

Opis zatwierdzenia

Nazwa oferenta:

Fundacja Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel", Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"

Zadanie:

Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie"

Numer wniosku:

ST-II-Z.616.1.45.2025 (numer techniczny: 557127)

Suma kontrolna:

f933-6e60-f87d

Sprawozdanie zostało zatwierdzone przez dyrektora Departamentu Sportu i Turystyki oraz przez Skarbnika Województwa

8

9

Departament Sportu i Turystyki
Biuro ds. Rozwoju Turystyki

ST-II-Z.616.1.45.2025

WPLYNEŁO Departament Finansów Wydział Księgowości Urzędu 18. 02. 2026 Podpis (20)

Toruń, 18.02.2026

KARTA OCENY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Nr i data umowy: ¹⁶⁷UM_ST.616.1.1667.2025 z dnia 22.04.2025 r. ✓
2. Podmiot: Fundacja Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrteł"; Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie" ✓
3. Nazwa zadania: Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie" ✓
4. Termin złożenia sprawozdania:
- 4.1. wynikający z umowy 30.01.2026 r. ✓
- 4.2. data wpływu do urzędu / stempla pocztowego* 03.02.2026 r. ✓
- 4.3. uzupełniono w dniu 18.02.2026 r.
5. Przyznano dotację w kwocie 30 000,00 zł ✓
- 5.1. Przekazano kwotę 30 000,00 zł ✓
- 5.2. Wykorzystano zgodnie z rozliczeniem 30 000,00 zł ✓
- 5.3. Do zwrotu 0 zł
- 5.4. Do przekazania 0 zł
6. Koszt całkowity zadania:
- planowany 90 000,00 zł ✓
- faktyczny 90 000,00 zł ✓
7. Dodatkowe informacje: nie dotyczy
8. Ocena merytoryczna:
- Potwierdza się, że zadanie zostało wykonane zgodnie z umową i ofertą/aktualizacją oferty*.
- Osiągnięto zakładane cele. Zadanie wykonano w sposób skuteczny i efektywny.

Środki budżetowe: dział 630, rozdział 63095, § 2360 ✓

Agnieszka Komorowska
Agnieszka Komorowska 18.02.2026
(sporządzający rozliczenie, data)

Kierownik Biura
ds. Rozwoju Turystyki
Departament Sportu i Turystyki
(1)
(bezpośredni przełożony, data)
18.02.2026

Krzysztof Wasita
Dyrektor
Departamentu Sportu i Turystyki
(2)
Zatwierdzono pod względem merytorycznym i
finansowym
(Dyrektor Departamentu, data)

Monika Łach 06.03.2026
Sprawdzono pod względem formalno-
rachunkowym 2026-03-06
(Departament Finansów, data)

Skarbnik Województwa
Dyrektor Departamentu Finansów
Paweł Adameczek (4)
Sprawdzono zgodnie z ustawą o finansach
publicznych i przyjęto rozliczenie
(Skarbnik Województwa, data)

Sprawozdanie złożono po terminie



2026 -02- 18

15 9 82/02/2026
2026 -02- 18

564

ST

Ilość załączników

Podpis

(46)

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

Dołeloniam
18.02.26

A. Komonowicz
18.02.26

M. Skarżyski
18.02.2026
Hy

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

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

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



Rodzaj sprawozdania	Gzesciowe*/Koncowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Od: 2025-03-01 Do: 2025-12-31 ✓

Tytuł zadania publicznego	Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie" ✓		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Fundacja Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel", Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie" ✓		
Data zawarcia umowy	2025-04-22 ✓	Numer umowy, o ile został nadany	UM_ST.616.1.167.2 025 ✓

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzzone; należy wskazać rezultaty i/wartość oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

Bezpośrednim efektem niniejszego projektu jest kontynuacja procesu promowania marki turystycznej Bory Tucholskie - naturalnie oraz integracja grupy osób zainteresowanych współpracą przy rozwoju tej marki. Liczba nowych uczestników, a więc takich, którzy zadeklarowali się do uczestnictwa w działaniach na rzecz marki Bory Tucholskie - naturalnie, wynosi 8 osób. Tym samym, zgodnie z ustaleniami z roku ubiegłego (Regulamin Rady Marki) rada Marki liczy 24 osoby. Warto podkreślić, iż w części przedsięwzięć w roku 2025 brało udział o wiele więcej osób. Mowa tutaj o pierwszym spotkaniu warsztatowym (22.04.2025, w Tleniu), uczestnictwie w Święcie Turystyki Naturalnej (5.07.2025, w Woźniwodzie) i konferencji nt. Bory Tucholskie naturalnie - terażniejszość i przyszłość marki (28.10.2025, w Wiosce Górniczej - Piła Młyn). Działania, które zostały zrealizowane w czasie trwania projektu:

* spotkanie w dniu 22.04.2025; spotkanie miało miejsce w Centrum Czynnej Ochrony Przyrody Wdeckiego Parku Krajobrazowego, w Tleniu i wzięło w nim udział 29 osób, przedstawiciele przedsiębiorców turystycznych, organizacji pozarządowych, a także różnych podmiotów działających w sferze okoturystycznej, m.in. Wdecki Park Krajobrazowy, LGD Bory Tucholskie, administracja samorządowa, muzeum oraz media. Program spotkania, zrealizowany w całości, obejmował: omówienie Strategii marki Bory Tucholskie Naturalnie, przedstawienie i przedyskutowanie propozycji działań w tegorocznej edycji programu Wdrażanie marki BTN, w tym organizacja Święta Turystyki Naturalnej, przygotowanie kalendarza imprez turystycznych w 2025 roku, konferencja Teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie Naturalnie, działania promocyjne w ramach projektu i przedstawienie działań pozaprojektowych: Akademia Turystyki Naturalnej, media społecznościowe, propozycje udziału w targach i imprezach podobnych. Podczas spotkania uczestnicy (nowi), którzy przesłali ankiety kwalifikacyjne, podpisali deklaracje uczestnictwa w programie Bory Tucholskie Naturalnie.

* promocja marki BTN i promocja uczestnictwa. W czasie trwania projektu zrealizowano następujące formy promocji: został przygotowany i

* Święto Turystyki Naturalnej, które odbyło się w dniu 5.07.2025, na Tourist Campie, w Woźniwodzie. Organizacja Święta Turystyki Naturalnej miała na celu wzmocnienie marki turystycznej „Bory Tucholskie Naturalnie” poprzez wdrożenie przez członków K-POT: LGD „Bory Tucholskie”, Powiat Tucholski, Gminę Cekcyn i Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy oraz we współpracy z Partnerami strategicznymi: Nadleśnictwem Woźniwoda, Fundacją Cisowy Fyrtel i Stowarzyszeniem na rzecz Pamiętowa i Adamkowa, kluczowych działań ujętych w Strategii marki Bory Tucholskie Naturalnie, w szczególności w zakresie: drugiej edycji Święta Turystyki Naturalnej, dalszego rozwoju sieci miejsc turystyki naturalnej, budowanie podwalin Akademii Turystyki Naturalnej, a także poprzez działania edukacyjne i konferencję oraz promocję marki Turystyki Naturalnej. Zaplanowane cele zostały w pełni zrealizowane: marka została wzmocniona dzięki realizacji praktycznego partnerstwa i zrealizowaniu Święta Turystyki Naturalnej w Woźniwodzie, rozwoju sieci miejsc turystyki naturalnej, realizację działań edukacyjnych i konferencji przez cykły działań promocyjnych promujących markę. Dzięki realizacji projektu możliwe było nawiązanie i wzmocnienie partnerstwa na rzecz rozwoju marki Bory Tucholskie Naturalnie obejmującego zarówno podmioty publiczne (samorządy, nadleśnictwo, Park Krajobrazowy), podmioty społeczne (stowarzyszenia i fundacje), jak i przedsiębiorców z branży turystycznej. Wszystkie zaangażowane podmioty uczyły się działać wspólnie, osiągając tym samym znacznie większy efekt promocyjny niż działając pojedynczo. Zrealizowane kampanie promocyjne przyczyniły się nie tylko do rozwoju i popularyzacji marki Borów Tucholskich, ale także Kujawsko-Pomorskich Konstelacji Dobrych Miejs oraz Województwa Kujawsko-Pomorskiego – we wszystkich działaniach kontekst ten był bardzo wyraźnie widoczny i podkreślany. Tworzy to podwaliny do realizacji dalszych kroków zmierzających do realizacji Strategii rozwoju marki Bory Tucholskie, stanowiącej integralną część strategii rozwoju marki Kujawsko-Pomorskich Konstelacji Dobrych Miejs, promującej Województwo Kujawsko-Pomorskie jako atrakcyjny turystycznie region, oferujący zróżnicowane formy turystyki, w tym Turystykę Naturalną, oferowaną na terenie Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie – jasnej gwiazdy wzmacniającej blask naszej Konstelacji.

