



## **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 **11/2010**  
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa  
w 2010 roku w zakresie turystyki pod nazwą:

### **„WSPIERANIE PROMOCJI PRODUKTÓW TURYSTYCZNYCH”**

---

#### **REGULMIN KONKURSU**

##### **Rozdział I** **Rodzaje zadań objęte konkursem**

Promocja lokalnych produktów turystycznych przy współdziałaniu jednostek samorządu terytorialnego poprzez: organizację kampanii promocyjnych, udział w targach turystycznych i imprezach o charakterze promocyjnym, tworzenie stron internetowych produktów turystycznych.

##### **Rozdział II** **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na zlecenie zadań publicznych w zakresie turystyki, zgodnie z projektem budżetu województwa na rok 2010, planuje się przeznaczyć łączną kwotę **150 000,00 zł**, z tego na konkurs nr 11/2010 pn. „**Wspieranie promocji produktów turystycznych**” kwotę **110 000,00 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 ogłoszenia konkursu.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Zarząd Województwa może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu turystyki 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. **W roku 2009** na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w zakresie turystyki przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego przeznaczono kwotę 200 000,00 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie znajduje się na stronie internetowej Województwa Kujawsko-Pomorskiego: [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (menu tematyczne: Organizacje Pozarządowe oraz BIP Turystyka).

### **Rozdział III**

#### **Zasady przyznawania dofinansowań**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy 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 i nie gwarantuje 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:
  - 1) dla jednostek organizacyjnych podległych administracji publicznej lub przez nie nadzorowanych nie może przekroczyć **50%** całkowitych kosztów zadania,
  - 2) dla pozostałych podmiotów wymienionych w rozdziale IV ust. 3 pkt 1-4 nie może przekroczyć **90%** całkowitych kosztów zadania.
4. Z budżetu województwa mogą być pokryte do wysokości **10%** dotacji **koszty administracyjne** (w tym m.in.: koordynacja, obsługa księgową projektu, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń).
5. **Z dotacji z budżetu Województwa nie mogą być pokrywane następujące kategorie wydatków:**
  - 1) poniesione przed terminem podjęcia uchwały Zarządu Województwa rozstrzygającej otwarty konkurs ofert,
  - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
  - 3) z tytułu od podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do ich odliczenia,
  - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
  - 5) poniesione na przygotowanie oferty,
  - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
  - 7) poniesione na zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. nr 152 poz. 1223),
  - 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 14 stycznia 2010 r.**

na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego**  
**Departament Edukacji, Sportu i Turystyki**  
**Plac Teatralny 2**  
**87-100 Toruń, pokój 261**

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia 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](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (Organizacje Pozarządowe lub BIP: Turystyka), albo otrzymać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Biurze Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, pokój 259.
3. Do złożenia oferty uprawnione są następujące **podmioty działające w obszarze turystyki 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 podpisana** przez osobę albo osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu prawnego są uprawnione do: reprezentowania podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.
5. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć tylko **jedną ofertę**.
6. **Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć**:
  - 1) **Statut lub inny akt prawny** regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
  - 2) **Dokument stanowiący o podstawie działalności**:
    - a) podmioty określone w rozdziale IV ust. 3 pkt. 1, 3 i 4 - **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 (np. wypis z księgi rejestrowej instytucji kultury koniecznie potwierdzony przez przedstawiciela Organizatora i wymieniający aktualne nazwiska osób kierujących instytucją, dekrety biskupie itd.).
  - 3) **Sprawozdanie merytoryczne za rok 2009** lub w przypadku nie sporządzenia 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 albo sprawozdanie merytoryczne dotyczące tylko tematyki zadania.

- 4) **Sprawozdanie finansowe za rok 2008** (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa), albo 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. 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 jego działalności (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).
  - 6) **Umowę partnerską lub oświadczenie o współpracy** w przypadku projektów z udziałem partnera.
7. Załączniki winny być:
    - 1) ponumerowane,
    - 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione,
    - 3) jeśli przedkładane są w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie przez osobę lub osoby uprawnione.
  8. W przypadku, gdy Oferent składa więcej niż jedną ofertę w konkursach z zakresu turystyki (konkursy nr 11/2010 i 12/2010) dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
  9. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
  10. Oferta wraz załącznikami winna być złożona w teczce typu „wczep”.
  - 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 ubiegać się o 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 1 marca 2010 r.** a zakończenie do dnia **15 listopada 2010 r.** 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** dotyczące realizowanego zadania publicznego, w tym przede wszystkim: zmiany terminów, zakresu rzeczowego lub finansowego, **winny być zgłaszane** do Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki **w formie pisemnej** z prośbą o rozpatrzenie proponowanych zmian.

