



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Na podstawie art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 7/2010
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu
Województwa w 2010 roku w zakresie pomocy społecznej pod nazwą:

ORGANIZACJA CZASU WOLNEGO DZIECI I MŁODZIEŻY
PRZEZ ORGANIZACJE MŁODZIEŻOWE

R E G U L A M I N

otwartego konkursu ofert nr 7/2010

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem

Przedmiotem konkursu nr 7/2010 są działania zapewniające dzieciom i młodzieży aktywne i twórcze zajęcia w czasie wolnym od nauki poprzez organizację zajęć o charakterze turystyczno-krajoznawczym, patriotycznym i kulturalnym.

UWAGA:

Za dzieci i młodzież uznaje się osoby do ukończenia szkoły średniej, w przypadku osób niepełnosprawnych do ukończenia 21 roku życia.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu Województwa na rok 2010, planuje się przeznaczyć kwotę **300 000,00 zł**. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Województwa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu pomocy społecznej planowanych do realizacji w 2010 r.

3. W przypadku zwiększenia w 2010 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Zarząd może przeznaczyć środki na:
 - 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - 3) ogłoszenie nowego konkursu.
4. Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w zakresie „Organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży przez organizacje młodzieżowe” przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego przeznaczono w roku 2009 kwotę 200 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2009, znajduje się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego: www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”, „Sprawy Społeczne”).

Rozdział III

Zasady przyznawania dofinansowań

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia zadania**. Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Samorządu Województwa dla podmiotów wnioskujących o dotacje:
 - 1) powyżej 5 tys. zł **nie może przekroczyć 70 % całkowitych kosztów zadania**,
 - 2) do 5 tys. zł **nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania**.
4. Oferenci określani w rozdziale IV ust.3 pkt 1, 2, 3 i 4 niniejszego regulaminu mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego **do wysokości 10 % całkowitych kosztów zadania**.
5. Wkład pozafinansowy oznacza wniesienie określonych składników majątku do projektu nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Konieczne jest jednak oszacowanie i udokumentowanie jego wartości.
6. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze

szczegółowym opisem wykonywanej pracy,

c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,

d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę pracy.

7. Z dotacji Województwa mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. koordynacja i obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
8. Z dotacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert 7/2010 **nie mogą być pokrywane wydatki:**
 - 1) poniesione przed terminem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 5) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 6) związane nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 7) poniesione na zakup środków trwałych w rozumieniu art.3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.,
 - 8) związane z pracami budowlanymi i remontowymi,

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207)

w terminie do dnia 7 stycznia 2010r.

na niżej podany adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Spraw Społecznych
Ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń**

O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Marszałkowskiego lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Województwa Kujawsko-Pomorskiego www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka-

„organizacje pozarządowe”, zakładka – „Sprawy Społeczne”) – lub otrzymać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w Biurze Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi pokój 259 i 260.

3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty działające w zakresie organizacji zajęć dla dzieci i młodzieży i posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.
4. **Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.**
5. Do oferty przedkładanej na konkurs nr 7/2010 należy załączyć:
 - 1) **Statut lub inny akt regulujący status** podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.
 - 2) **Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:**
 - a) podmioty określone w rozdziale IV ust.3 pkt. 1, 3 i 4 – **aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
 - b) pozostałe podmioty mogą przedłożyć inne dokumenty potwierdzające ich **status oraz nazwiska i stanowiska osób upoważnionych** do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu (np. wypis z księgi rejestrowej instytucji kultury, koniecznie potwierdzony przez przedstawiciela Organizatora i wymieniający aktualne nazwiska osób kierujących instytucją, dekrety biskupie itp.).
 - 3) **Sprawozdanie merytoryczne** za rok 2009 lub w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert dopuszczalne jest sprawozdanie za rok 2008. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności. Podmioty wymienione w **rozdziale IV ust. 3 pkt. 2 i 5** przekładają pełne sprawozdanie merytoryczne lub sprawozdanie merytoryczne dotyczące tylko tematyki zadania.
 - 4) **Sprawozdanie finansowe** za rok 2008 (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności. Podmioty wymienione w rozdziale IV ust. 3 pkt. 2, o ile korzystały ze środków publicznych, przedkładają oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych **w roku 2009 (do dnia składania oferty)**. Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane nie są zobowiązane do przedłożenia sprawozdania finansowego.
 - 5) **Pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania

podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).

- 6) **Umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera.
 - 7) **Oświadczenie** o podleganiu danej formy organizacji czasu wolnego zgłoszeniu do kuratorium oświaty.
6. Załączniki do oferty winny być:
- 1) **ponumerowane,**
 - 2) **podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,**
 - 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.**
7. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w tekturowym skoroszycie typu „wczep”.
8. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 3 oferty**. **Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**
9. W przypadku, gdy w danym konkursie bądź w innych konkursach z zakresu pomocy społecznej (konkursy nr: 6, 7, 8, 9) Oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników, o ile oferty będą złożone w jednej kopercie.
10. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
11. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
12. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. **Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2010**, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej niż 45 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert, tj. **od dnia 22 lutego 2010r.**, a zakończenie **do 15 listopada 2010r.** W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych specyfiką projektu, termin zakończenia zadania może ulec zmianie, co zostanie określone w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Departamentu Spraw

Spółecznych w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż **w ciągu 45 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:
 - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),
 - 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale IV ust. 5, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 5) podpisanie i opieczątowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
 - 7) zadeklarowanie przez **Oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego przy założeniu, że:**
 - a) podmioty wnioskujące o dotację powyżej 5 tys. zł, deklarują wkład własny w wysokości co najmniej 30 % całkowitych kosztów zadania, w tym może być uwzględniony 10 % wkład pozafinansowy,
 - b) podmioty wnioskujące o dotację 5 tys. zł, deklarują wkład finansowy bądź pozafinansowy w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania,
 - c) wysokość środków uzyskanych od uczestników zadania nie może przekroczyć 50 % wkładu własnego.
4. Możliwość uwzględnienia wkładu własnego pozafinansowego nie dotyczy jednostek podległych organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanych.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt. 4 i 5, w terminie **7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl** (zakładka „organizacje pozarządowe” oraz „Sprawy Społeczne” wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu

i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

7. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
1. Skala zadania /zasięg, ranga zadania, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy, np. kultury w regionie/	3
2. Celowość realizacji zadania /uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów/	10
3. Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania)	10
4. Innowacyjność /zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu/	5
5. Partnerzy /zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa/	2
Razem	30
BUDŻET	
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy zawiera kalkulację kosztów, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów/	10
2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	10
Razem	20
POTENCJAŁ REALIZACYJNY	
Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy/	10
Razem	10
KRYTERIA DODATKOWE	
1. Aspekt ekologiczny / czy wzięto pod uwagę kwestię dbałości o środowisko, np. papier wykorzystany podczas projektu był z recyklingu, segregacja odpadów, nieprodukowanie plastikowych odpadów/	1
2. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością /czy w projekcie wzięto pod uwagę kwestię dostępności dla osób z niepełnosprawnością, np. brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie jest realizowany projekt/	1
Razem	2
OGÓLEM	62

8. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **36 punktów**.

9. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały.
10. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
11. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”, „Sprawy Społeczne”).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w rozdziale VI ust. 8, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa wraz z ofertą i korektą określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”, „Sprawy Społeczne”).
3. W przypadku gdy Zarząd Województwa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowaną w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Departament Spraw Społecznych **w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji**. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
 - 2) zaproponować w formie pisemnej **korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania** na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały Nr 87/1492/09 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24.11.2009 r. w sprawie ustalenia procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Korekta powinna uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdz. VI ust. 3 pkt. 7. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
4. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - a) korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
 - b) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot

utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

6. Zarząd Województwa odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
7. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Województwa z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - 4) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - 5) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - 6) ogłoszenie nowego konkursu.
8. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.. Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego www.kujawsko-pomorskie.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”, „Sprawy Społeczne”) oraz można go otrzymać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w Biurze Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
9. W przypadku zmniejszenia ilości uczestników w trakcie realizacji zadania należy wyliczyć koszt dofinansowania na jednego uczestnika zadania i rozliczyć zadanie adekwatnie do rzeczywistej liczby uczestników.

10. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem),
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Województwa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.