* konferencja Teraźniejszość i przyszłość marki BTN; konferencja odbyła się w dniu 28.10.2025, Wiosce Górniczej - Piła Młyn. Wzięło w niej udział 51 osób, przedstawiciele podmiotów gospodarczych w turystyce, organizacji pozarządowych, w tym Kujawsko-Pomorskiej Organizacji Turystycznej, administracji samorządowej szczebla gminnego, powiatowego (Świecie i Tuchola) i wojewódzkiego (Departament Sportu i Turystyki). Warto podkreślić, że na nasze zaproszenie gremialnie przybyli przedstawiciele Lasów Państwowych - nadleśniczkowie bądź ich zastępcy z nadleśnictw leżących na obszarze kujawsko-pomorskiej części Borów Tucholskich. Program konferencji obejmował prezentację: "Bory Tucholskie – Naturalnie: wyzwania" i "Siła obecności online. Jak budować widoczność i zaufanie w świecie cyfrowym?". Ważną częścią konferencji była dyskusja panelowa nt. roli samorządów w rozwoju i promocji turystyki na terenie Borów Tucholskich. Dyskusję moderowała członek zarządu K-POT, koleżanka Agnieszka Kowalkowska, zaś uczestnikami byli reprezentanci samorządów gminnych (wójt Osia i zastępca wójta gminy Cekcyn oraz przedstawiciele biznesu turystycznego (firmy Free Time z Cekcyna i Przystanek Tleń). W trakcie wystąpień odbywała się wielce interesująca dyskusja.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty	Poziom osiągnięcia	Monitorowanie rezultatów
Liczba nowych uczestników projektu - członków Rady Marki	8 podmiotów: założeniem był nabór minimum 10 podmiotów. Natomiast zgłosiło się 8, co stanowi wykonanie na poziomie 80%.	Lista uczestników - deklaracja uczestnictwa w programie Bory Tucholskie Naturalnie.

Święto Turystyki Naturalnej	1	- program imprezy - zdjęcia
spójna koncepcja rozwoju marki na lata 2026 - 2028	1	wydruk

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółowe informacje o realizowanych działaniach zgodnie z umową z twórczynią, stopnia oraz skalę ich wykonania, a także wyliczyć ewentualne koszty ich realizacji). W opisie należy przedstawić również informacje o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań. W przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy, należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania.

1. Koordynacja i zarządzanie projektem

Zrealizowano w terminie: 2025-03-01 - 2025-12-31

Opis: *nadzór nad realizacją projektu

- komunikacja z interesariuszami
- umowy z wykonawcami zewnętrznymi
- organizacja spotkań
- rozliczenie projektu

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

2. Promocja uczestnictwa w projekcie

Zrealizowano w terminie: 2025-03-01 - 2025-04-30

Opis: *wytypowanie i audyt nowych uczestników

- rozesłanie zaproszeń
- organizacja spotkania dla członków Rady Marki i nowych członków (w tym catering): wprowadzenie w problematykę budowy marki turystycznej „Bory Tucholskie – naturalnie”
- ocena ankiet nowych uczestników i podpisanie deklaracji uczestnictwa w programie BTN

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: catering: firma zewnętrzna

3. Promocja marki Bory Tucholskie – naturalnie

Zrealizowano w terminie: 2025-03-01 - 2025-11-30

Opis: *kalendarz imprez cyklicznych; kalendarz zawiera informacje o

imprezach, organizowanych na obszarze południowej części Borów Tucholskich przez członków Rady Marki ("starych i nowych"); dystrybucja: on line - strona www.borytucholskie.pl, strony internetowe uczestników projektu, strony internetowe samorządów i off line - w formie drukowanej przekazane do operatorów turystycznych i okołoturystycznych z obszaru realizacji projektu

- współpraca z mediami;

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Kalendarz - druk przez firmę zewnętrzną

4. Święto Turystyki Naturalnej

Zrealizowano w terminie: 2025-04-01 - 2025-07-31

Opis: Święto Turystyki Naturalnej to coroczna impreza plenerowa, realizowana w ramach Strategii Marki „Bory Tucholskie – naturalnie”. Planowaliśmy ją na przełomie kwietnia i maja 2025, na polu campingowym w Wozwodzie. Jednakże ze względów pogodowych byliśmy zmuszeni na przełożenie na dzień 5 lipca 2025. Celem była integracja środowiska turystycznego Borów Tucholskich oraz promocja idei Turystyki Naturalnej – zrównoważonej turystyki, opartej na walorach przyrodniczych i kulturowych regionu. Zgodnie z założeniami zorganizowano:

- * udział wystawców - operatorów turystycznych i okołoturystycznych z terenu Borów Tucholskich
- * wydarzenia towarzyszące: spływ kajakowy, rajd rowerowy, wydarzenia artystyczne
- * pokazy kulinarne kuchni borowiackiej
- * prezentacje produktów twórców ludowych z obszaru Borów Tucholskich

W Święcie wzięło w nim udział: 26 podmiotów z branży turystycznej i okołoturystycznej oraz ok. 500 osób odwiedzających - mieszkańców i turystów, przebywających na wypoczynku.

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

5. Konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie

Zrealizowano w terminie: 2025-10-28 - 2025-10-28

Opis: Konferencja została zorganizowana w Wiosce Górniczej - Piła Młyn i wzięło w niej udział 51 osób, przedstawicieli operatorów turystycznych, samorządów z terenu Borów Tucholskich (część znajdująca się w województwie kujawsko-pomorskim), Program konferencji przewidywał: prezentację: wyzwań stojących przed organizatorami turystyki w Borach Tucholskich - uczestnikami projektu,

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Sala z oprzyrządowaniem oraz catering dostarczył zarządca Wioski Górniczej - stowarzyszenie Buko.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2025			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Koordynacja i zarządzanie projektem	10 000,00	15 300,00
I.1.1	Koordynacja i zarządzanie: nadzór nad realizacją projektu, komunikacja z interesariuszami, wykonawcami zewnętrznymi, organizacja spotkań, rozliczenie projektu umowy z	10 000,00	15 300,00
I.2.	Promocja uczestnictwa w projekcie	5 500,00	9 136,47
I.2.1	Promocja uczestnictwa w projekcie: audyt nowych uczestników, zaproszenia, warsztaty dla nowych członków (w tym catering): wprowadzenie w problematykę budowy marki turystycznej „Bory Tucholskie – naturalnie”, certyfikacja nowych członków	5 500,00	9 136,47
I.3.	Promocja marki Bory Tucholskie – naturalnie	10 300,00	7 433,53
I.3.1	Promocja marki: kalendarz imprez cyklicznych, dystrybucja on line i off line, współpraca z mediami	10 300,00	7 433,53
I.4.	Święto Turystyki Naturalnej	50 000,00	50 000,00
I.4.1	Święto Turystyki Naturalnej: coroczna impreza plenerowa, realizowana w ramach Strategii Marki „Bory Tucholskie – naturalnie”; nabór wystawców - operatorów turystycznych i okolicznych z terenu Borów Tucholskich, wydarzenia towarzyszące: spływ kajakowy, rajd rowerowy, wydarzenia artystyczne, pokazy kulinarne kuchni borowiackiej, prezentacje produktów twórców ludowych z obszaru Borów Tucholskich	50 000,00	50 000,00
I.5.	Konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie	13 200,00	7 130,00
I.5.1	Konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie: Założenia programowe: strategia marki Bory Tucholskie – wyzwania i dotychczasowe dokonania; strategia na najbliższe lata - propozycje na lata 2026 – 2028; warunki konieczne do spełnienia.	13 200,00	7 130,00
Suma kosztów realizacji zadania		89 000,00	89 000,00
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	obsługa księgowa projektu	1 000,00	1 000,00
Suma kosztów administracyjnych		1 000,00	1 000,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		90 000,00	90 000,00

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem		30 000,00 zł
1.1	Kwota dotacji	30 000,00 zł ✓	30 000,00 zł ✓
1.2	Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
1.3	Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ²⁾ (należy zaumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	50 000,00 zł ✓	50 000,00 zł ✓
2.1	Środki finansowe własne	0,00 zł	0,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,00 zł	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ³⁾ Nazwa (wiel. organu(-ów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-re) przekazał(a-y) środki finansowe)	0,00 zł	0,00 zł
2.4	Pozostałe	50 000,00 zł	50 000,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem ⁴⁾ (należy zaumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.2)	10 000,00 zł ✓	10 000,00 zł ✓
3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	10 000,00 zł	10 000,00 zł
3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ⁵⁾	0,00 zł	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	33,33 % ✓	33,33 % ✓
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	166,67 % ✓	166,67 % ✓
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	33,33 % ✓	33,33 % ✓

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług, wynagrodzeń lub świadczeń w ramach realizacji zadania publicznego).

Nie uzyskano innych przychodów.

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń).