## **Rozdział VI**

### **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu i tym samym wybór ofert do realizacji nastąpi nie później niż **w ciągu 45 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oceny merytorycznej ofert dokona, powołana przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, komisja konkursowa.
3. **Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję będzie spełnienie następujących wymogów:**
  - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
  - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony, którego cele statutowe zgadzają się z dziedziną konkursu,
  - 3) złożenie oferty w wymaganym przez regulamin terminie,
  - 4) zachowanie wymaganego wkładu własnego,
  - 5) zgodność proponowanego przez Oferenta zadania z celami konkursu,
  - 6) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji,
  - 7) dołączenie do oferty wymaganych załączników określonych w rozdziale IV ust. 6, z zastrzeżeniem, o którym mowa w rozdz. IV ust. 9,
  - 8) potwierdzenie przez osobę lub osoby uprawnione kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 6-8 w terminie do **7 dni** od dnia ukazania się na stronie internetowej [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (Organizacje Pozarządowe oraz BIP Turystyka) wykazu ofert, w których stwierdzono 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.**
5. **Oferent zobowiązany jest do zapewnienia następującego wkładu własnego:**
  - a) jednostki podległe administracji publicznej lub przez nie nadzorowane wkładu finansowego co najmniej w wysokości **50%** całkowitych kosztów zadania,
  - b) podmioty wymienione w rozdziale IV ust. 3 pkt 1-4 wkładu finansowego albo pozafinansowego w wysokości co najmniej **10%** całkowitych kosztów zadania.
6. Wkład pozafinansowy oznacza wniesienie określonych składników majątku do projektu nie powodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jednocześnie jego wartość powinna być oszacowana i udokumentowana.
7. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
  - 1) koszty korzystania z pomieszczeń i lokali,
  - 2) koszty wyposażenia i korzystania z materiałów,
  - 3) praca wolontariuszy po spełnieniu następujących warunków:
    - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone w pisemnym porozumieniu, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. nr 96 poz. 873 z późn. zm.),
    - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz z 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 powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę.

8. Komisja konkursowa dokona oceny merytorycznej oferty i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z propozycją jego wysokości.

9. Komisja dokona oceny merytorycznej na podstawie następujących kryteriów:

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

10. Do dofinansowania Komisja zarekomenduje Zarządowi Województwa oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **36 punktów**.
11. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały.
12. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego**.
13. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (Organizacje Pozarządowe lub BIP Turystyka).

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w rozdziale VI ust. 11 stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana do realizacji. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (Organizacje Pozarządowe lub BIP Turystyka).
2. W przypadku, gdy Zarząd Województwa przyzna dotację niższą niż wnioskowana w ofercie, do obowiązku Oferenta należy przedstawienie w formie pisemnej **korekty 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 został określony w rozdziale VI ust. 3 pkt 7 lit a-c. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe sporządzenie i podpisanie umowy.
3. W uzasadnionych przypadkach Oferent może odstąpić od podpisania umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego, wówczas zobowiązany jest do złożenia do Departamentu Edukacji, Sportu i Turystyki pisemnej **rezygnacji** z dotacji w ciągu **14 dni** od dnia powiadomienia o wysokości przyznanego dofinansowania. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. W uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej.
4. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
  - 1) korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
  - 2) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym lub innym aktem prawnym regulującym status podmiotu.
5. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, gdy okaże się, iż: rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione

nieznane 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 inne zadanie wyłonione w konkursie,
  - 5) przyznanie dotacji na inne zadanie w ramach niniejszego konkursu opisane w ofercie, która spełniła wymogi formalne oraz w ocenie merytorycznej otrzymała wymaganą minimalną liczbę punktów określoną w rozdziale VI ust. 7.
  - 6) ogłoszenie nowego konkursu.
8. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia **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 [www.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.kujawsko-pomorskie.pl) (Organizacje Pozarządowe lub BIP Turystyka) oraz można go otrzymać w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w Biurze Pełnomocnika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, pok. 259.
9. **Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego jest zobowiązany do:**
  - 1) zamieszczania na 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 dofinansowaniu zadania przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego**; informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
  - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
  - 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego oryginałów dokumentów (w tym przede wszystkim faktur i rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa w punkcie 2 celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania.