRZY	Wroceń 44 19-110 Goniądz	obiekt
41.	m. Łomża	Quest „Z Łomżą związani i na świecie znani”		szlak
42.	grajewski	Quest Z Rzędzianem przez Wąsosz		szlak
43.	hajnowski	Questing – wyprawy odkrywców w Puszczy Białowieskiej		szlak
44.	hajnowski	Region Puszczy Białowieskiej		miejsce
45.	m. Łomża	Rejsy Gondolą po Narwi	ul. Żydowska 10 18-400 Łomża	miejsce
46.	hajnowski	Rezerwat Pokazowy Żubrów Białowieskiego Parku Narodowego	przy drodze wojewódzkiej 698 Hajnówka – Białowieża, ok. 3 km przed Białowieżą	obiekt
47.	hajnowski	Rowerowa Narewka		szlak
48.	augustowski	Sanatorium Uzdrowskie Augustów	Zdrojowa 3/5/7 16-300 Augustów	obiekt
49.	augustowski/grajewski/ łomżyński/moniecki/ sokólski	Sieć ścieżek edukacyjnych Biebrzańskiego Parku Narodowego		szlak
50.	suwalski	Sieć ścieżek edukacyjnych Wigierskiego Parku Narodowego		szlak
51.	hajnowski	Siedlisko Swojskie Klimaty	Trześcianka 62 17-210 Narew	obiekt

52.	białostocki	Siem(i)anówka - kompleks wypoczynkowo-turystyczny	Rudnia 16-050 Michałowo	obiekt
53.	siemiatycki	Siemiatyckie zalewy z infrastrukturą sportowo-rekreacyjną		obiekt
54.	moniecki	Sobieski Ptasi Raj	Sobieski 36 19-100 Sobieski	obiekt
55.	augustowski	Spyw kajakowy Czarną Hańczą i Kanałem Augustowskim		impreza turystyczna
56.	augustowski	Spywy tratwami biebrzańskimi		impreza turystyczna
57.	sokólski	Stanica Kresowa	Poczopek 9 16-113 Poczopek	obiekt
58.	hajnowski	Stary Dwór – Ośrodek Rekreacyjno-Turystyczny	17-220 Stary Dwór	obiekt
59.	m. Suwałki	Suwałski Ośrodek Kultury	ul. Papieża Jana Pawła II 5 16-400 Suwałki	obiekt
60.	suwalski	Suwalski Park Krajobrazowy	Malesowizna 24 16-404 Jeleniewo	miejsce
61.	suwalski	Suwalszczyzna „Kraina jak Baśń”		miejsce
62.	m. Suwałki	System Roweru Miejskiego SUWER		impreza turystyczna
63.		Szlak Czarnej Hańczy, Kanału Augustowskiego i Biebrzy CHaKABi		szlak
64.	m. Białystok	Szlak Esperanto i Wielu Kultur		szlak
65.	siemiatycki	Szlak nadbużańskich grodzisk		szlak

66.	sokólski	Szlak przydrożnych kapliczek w Suchowoli		szlak
67.	sokólski	Szlak Tatarski		szlak
68.	sokólski	Szlak turystyczny „Kraina Wątku i Osnowy”		szlak
69.	sokólski	Szlak Tyzenhauza – szlak rowerowy		szlak
70.	Siemiatycki, bielski, białostocki, sokólski	Szlak Wielki Gościniec Litewski		szlak
71.	białostocki	Tykocin – Pomnik Historii		miejsce
72.	białostocki	Wieża widokowa w Uhowie	18-100 Uhowo	obiekt
73.	suwalski	Wigierski Park Narodowy przyjazny turystom aktywnym	Krzywe 82 16-402 Suwałki	miejsce
74.	suwalski	WOSiR Szelment sp. z o.o.	Szelment 2 16-404 Jeleniewo	obiekt
75.	siemiatycki	Wystawa starych motocykli	ul. Kopernika 9 17-312 Drohiczyn	obiekt
76.	moniecki	Zakład Aktywności Zawodowej Zielone Podlasie	Ruda 71 19-111 Krypno Kościelne	obiekt
77.	m. Suwałki	Zalew Arkadia w Suwałkach	16-400 Suwałki	obiekt
78.	hajnowski	Zielona Kraina Dobrych Wiatrów		szlak
79.	siemiatycki	Ziółowy Zakątek w Korycinach	Koryciny 73b 17-315 Koryciny	obiekt
80.	białostocki	Zagroda Pokazowa Żubrów w Nadleśnictwie Supraśl	16-080	obiekt

81.	m. Białystok	Szlak turystyczny "Białystok WidziMisie"		szlak
82.	m. Białystok	Ogród Branickich w Białymstoku	ul. Jana Kilińskiego 15-959 Białystok	obiekt
83.	suwalski	Ścieżka edukacyjna "Połodowcowa rynna jeziora Hańcza"	Smolniki, 16-405 Rutka-Tartak	szlak
84.	suwalski	Łódź z przeszklonym dnem	Stary Folwark 50, 16-412 Stary Folwark	obiekt
85.	suwalski	Dostępna trasa w Wigierskim Parku Narodowym		szlak