Część III. Dodatkowe informacje

Dot. przekroczeń:

1. w poz. I.1 - koordynacja planowane kwoty zostały przekroczone o 53% (5300,00 zł), natomiast w poz. I.2 - promocja uczestnictwa planowana kwota została przekroczone o 66,12% (3636,47). Przyczyną było zwiększenie prac przy koordynacji oraz promocji uczestnictwa. Przekroczenia te zostały pokryte pracami członka organizacji oraz pracami wolontariuszy.

2. Prosimy o wyrażenie zgody na sfinansowanie w ramach wydatków na konferencję pozycji catering, prezentacji nt. wykorzystania mediów społecznościowych, panelu dyskusyjnego nt. roli samorządów w rozwoju i promocji marki BTN i prezentacji Rozwój i promocja marki Bory Tucholskie – Naturalnie: wyzwania. Prosimy także o wyrażenie zgody na sfinansowanie poz. I.5.1 - przypinki. Zostały one przeznaczone dla uczestników konferencji, przy niepełnym wykorzystaniu budżetu konferencji.

3.

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Data

sprowadzenie w tym celu p. kłm. Bu
sprowadzone p. kłm. Bu i formalno-
rachunkowym.

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

Dyrektor
Departamentu Sportu i Turystyki

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

2) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
3) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

5) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁵⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

^{a)} Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

14.02.2026 11:43:33 GMT+1
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

Konkurs nr: 11/2025

Nazwa zadania: Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie" ✓

Umowa nr UM_ST.616.1.167.2025 ✓
Załącznik nr 4
do uchwały Nr 32/1542/24
Zarządu Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 11 grudnia 2024 r.

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

Lp.	Nazwa wydatku	Nazwa i numer dokumentu	Numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty (nie dotyczy wkładów osobowych i rzeczowych)	Wartość całkowita dokumentu (zł)	Koszty związane z realizacją zadania	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych środków pochodzących z innych źródeł (zł)	Wkład osobowy (zł)	Wkład rzeczowy (zł)
Koszty menedżerskie (niezaliczane do kosztów poniesionych przez każdego zleceniodawcę)											
1.	koordynacja i zarządzanie ✓	01/2025	I.1.1 ✓	30.06.2025 r. ✓	01.07.2025 r. ✓	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
2.	koordynacja i zarządzanie ✓	04/2025	I.1.1 ✓	23.10.2025 r. ✓	24.10.2025 r. ✓	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
3.	koordynacja i zarządzanie ✓	02/2025	I.1.1 ✓	27.07.2025 r. ✓	28.07.2025 r. ✓	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
4.	koordynacja i zarządzanie ✓	05/2025	I.1.1 ✓	15.12.2025 r. ✓	15.12.2025 r. ✓	2 300,00	2 300,00	2 300,00	0,00	0,00	0,00
5.	catering ✓	1/Cisowy	I.2.1 ✓	28.04.2025 r. ✓	07.05.2025 r. ✓	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00
6.	promocja uczestnictwa ✓	1/10/2025	I.2.1 ✓	08.10.2025 r. ✓	09.10.2025 r. ✓	1 600,00	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00
7.	promocja uczestnictwa ✓	3/08/2025	I.2.1 ✓	31.08.2025 r. ✓	01.09.2025 r. ✓	1 600,00	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00
8.	promocja uczestnictwa ✓	2/11/2025	I.2.1 ✓	01.11.2025 r. ✓	06.11.2025 r. ✓	1 600,00	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00

9.	promocja uczestnictwa	0865/2025	I.2.1 ✓	15.12.2025 r. ✓	22.12.2025 r. ✓	2 536,47	2 536,47	2 536,47	0,00	0,00	0,00
10.	współpraca z mediami ✓	168/2025	I.3.1 ✓	09.05.2025 r. ✓	30.05.2025 r. ✓	1 845,00	1 845,00	1 845,00	0,00	0,00	0,00
11.	współpraca z mediami ✓	245/2025	I.3.1 ✓	04.06.2025 r. ✓	18.06.2025 r. ✓	1 845,00	1 845,00	1 845,00	0,00	0,00	0,00
12.	współpraca z mediami ✓	233/2025	I.3.1 ✓	15.07.2025 r. ✓	28.07.2025 r. ✓	1 499,99	1 499,99	1 499,99	0,00	0,00	0,00
13.	przygotowanie przypinek na potrzeby konferencji ✓	33.10.2025	I.5.1 ✓	22.10.2025 r. ✓	24.10.2025 r. ✓	230,00	230,00	230,00	0,00	0,00	0,00
14.	kalendarz - przygotowanie ✓	08/2025	I.3.1 ✓	17.06.2025 r. ✓	18.06.2025 r. ✓	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
15.	kalendarz - druk	2274/25	I.3.1 ✓	20.06.2025 r. ✓	23.06.2025 r. ✓	243,54	243,54	243,54	0,00	0,00	0,00
16.	konferencja - sala i catering ✓	04/10/2025	I.5.1 ✓	28.10.2025 r. ✓	14.11.2025 r. ✓	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00
17.	konferencja - prezentacja o mediach społecznościowych ✓	6/10/2025	I.5.1 ✓	29.10.2025 r. ✓	30.10.2025 r. ✓	1 400,00	1 400,00	1 400,00	0,00	0,00	0,00
18.	konferencja - przygotowanie i prowadzenie panelu	1/2025	I.5.1 ✓	28.10.2025 r. ✓	14.11.2025 r. ✓	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
19.	konferencja - prelekcja ✓	2025/11/02	I.5.1 ✓	24.11.2025 r. ✓	03.12.2025 r. ✓	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
20.	Święto Turystyki naturalnej ✓	2/2025	I.4.1 ✓	05.08.2025 r. ✓	08.08.2025 r. ✓	2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00

21.	Święto Turystyki naturalnej ✓	PL565742/P	I.4.1 ✓	28.04.2025 r. ✓	29.04.2025 r. ✓	159,05	159,05	0,00	159,05	0,00	0,00
22.	Święto Turystyki naturalnej ✓	3/2025	I.4.1 ✓	05.08.2025 r. ✓	06.08.2025 r. ✓	1 850,00	1 850,00	0,00	1 850,00	0,00	0,00
23.	Święto Turystyki naturalnej ✓	24/05/2025	I.4.1 ✓	09.05.2025 r. ✓	16.05.2025 r. ✓	305,00	305,00	0,00	305,00	0,00	0,00
24.	Święto Turystyki naturalnej ✓	4/2025	I.4.1 ✓	05.08.2025 r. ✓	12.08.2025 r. ✓	3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00
25.	Święto Turystyki naturalnej ✓	FR/38/05/2025	I.4.1 ✓	14.05.2025 r. ✓	14.05.2025 r. ✓	738,00	738,00	0,00	738,00	0,00	0,00
26.	Święto Turystyki naturalnej ✓	FR/96/06/2025	I.4.1 ✓	30.06.2025 r. ✓	14.07.2025 r. ✓	369,00	369,00	0,00	369,00	0,00	0,00
27.	Święto Turystyki naturalnej ✓	17/07/2025	I.4.1 ✓	03.07.2025 r. ✓	03.07.2025 r. ✓	615,00	615,00	0,00	615,00	0,00	0,00
28.	Święto Turystyki naturalnej ✓	2/07/2025	I.4.1 ✓	08.07.2025 r. ✓	10.07.2025 r. ✓	2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00
29.	Święto Turystyki naturalnej ✓	10/2025	I.4.1 ✓	10.07.2025 r. ✓	11.07.2025 r. ✓	1 064,00	1 064,00	0,00	1 064,00	0,00	0,00
30.	Święto Turystyki naturalnej ✓	9/11/2025/R	I.4.1 ✓	28.11.2025 r. ✓	28.11.2025 r. ✓	3 505,50	3 505,50	0,00	3 505,50	0,00	0,00
31.	Święto Turystyki naturalnej ✓	10/05/2025	I.4.1 ✓	20.05.2025 r. ✓	27.05.2025 r. ✓	405,90	405,90	0,00	405,90	0,00	0,00
32.	Święto Turystyki naturalnej ✓	Meta 29.04-27.05.2025	I.4.1 ✓	26.05.2025 r. ✓	26.06.2025 r. ✓	1 390,97	1 390,97	0,00	1 390,97	0,00	0,00

33.	Święto Turystyki naturalnej ✓	5/06/2025	I.4.1 ✓	04.06.2025 r. ✓	11.06.2025 r. ✓	405,90	405,90	0,00	405,90	0,00	0,00
34.	Święto Turystyki naturalnej ✓	RAPORT 27.05-16.07	I.4.1 ✓	16.07.2025 r. ✓	23.07.2025 r. ✓	1 309,03	1 309,03	0,00	1 309,03	0,00	0,00
35.	Święto Turystyki naturalnej ✓	VAT - Meta	I.4.1 ✓	15.10.2025 r. ✓	15.10.2025 r. ✓	631,00	631,00	0,00	631,00	0,00	0,00
36.	Święto Turystyki naturalnej ✓	5/2025	I.4.1 ✓	11.07.2025 r. ✓	11.07.2025 r. ✓	1 000,04	1 000,04	0,00	1 000,04	0,00	0,00
37.	Święto Turystyki naturalnej ✓	F/352/05/2025	I.4.1 ✓	13.05.2025 r. ✓	13.05.2025 r. ✓	1 758,90	1 758,90	0,00	1 758,90	0,00	0,00
38.	Święto Turystyki naturalnej ✓	FA/1448/2025	I.4.1 ✓	04.07.2025 r. ✓	07.07.2025 r. ✓	31,51	31,51	0,00	31,51	0,00	0,00
39.	Święto Turystyki naturalnej ✓	61/2025	I.4.1 ✓	11.09.2025 r. ✓	11.09.2025 r. ✓	600,00	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00
40.	Święto Turystyki naturalnej ✓	F0611202505060106883	I.4.1 ✓	06.05.2025 r. ✓	06.05.2025 r. ✓	49,99	49,99	0,00	49,99	0,00	0,00
41.	Święto Turystyki naturalnej ✓	1353/2025/RSTU	I.4.1 ✓	06.05.2025 r. ✓	06.05.2025 r. ✓	349,98	349,98	0,00	349,98	0,00	0,00
42.	Święto Turystyki naturalnej ✓	6/2025	I.4.1 ✓	11.05.2025 r. ✓	18.05.2025 r. ✓	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00
43.	Święto Turystyki naturalnej ✓	372/2025	I.4.1 ✓	22.05.2025 r. ✓	22.05.2025 r. ✓	307,50	307,50	0,00	307,50	0,00	0,00
44.	Święto Turystyki naturalnej ✓	1042/2025	I.4.1 ✓	03.07.2025 r. ✓	07.07.2025 r. ✓	345,00	345,00	0,00	345,00	0,00	0,00

45.	Święto Turystyki naturalnej ✓	1/2025	I.4.1 ✓	05.07.2025 r. ✓	07.07.2025 r. ✓	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00
46.	Święto Turystyki naturalnej ✓	5/2025	I.4.1 ✓	05.07.2025 r. ✓	07.07.2025 r. ✓	1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00
47.	Święto Turystyki naturalnej ✓	A000022/07/2025	I.4.1 ✓	05.07.2025 r. ✓	11.07.2025 r. ✓	241,84	241,84	0,00	241,84	0,00	0,00
48.	Święto Turystyki naturalnej ✓	11/2025	I.4.1 ✓	06.07.2025 r. ✓	07.07.2025 r. ✓	600,00	600,00	0,00	600,00	0,00	0,00
49.	Święto Turystyki naturalnej ✓	FVS/3/07/2025	I.4.1 ✓	07.07.2025 r. ✓	14.07.2025 r. ✓	1 230,00	1 230,00	0,00	1 230,00	0,00	0,00
50.	Święto Turystyki naturalnej ✓	FS32/07/2025	I.4.1 ✓	09.07.2025 r. ✓	11.07.2025 r. ✓	615,00	615,00	0,00	615,00	0,00	0,00
51.	Święto Turystyki naturalnej ✓	9/2025	I.4.1 ✓	10.07.2025 r. ✓	10.07.2025 r. ✓	3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00
52.	Święto Turystyki naturalnej ✓	8/2025	I.4.1 ✓	11.07.2025 r. ✓	15.07.2025 r. ✓	800,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00
53.	Święto Turystyki naturalnej ✓	1/10/2025	I.4.1 ✓	06.10.2025 r. ✓	06.10.2025 r. ✓	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
54.	Święto Turystyki naturalnej ✓	R/2025/11/01	I.4.1 ✓	23.11.2025 r. ✓	28.11.2025 r. ✓	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
55.	Święto Turystyki naturalnej ✓	58/2025	I.4.1 ✓	30.06.2025 r. ✓	14.07.2025 r. ✓	300,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00
56.	Święto Turystyki naturalnej ✓	16/06/2025	I.4.1 ✓	30.06.2025 r. ✓	30.06.2025 r. ✓	760,00	760,00	0,00	760,00	0,00	0,00

57.	Święto Turystyki naturalnej ✓	68/2025	I.4.1 ✓	31.07.2025 r. ✓	31.07.2025 r. ✓	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
58.	Święto Turystyki naturalnej ✓	78/2025	I.4.1 ✓	31.08.2025 r. ✓	01.09.2025 r. ✓	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00	0,00
59.	Święto Turystyki naturalnej ✓	7/2025	I.4.1 ✓	15.09.2025 r. ✓	15.09.2025 r. ✓	3 180,00	3 180,00	0,00	3 180,00	0,00	0,00
60.	Święto Turystyki naturalnej ✓	87/2025	I.4.1 ✓	30.09.2025 r. ✓	30.09.2025 r. ✓	300,00	241,89	0,00	241,89	0,00	0,00
61.	Święto Turystyki naturalnej ✓	7/2025	I.4.1 ✓	28.11.2025 r. ✓	28.11.2025 r. ✓	4 240,00	4 240,00	0,00	4 240,00	0,00	0,00
62.	Praca społeczna członka. Przygotowanie spotkania inauguracyjnego, bieżąca komunikacja z uczestnikami projektu, rozliczenie projektu	1/2025/BTN/MB	I.1.1 ✓	01.03.2025 r. ✓	nie dotyczy	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00
63.	Porozumienie z wolontariuszami. Przygotowanie i prezentacja nt. dokonanych w 2025r. i wstępnych propozycji na 2026	1/2025/BTN/MS	I.1.1 ✓	22.04.2025 r. ✓	nie dotyczy	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00

64.	Porozumienie z wolontariusze m. Przygotowanie i prezentacja nt. Święta Turystyki Naturalnej i Akademii Turystyki naturalnej	2/2025/BTN/ KG	I.1.1 ✓	22.04.2026 r. ✓	nie dotyczy	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00
65.	Porozumienie z wolontariusze m. Prezentacja nt. kalendarza imprez na rok 2025	3/2025/BTN/ RP	I.2.1 ✓	22.04.2026 r. ✓	nie dotyczy	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00
66.	Porozumienie z wolontariusze m. Moderowanie dyskusji panelowej	4/2025/BTN/ AK	I.5.1 ✓	28.10.2026 r. ✓	nie dotyczy	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00
						razem	89 000,00 ✓	29 000,00 ✓	50 000,00 ✓	10 000,00 ✓	0,00
II. Koszty administracyjne zadania publicznego, w tym: koszty obsługi biuro-administracyjnej, wyposażenia, należy podać koszty poniesione przez każdego zleceniodawcę											
1.	obsługa księgowa ✓	1/12/2025	II.1 ✓	04.12.2025 r. ✓	04.12.2025 r. ✓	1 000,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
						razem	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
III.						ogółem	90 000,00	30 000,00	50 000,00	10 000,00	0,00

oisy Zleceńiobiorcy(ów)

PODPIS ZAUFANY

BARTOSZ
PUCHOWSKI

14.02.2026 11:43:32 GMT+1
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym



PODPIS ZAUFANY

MAGDALENA
KURPINOWICZ

13.02.2026 13:26:42 GMT+1
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym



PODPIS ZAUFANY

Karol Aleksander
GUTSZE

13.02.2026 11:58:38 GMT+1
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym



PODPIS ZAUFANY

MICHAŁ BRONISŁAW
BUCHOLZ

13.02.2026 11:43:16 GMT+1
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym



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

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

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

ST-1-2. 616-1. 45. 2025

KUJAWY
POMORZE



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



kujawsko
pomorskie
konstytucja
dobrych miast

WPLYNEŁO

2025-05-12

„OSC Zar. 1450

Umowa o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej

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

Nr UM_ST.616.1.167.2025

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod tytułem:

Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie"

zawarta w dniu 22. 04. 2025 r. w Toruniu

między:

Województwem Kujawsko-Pomorskim z siedzibą w Toruniu zwanym dalej "Zleceńodawca" reprezentowanym przez następujące osoby:

zgodnie z wyciągiem z Krajowy Rejestr Sądowy załączonym do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceńodawca zleca Zleceniobiorcom, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940), zwanej dalej „ustawą” oraz uchwałą nr 44/2069/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 03.03.2025 r. (w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nr 11/2025 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2025 r. pod nazwą: „Rozwój i promocja turystyki w województwie kujawsko-pomorskim”), na realizację zadania publicznego pod tytułem: **Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie"**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorców w dniu 17.01.2025 r., /z uwzględnieniem aktualizacji oferty*, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorcy zobowiązują się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceńodawca przyznaje Zleceniobiorcom środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾ w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceńodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 5.

... stanowiła załącznik do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia 01. 03. 2025 r. do dnia 31. 12. 2025 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia 03. 03. 2025 r. do dnia 31. 12. 2025 r. - wydatki poniesione poza określonym terminem w żadnym wypadku nie będą uwzględniane.
 - 2) dla innych środków finansowych: od dnia 08. 02. 2025 r. do dnia 31. 12. 2025 r. - wydatki poniesione poza określonym terminem w żadnym wypadku nie będą uwzględniane.
3. Zleceniobiorcy zobowiązują się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą/aktualizacją oferty*, w terminie określonym w ust. 1.

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

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) na rachunek bankowy Fundacji Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel" nr rachunku: 77 2030 0045 1110 0000 0404 4880 w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo, w pełnej wysokości, albo w transzach):
 - a) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, jednak nie wcześniej niż 21 dni przed rozpoczęciem zadania w pełnej wysokości*;
 - albo
 - b) I transza w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ... (słownie) ... II transza w terminie w wysokości (słownie) *
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania. Istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach)*:
 - a) dotacja w ... r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie) ...
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości (słownie) *
 - 3) w formie refundacji w terminie 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji zadania*.
2. W przypadku oferty wspólnej, ust. 1 stosuje się odpowiednio dla każdego ze Zleceniobiorców.
3. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³⁾.
4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorcy oświadczają, że są jedynymi posiadaczami wskazanych w ust. 1 rachunków bankowych i zobowiązują się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorcy zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowych rachunkach bankowych i ich numerach.
6. Zleceniobiorcy zobowiązują się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁵⁾ 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), w tym:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości: 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)*;
 - b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości: 0,00 zł*;
 - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: w wysokości: 0,00 zł*;
 - d) pozostałych środków w wysokości: 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)*;
 - 2) wkładu osobowego o wartości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100)*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)*.
7. Dokumenty dotyczące dotacji oraz wkładu własnego, muszą być wystawione na Zleceniobiorców oraz opatrzone opisem zgodnie z § 11 ust. 7-8 umowy.
8. Zleceniobiorcy zobowiązują się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): 60 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)*.
9. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 6/8*, i wynosi łącznie 90 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach):
 - 1) w r. (słownie:)*;
 - 2) w r. (słownie:)*.
10. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 6 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾, z uwzględnieniem § 5 ust. 3. oraz przy zachowaniu minimalnego wkładu finansowego Zleceniobiorcy we wskazanej regulaminem konkursu wartości procentowej tj. 10% całkowitych kosztów zadania publicznego*.
11. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5–10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 0 % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie⁸⁾.

13. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 3, po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 11 ust. 4⁹⁾*,
14. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 11 ust. 3¹⁰⁾*,
15. Zlecniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz dotacji od wydatkowania i rozliczenia co najmniej 60% przekazanych środków¹¹⁾* z zastrzeżeniem, iż w sytuacji realnego zagrożenia rozliczenia całości zadania, istnieje możliwość wstrzymania przekazania kolejnej/kolejnych transzy/transz dotacji, pomimo wydatkowania i rozliczenia 60 % przekazanych środków.

§ 4

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

1. Zlecniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zlecnio biorców następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim: Promocja uczestnictwa w projekcie; Promocja marki Bory Tucholskie – naturalnie; Święto Turystyki Naturalnej; Konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie (określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z ofertą/korektą lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów¹²⁾).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zlecnio biorcy odpowiadają jak za własne.

§ 5

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 33,33%.
2. Zlecnio biorcy są zobowiązani zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 9 z uwzględnieniem § 5 ust.3.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych przy zachowaniu minimalnego wkładu finansowego, o którym mowa w § 3 ust. 10.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 40 % wysokości dotacji, tym:
 - a) w przypadku udzielonej dotacji do 50 tys. zł, koszty administracyjne ustala się w podziale: do 20% koszty obsługowo-administracyjne oraz do 20% koszty sprzętu i wyposażenia*;
 - b) w przypadku udzielonej dotacji powyżej 50 tys. zł, koszty administracyjne ustala się w podziale: do 10% koszty obsługowo-administracyjne oraz do 30% koszty sprzętu i wyposażenia*, z zastrzeżeniem, że wartość jednostkowa składnika majątkowego nie przekracza 10 000,00 zł, tj. wartości uprawniającej do jednorazowego odpisu amortyzacyjnego (umorzenia w całości w momencie oddania go do użytkowania).

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

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

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zlecnio biorcy zobowiązują się do odpowiedniego oznakowania oraz informowania o tym, że zadanie jest współfinansowane z budżetu Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

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

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorców, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 6/8*. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorcy na żądanie kontrolującego zobowiązują się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w miejscu realizacji zadania publicznego lub w siedzibie Zleceniobiorców. Dopuszcza się również możliwość przeprowadzenia kontroli w innym wcześniej ustalonym miejscu.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorców, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże im wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorcy są zobowiązani w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 10

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

1. Zleceniobiorcy, w ramach realizacji umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego i w sposób adekwatny do zakresu zadania, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

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

§ 11

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorców

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)* / Sprawozdanie powinno zostać przesłane w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert i w wersji papierowej (wydruk z generatora ofert) w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorców.
3. ~~W przypadku umów wieloletnich rozliczeniu częściowemu podlegają środki przekazane w danym roku kalendarzowym. Sprawozdania częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, będą składane w następujących terminach^{16)*}:~~
 - 1) sprawozdanie częściowe za okres od do do dnia
 - 2) sprawozdanie częściowe za okres od do do dnia
4. ~~Zleceniobiorcy składają sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru i na zasadach, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego^{17)*}.~~
5. **Sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorców według wzoru, o którym mowa w ust. 1 oraz przekazane w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert i w wersji papierowej (wydruk z generatora ofert) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 **do dnia 30.01.2026 r.**
6. **Sprawozdanie częściowe i końcowe należy uzupełnić o wykaz wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione koszty ze wskazaniem źródeł ich finansowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 oraz oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały w sprawie procedur zlecania, realizacji, rozliczenia i kontroli zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.** Do sprawozdania Zleceniobiorcy nie załączają kopii dokumentów finansowych i merytorycznych, związanych z realizacją zadania publicznego, jednakże są oni zobowiązani posiadać ww. dokumentację i udostępniać ją na żądanie Zleceniodawcy.
7. Wymaga się, aby dokumentacja dotycząca rozliczenia zadania publicznego będąca w posiadaniu Zleceniobiorców zawierała:
 - 1) **dokumenty finansowe wystawione na Zleceniobiorców** (rachunki, faktury, noty księgowe itp.), dotyczące wydatków finansowanych z dotacji Województwa lub ze środków PFRON, opatrzone przez Zleceniobiorców:
 - a) opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację przez Zleceniobiorców zadania ze wskazaniem numeru umowy;
 - b) klauzulą do wyboru (w zależności z jakich źródeł pochodziła dotacja): „Płatne ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego w wysokości” (kwota) lub „Płatne ze środków PFRON będących w dyspozycji Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w wysokości” (kwota) oraz, w przypadku dzielenia wydatku na kilka źródeł finansowania, wskazanie pozostałych źródeł finansowania wraz z kwotami;
 - c) stwierdzeniem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
 - 2) przelewy lub inne dowody przekazania środków odnoszące się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej;
 - 3) lista uczestników, zdjęcia, itp.;
 - 4) koncepcja rozwoju marki na lata 2026-2028;
 - 5) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne: kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych;
 - 6) opinie, recenzje, artykuły prasowe, płyty CD/DVD, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem;
 - 7) dokumenty potwierdzające podawanie do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu zadania przez Województwo lub oświadczenie o zrealizowaniu tych czynności;
 - 8) oświadczenie, że organizacja dokonała sprawdzenia osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS);
 - 9) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.
8. Wszystkie dokumenty merytoryczne, dotyczące sprawozdania z realizacji zadania publicznego winny być opatrzone opisem merytorycznym zawierającym: nazwę zadania, nr umowy i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorców/koordynatora zadania.

9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, bez limitu, przy czym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 40% wysokości udzielonej dotacji, z uwzględnieniem § 5 ust. 5. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu częściowym/końcowym z realizacji zadania.
10. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych przy zachowaniu minimalnego wkładu finansowego o którym mowa w § 3 ust. 10*.
11. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 9 i 10, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych jedynie w terminach, o którym mowa w § 2 ust. 2.
13. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorców, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Zleceniodawcę, pod warunkiem poniesienia ich od dnia podjęcia przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs/uchwały przyznającej dotację w trybie pozakonkursowym (uproszczonym).
14. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorcy, w wyznaczonym terminie, przedstawili dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-5.
15. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-5 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorców do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
16. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 15, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.).
17. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 14 lub 15, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
18. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorców jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
19. W przypadku realizacji zadań wieloletnich w sytuacji, gdy Zleceniobiorca zrealizował zadanie za dany rok budżetowy i złożył sprawozdanie częściowe, które zostało zaakceptowane przez Zleceniodawcę, zadanie uznaje się za częściowo zrealizowane, a dotację w tej części za rozliczoną, co nie powoduje konieczności zwrotu dotacji rozliczonej za lata poprzednie

§ 12

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji Zleceniobiorcy są zobowiązani wykorzystać w terminie:
 - 1) do 21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania – jednak nie wcześniej, niż od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa, tj. od dnia 03.03.2025 r.,*
 - 2) nie później niż do dnia 31.12.2025 r.
 - 3) ~~do 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁹⁾ tj. do dnia~~
~~Nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.*~~
2. **Niewykorzystaną kwotę dotacji** przyznanej na dany rok Zleceniobiorcy są zobowiązani zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²⁰⁾* tj. **do dnia 15.01.2026 r.**
 - 2) ~~w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²¹⁾* tj. do dnia.....;~~
 - 3) ~~odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1²²⁾* tj. do dnia.....~~
3. ~~W przypadku umów wieloletnich środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym należy zwrócić w terminie do 31 grudnia roku, w którym przekazano środki z danej transzy dotacji*. Niewykorzystane środki z transzy/transz* przeznaczonej/przeznaczonych* na dany rok kalendarzowy przepadają z upływem danego roku, pomniejszając ogólną wartość przyznanej dotacji.~~
4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9802 0119 5700,
 - b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze: 67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.~~
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9702 0201 8794,
 - b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze: 67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.~~
Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-5 na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9702 0201 8794,
 - b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON, na rachunek o numerze: 67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.~~

7. Kwota dotacji:
- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych i przekazywana będzie na rachunek bankowy Zleceniodawcy:
 - a) w przypadku dotacji ze środków Województwa Kujawsko-Pomorskiego na rachunek o numerze: 12 1020 5011 0000 9702 0201 8794,
 - b) ~~w przypadku dotacji ze środków PFRON na rachunek o numerze: 67 1020 5011 0000 9902 0119 5825.~~

§ 13

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

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

§ 14

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorców

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

§ 15

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze uchwały Zarządu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorców części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorców sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorców kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorców w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w przypadku braku w budżecie Województwa Kujawsko-Pomorskiego środków finansowych na realizację zadania w danym roku kalendarzowym.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 Zleceniodawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, co do zaistniałych okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, wskazanymi w ust. 2.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, których mowa w ust. 4, § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 16

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego*

1. ~~Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt 1 lit. c, Zleceniobiorcy mają obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.~~

2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorców na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorcy nie mogą odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i mają obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcom przyznane.

§ 17

Zabezpieczenie*

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

§ 18

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

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

§ 19

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany (za wyjątkiem, wskazanych w § 11 ust. 9), uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej (w tym drogą elektroniczną) pod rygorem nieważności. O tym, czy zgłoszone zmiany zakresu merytorycznego i finansowego zadania wymagają formy aneksu do niniejszej umowy, decyduje dana komórka organizacyjna.
2. Zgłoszenia zmian, o których mowa w ust. 1, należy dokonać nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 20

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorcy postępują zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
3. Dane osób reprezentujących każdą ze Stron oraz osób zaangażowanych w realizację niniejszej Umowy przetwarzane będą wyłącznie w celu i w czasokresie niezbędnym do jej zawarcia i/lub wykonania oraz dochodzenia roszczeń z niej wynikających.

4. Strony oświadczają, że wprowadziły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami prawa, w szczególności rozporządzenia 2016/679.
5. Strony zobowiązują się do wykonania obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 rozporządzenia 2016/679 wobec osób wskazanych w niniejszej Umowie, w imieniu drugiej Strony.
6. Klauzula informacyjna dla Zleceniobiorców dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego – www.bip.kujawsko-pomorskie.pl/ochrona-danych-osobowych.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, z późn. zm.).

§ 22

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

§ 23

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

Zleceniobiorcy:

Zleceniodawca:

PREZES ZARZĄDU
FUNDACJI "CISOWY FYRTEL"

Bartosz Puchowski

Viceprezes Zarządu
Fundacji "Cisowy Fyrtel"

Michał Buchała

Wicemarszałek Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

(1)

Aneta Jędrzejewska

PREZES
LGD „Bory Tucholskie”

Magdalena Kurpinowicz

SEKRETARZ
LGD „Bory Tucholskie”

Karol Gutsze

Dyrektor
Departamentu Sportu i Turystyki

(2)

Krzysztof Wasita

KONTRASYGNATA
Skarbnik Województwa

Paweł Adamczyk
Główny Księgowy
Budżetu Województwa

(2)

RADCA PRAWNY

Agata Rudnicka
(Il. 553)

Załączniki:

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

* oznacza - niepotrzebne skreślić.

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

M. Stachura
21.04.2025
Województwo
22.04.25
Urząd Marszałkowski
22.04.2025

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY z DNIA 24
KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

WPLYNEŁO
2025-04-22
 Ilość załączników: 1208
 Podpis: *[Signature]*

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

UMOWA nr
 UM-ST. 616.1. 167. 2025

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

82691 Klient

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	19) turystyka i krajoznawstwo - 3. Promocja marek/krajin/produktów turystycznych oraz kształtowanie współpracy liderów i partnerów w rozwoju marek/krajin/produktów turystycznych – działania regionalne

II. Dane oferenta(-tów)

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

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	11/2025 Rozwój i promocja turystyki w województwie kujawsko-pomorskim Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie naturalnie"			
2. Ramy realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2025-03-01	Data zakończenia	2025-12-31

3. Syntetyczny opis zadania, mały wskaźnik jakości, miejsce realizacji zadania, grupa docelowa, sposób realizowania (jeżeli dotyczy), a) pokazuje potrzeby, kompletność i jakość planowanych działań podejmowanych przez organizację (lub inne podmioty)

Niniejsze zadanie polega na realizacji drugiego etapu wdrożenia promocji marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie". Realizowane będą wybrane narzędzia:

- * promocja uczestnictwa w projekcie w postaci rozszerzenia grona uczestników projektu, poprzez nowy nabór chętnych, zorganizowanie spotkania informacyjno-konsultacyjnego i przeprowadzenie procedury certyfikacyjnej

- * promocję marki "Bory Tucholskie - naturalnie" w postaci: przygotowania kalendarza imprez cyklicznych, dla okresu lipiec-sierpień 2025; do prezentacji swoich ofert zostaną zaproszeni członkowie Rady Marki, nowi certyfikowani członkowie. Rozważamy także zaproszenie innych operatorów turystycznych. Drugim elementem tego działania będzie współpraca z mediami: prasą, radiem i - ewentualnie - telewizją

- * udział w wydarzeniach: Święcie Turystyki Naturalnej, Giełdzie produktów turystycznych w Bydgoszczy i Festiwalu Wisły w Toruniu

- * rozwój strony internetowej www.borytucholskie.pl

- * organizacja Święta Turystyki Naturalnej

- * konferencję "teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie - naturalnie".

W roku 2024 obaj partnerzy realizowali projekty, które miały na celu rozpoczęcie rzeczywistej realizacji zapisów "Strategii rozwoju marki turystycznej Bory Tucholskie wraz z planem promocji". Fundacja "Cisowy Fyrtel" realizowała projekt pt. Wdrożenie marki turystycznej Bory Tucholskie, natomiast LGD Bory Tucholskie równolegle przygotowała i zorganizowała Święto Turystyki Naturalnej, przy wsparciu K-POT.

Celem głównym projektu jest wzmocnienie rozpoznawalności marki turystycznej „Bory Tucholskie – naturalnie” oraz integracja i rozwój sieci partnerów działających na rzecz promocji regionu.

Cele szczegółowe to:

1. Zwiększenie liczby członków sieci marki „Bory Tucholskie – naturalnie”.
2. Promocja regionu poprzez udział w wydarzeniach i targach turystycznych.
3. Rozwój narzędzi komunikacji z potencjalnymi turystami i partnerami, w tym strony internetowej oraz mediów społecznościowych.
4. Zacieśnienie współpracy z lokalnymi interesariuszami oraz budowanie relacji z kontrahentami zewnętrznymi.

Cele powyższe będą realizowane poprzez:

- * nabór nowych członków Rady Marki. Rada Marki jest forum grupującym wszystkich chętnych do współpracy przy wdrażaniu strategii rozwoju marki Bory Tucholskie.

- * działania promocyjne, które mają za zadanie z jednej strony zwiększyć rozpoznawalność marki wśród szerokiej rzeszy turystów, z drugiej zaś wzmocnić i zacieśnić więzy między uczestnikami operatorami turystycznymi z obszaru Borów Tucholskich, poprzez:

- wspólne działania promocyjne, np. kalendarz imprez cyklicznych i współpraca z mediami: prasą, radiem i - ewentualnie - telewizją

- wspólny udział w imprezach targowych, jarmarkach itp. o zasięgu regionalnym (wojewódzkim) - Festiwal Wisły, Święto Turystyki Naturalnej w Borach Tucholskich, Giełda Produktów Turystycznych w Bydgoszczy i - opcjonalnie - Jarmarki w Koronowie i Chełmnie

- organizację i uczestnictwo w Święcie Turystyki Naturalnej; to coroczna impreza plenerowa, realizowana w ramach Strategii Marki „Bory Tucholskie – naturalnie”. Jej celem jest integracja środowiska turystycznego Borów Tucholskich oraz promocja idei Turystyki Naturalnej – zrównoważonej turystyki, opartej na walorach przyrodniczych i kulturowych regionu. Planujemy: udział wystawców - operatorów turystycznych i okofoturystycznych z terenu Borów Tucholskich, wydarzenia towarzyszące: np. spływ kajakowy, rajd rowerowy, wydarzenia artystyczne, * pokazy kulinarne kuchni borowiackiej, * prezentacje produktów twórców ludowych z obszaru Borów Tucholskich

- organizację i uczestnictwo w konferencji nt. przyszłości marki Bory Tucholskie; założenia programowe konferencji przewidują omówienie strategii marki Bory Tucholskie – wyzwania, dotychczasowe dokonania i dyskusję na temat propozycji na lata 2026 – 2028 wraz z warunkami koniecznymi do spełnienia.

Miejsce realizacji zadania

Projekt będzie realizowany w południowej części Borów Tucholskich, który to obszar leży w województwie kujawsko-pomorskim. Administracyjnie będą to powiaty świecki i tucholski oraz północna część powiatu bydgoskiego – obszar wokół Zalewu Koronowskiego. Natomiast zasięg działań promocyjnych będzie obejmował województwo kujawsko-pomorskie

Grupa docelowa

W projekcie będziemy mieli do czynienia z dwiema grupami. Pierwsza z nich to beneficjenci bezpośredni, a więc ci, do których będziemy kierowali zaproszenie do współpracy przy realizacji projektu. Należą do nich organizacje pozarządowe, przedsiębiorcy i samorządy lokalne z województwa kujawsko-pomorskiego. Grupa druga to beneficjenci ostateczni czyli turyści, którzy będą mogli skorzystać z przygotowanej oferty. Są to przede wszystkim mieszkańcy regionu Kujaw i Pomorza, ale także turyści z wszystkich innych regionów Polski. Do beneficjentów ostatecznych zaliczamy także potencjalnych partnerów biznesowych - tour-operatorów, spoza obszaru województwa kujawsko-pomorskiego.

Sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej

Obaj partnerzy w ubiegłym roku – dzięki wsparciu samorządu województwa i Kujawsko-Pomorskiej Organizacji Turystycznej – rozpoczęli działania, mające na celu realne wdrażanie zapisów strategii rozwoju marki turystycznej Bory Tucholskie. Obecny projekt jest kontynuacją tych działań. Problem współpracy między ludźmi i organizacjami w dalszym ciągu pozostaje jako najważniejszy do rozwiązania nie tylko w skali lokalnej czy regionalnej, ale także całego kraju. W ubiegłym roku udało nam się zebrać grupę przedsiębiorców i działaczy turystycznych, którzy zrozumieli ideę współpracy i – co ważne – zaczęli ze sobą współpracować. W obecnym projekcie mamy zamiar rozszerzyć tę grupę i w ten sposób zwiększyć zakres oddziaływania na różne grupy społeczne: samorządy, organizacje pozarządowe oraz – co niezwykle ważne – mieszkańców Borów Tucholskich. W przynajmniej częściowe rozwiązanie tego problemu wpisuje się przede wszystkim organizacja Święta Turystyki Naturalnej

Innym problem, z którym się borykają operatorzy turystyczni jest spójny w skali regionu i zrozumiały dla odbiorcy (czyli potencjalnego turysty) przekaz promocyjny.

Stąd markowe stoiska na imprezach targowych itp. województwa kujawsko-pomorskiego, a także – już poza projektem – na kilku głównych imprezach krajowych.

Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty

Projekt wpisuje się w działania różnych podmiotów, mających na celu rozwój turystyki na terenie Borów Tucholskich. Należą do nich:

- Kujawsko-Pomorska Organizacja Turystyczna. Markowy produkt „Bory Tucholskie naturalnie” jest integralną częścią koncepcji Kujawsko-Pomorskich Konstelacji Dobrych Miejsc; koncepcja ta przewiduje 7 obszarów markowych: Bory Tucholskie, Pałuki, Kujawy, Dolinę Dolnej Wisły i Pojezierze Brodnickie oraz dwa miasta - Bydgoszcz i Toruń
- Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie Strategii Promocji

Produktów Turystycznych woj. kujawsko-pomorskiego.

- Bory Tucholskie znalazły się wśród trzech najwyżej ocenionych produktów obszarowych / krain turystycznych w projekcie Strategii (obok Pałuk oraz Torunia) z rekomendacją do wsparcia promocji oferty turystycznej i komercjalizacji regionu, jak i w zakresie zarządzania.
- strategie i programy rozwoju i promocji turystyki powiatów i gmin, objętych niniejszym projektem
- * działania w obszarze turystyki organizacji pozarządowych, w tym Lokalnych Grup Działania
- * działania te są też spójne z planami działań Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie, w ramach którego dziedzictwo przyrodnicze i dziedzictwo kulturowe mogą i powinny stanowić element zrównoważonego rozwoju, m.in. poprzez świadomą i dobrze zorganizowaną turystykę

4. Plan i harmonogram działań na rok 2025						
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)						
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji		Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
1	Koordinacja i zarządzanie projektem	• nadzór nad realizacją projektu • komunikacja z interesariuszami • umowy z wykonawcami zewnętrznymi • organizacja spotkań • rozliczenie projektu	* operatorzy turystyczni i okofoturystyczni z obszaru realizacji projektu * samorządy z obszaru realizacji projektu * mieszkańcy z obszaru realizacji projektu * turyści przebywający na obszarze realizacji projektu	Od: 2025-03-01	Do: 2025-12-31	nie dotyczy

2	Promocja uczestnictwa w projekcie	- wytypowanie i audyt nowych uczestników - rozesłanie zaproszeń - organizacja warsztatów dla nowych członków (w tym catering): wprowadzenie w problematykę budowy marki turystycznej „Bory Tucholskie – naturalnie” - certyfikacja nowych członków	* operatorzy turystyczni i okołoturystyczni z obszaru realizacji projektu * samorządy z obszaru realizacji projektu	Od: 2025-03-01	Do: 2025-04-30	catering: dostawa przez firmę zewnętrzną
3	Promocja marki Bory Tucholskie – naturalnie	- kalendarz imprez cyklicznych; kalendarz będzie zawierał informacje o imprezach, organizowanych na obszarze południowej części Borów Tucholskich m.in. przez członków Rady Marki ("starych i nowych"); dystrybucja: on line - strona www.borytucholskie.pl, strony internetowe uczestników projektu, strony internetowe samorządów, K-POT i off line - w formie drukowanej przekazane do operatorów turystycznych i okołoturystycznych z obszaru realizacji projektu - współpraca z mediami; przewidujemy artykuły prasowe w prasie lokalnej, wywiady radiowe i - opcjonalnie - udział w programach telewizyjnych	* operatorzy turystyczni i okołoturystyczni z obszaru realizacji projektu * samorządy z obszaru realizacji projektu * mieszkańcy z obszaru realizacji projektu * turyści przebywający na obszarze realizacji projektu	Od: 2025-03-01	Do: 2025-11-30	Kalendarz imprez: druk przez firm zewnętrzną, media

4	Święto Turystyki Naturalnej	Święto Turystyki Naturalnej to coroczna impreza plenerowa, realizowana w ramach Strategii Marki „Bory Tucholskie – naturalnie”. Planujemy ją na przełomie kwietnia i maja 2025, na polu campingowym w Wozniwodzie. Jej celem jest integracja środowiska turystycznego Borów Tucholskich oraz promocja idei Turystyki Naturalnej – zrównoważonej turystyki, opartej na walorach przyrodniczych i kulturowych regionu. Planujemy: * udział wystawców - operatorów turystycznych i okotourystycznych z terenu Borów Tucholskich * wydarzenia towarzyszące: np. spływ kajakowy, rajd rowerowy, wydarzenia artystyczne * pokazy kulinarne kuchni borowiackiej * prezentacje produktów twórców ludowych z obszaru Borów Tucholskich	* operatorzy turystyczni i okotourystyczni z obszaru realizacji projektu * samorządy z obszaru realizacji projektu * mieszkańcy z obszaru realizacji projektu * turyści przebywający na obszarze realizacji projektu	Od: 2025-04-01	Do: 2025-06-30	Wnioskodawca nie zatrudnia stałego personelu, dlatego też wszystkie zadania będą realizowane w formie zlecenia usług oraz zakupu niezbędnych materiałów: • rekrutacja partnerów branżowych oraz patronów honorowych i medialnych • opracowanie materiałów promocyjnych • kampania w mediach społecznościowych • organizacja sztafetowych imprez towarzyszących (m.in. pokaz kulinarny, plener rzeźbiarski, koncert muzyczny), • wynagrodzenia osób prowadzących imprezę, artystów itp. • wynajem namiotów dla wystawców • nagłośnienia • organizacja podsumowania wydarzenia (w tym moderator, catering, raport) • koordynacja imprezy
---	-----------------------------	---	--	----------------	----------------	---

5	Konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie	Założenia programowe: * strategia marki Bory Tucholskie – wyzwania * dotychczasowe dokonania * co dalej – propozycje na lata 2026 – 2028; warunki konieczne do spełnienia. Konferencja odbędzie się Centrum Czynnej Ochrony Przyrody Wdeckiego Parku Krajobrazowego lub w LGD Bory Tucholskie, w październiku lub I połowie listopada 2025. Czas trwania: jeden dzień.	* uczestnicy projektu (Rada Marki) * samorządy z obszaru realizacji projektu * nadleśnictwa i parki krajobrazowe z obszaru realizacji projektu * zainteresowa ne organizacje pozarządowe	Od: 2025-10-01	Do: 2025-11-30	wynajem sali z wypożyczeniem, materiały dla uczestników – druk, catering, prelegent
---	--	---	---	-----------------------	-----------------------	--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

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

- * wzrost liczby certyfikowanych partnerów.
- * opracowanie spójnej strategii rozwoju marki na kolejne lata.

Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

- * lokalni przedsiębiorcy i działacze turystyczni otrzymają narzędzie promocji własnych przedsięwzięć,
- * lokalna społeczność uzyska dostęp do marki turystycznej Bory Tucholskie, budującej wizerunek ich miejsca zamieszkania, poczucie dumy oraz stwarzająca możliwość rozwoju gospodarczego regionu

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

Tak. Podjęcie prac nad wdrożeniem marki turystycznej Bory Tucholskie niejako z góry zakłada, że nie będą to działania jednorazowe. Dokument "Strategia rozwoju marki turystycznej Bory Tucholskie" wskazuje wiele kierunków i w ich ramach przedsięwzięć, rozwijaniem których będziemy chcieli się zająć - krok po kroku - w latach przyszłych. Partnerzy zamierzają aktywnie współdziałać na rzecz utrzymania ciągłości marki w kolejnych latach. Będzie się to odbywało poprzez finansowanie grantowe (zewnętrzne) oraz finansowanie oddolne - lokalnie poprzez podmioty, które będą chciały posługiwać się marką i rozumieją potrzebę współfinansowania jej utrzymania i rozwoju.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba nowych uczestników projektu - członków Rady Marki	10 - 15 podmiotów	* lista uczestników spotkania inauguracyjnego, wydane certyfikaty * zdjęcia

Święto Turystyki Naturalnej	1	* program imprezy * zdjęcia
spójna koncepcja rozwoju marki na lata 2026 - 2028	1	* wydruk

IV. Charakterystyka oferenta

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

Oferent 1 - Fundacja Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel":

- * realizacja projektu "Wdrożenie marki turystycznej Bory Tucholskie" - 2024
- opracowanie „Programu rozwoju turystyki w gminie Cekcyn”
- współpraca przy tworzeniu i wdrażaniu koncepcji „Kujawsko-pomorskich konstelacji dobrych miejsc”
- współpraca przy opracowaniu „Strategii marki Bory Tucholskie”
- organizacja dziesięciu edycji Borowiackich Rajdów Rowerowych - CykloCekcyn
- Wytyczenie i oznakowanie szlaku turystycznego wokół poligonu „Heidekraut”
- wydanie publikacji „Przewodnik turystyczny po powiecie tucholskim” 2021, wersje polska i angielska
- wydanie publikacji „Przewodnik rowerowy po powiecie tucholskim” 2021
- szkolenia turystyczne dla młodzieży
- szkolenia dla właścicieli gospodarstw agroturystycznych
- organizacja wycieczek turystycznych - pieszych, kajakowych i rowerowych

Oferent 2 - Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie":

LGD Bory Tucholskie jest trójsektorowym partnerstwem ok. 80 podmiotów, zrzeszającym m.in. branżę turystyczną. Od 2015 roku pełni funkcję lokalnego koordynatora turystyki w Borach Tucholskich, jest członkiem Kujawsko-Pomorskiej Organizacji Turystycznej.

Bierze aktywny udział w pracach K-POT i pełniąc rolę Lokalnej Organizacji Turystycznej, sieciuje podmioty społeczne, gospodarcze i publiczne w dziedzinie turystyki. Realizowane projekty (wybór):

- Forum Turystyki Borów Tucholskich 2016 r. (Woj. Kuj. -Pomorskie);
- "Tkanie produktu sieciowego" 2016 r. – tworzenie sieciowych produktów. turystycznych (KSOW);
- "Bory Tucholskie dla seniora" 2017 r. - kurs przewodnika turystycznego dla seniorów, opracowanie tras dla seniorów w Borach Tucholskich (ASOS);
- "Bory Tucholskie w Kujawsko -Pomorskich Konstelacjach Dobrych Miejs" 2017r. - organizacja warsztatów dotyczących poszukiwania propozycji UDP (Woj. Kuj. -Pomorskie);
- "Poznajemy zaKaMARKI Kujawsko-Pomorskich Konstelacji dobrych miejsc (Bory Tucholskie)" 2018r. - (Woj. Kuj. -Pomorskie); „Jedźcie z blogiem! Dobre relacje promują Konstelacje - Bory Tucholskie” 2019 (Woj. Kuj.-Pomorskie); „Bory Tucholskie – błękit i zielen w Kujawsko Pomorskich Konstelacjach Dobrych Miejs - organizacja szkolenia dotyczącego bezpieczeństwa w turystyce” 2021 (PROW);
- Bory Tucholskie - naturalnie! 2022 r. (Powiat Tucholski);
- Rowerem przez Powiat Tucholski- szkolenie instruktorów 2023 r. (Powiat Tucholski); "Promocja marki Bory Tucholskie oraz kształtowanie współpracy liderów i partnerów w rozwoju marek regionalnych" 2024 (Powiat Tucholski);
- "Bory Tucholskie – Naturalnie! Święto Turystyki Naturalnej" 2024.

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

Zasoby kadrowe

* koordynator. Wykształcenie wyższe, prawnicze. Osoba z dużym doświadczeniem w sektorze turystyki: wieloletnia praca w biurach podróży, były wykładowca akademicki z dziedziny marketingu w turystyce i prawa turystycznego, ekspert w wielu projektach, związanych z rozwojem turystyki na poziomie ogólnopolskim, wojewódzkim i lokalnym – autor lub współautor opracowań o charakterze strategicznym. Aktualna działalność wolontariacka na szczeblu lokalnym i wojewódzkim

* asystent koordynatora - wolontariusz. Wykształcenie wyższe. Bardzo dobra znajomość branży turystycznej. Wielokrotny organizator imprez, szkoleń itp. wydarzeń turystycznych i rekreacyjnych

* koordynator Święta Turystyki Naturalnej. Wykształcenie wyższe (ekonomista-informatyk). Były pracownik samorządowy. W samorządzie odpowiadał za promocję i turystykę, współpracę z mediami, a także za tworzenie treści i redagowanie materiałów na stronę internetową samorządu. Współpracował z lokalnymi i regionalnymi organizacjami wspierającymi turystykę – K-POT, LGD Bory Tucholskie, Rada Koordynacyjna Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie, Forum Rozwoju Regionalnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Aktualnie współpracuje z LGD Bory Tucholskie, K-POT i organizacjami pozarządowymi powiatów świeckiego i tucholskiego.

Niezależnie od powyższego, w organizacji różnych działań w ramach projektu będą brali udział członkowie Rady Marki Bory Tucholskie.

Przewidywany wkład osobowy: 10 000,00 zł

Zasoby rzeczowe

Zarówno Fundacja, jak i LGD Bory Tucholskie posiadają niezbędne wyposażenie do organizacji tego typu projektów: komputery z dostępem do internetu, drukarki, materiały piśmienne oraz środki transportu.

Zasoby finansowe

Środki finansowe, wykorzystane przy realizacji projektu, będą pochodziły z dotacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz środków własnych partnerów (środki z dotacji z innych źródeł).

Przewidywana suma środków finansowych spoza dotacji: 50 000,00 zł

- Wkład własny finansowy w kwocie: 50 000,00 zł, w tym:
 - o Środki finansowe własne w kwocie: 0,00 zł
 - o Środki finansowe z innych źródeł publicznych: 0,00 zł
 - o Pozostałe środki finansowe w kwocie: 50 000,00 zł
- Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w kwocie: 0,00 zł

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V-A Zestawienie kosztów realizacji zadania									
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)									
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]				
						Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1. Koszty realizacji działań									
I.1	Działanie 1 - Koordynacja i zarządzanie projektem					10 000,00	10 000,00	-	-

I.1.1	Koordynacja i zarządzanie: nadzór nad realizacją projektu, komunikacja z interesariuszami, umowy z wykonawcami zewnętrznymi, organizacja spotkań, rozliczenie projektu	os/miesiąc	1 250,00	8	10 000,00	10 000,00	-	-
I.2	Działanie 2 - Promocja uczestnictwa w projekcie				5 500,00	5 500,00	-	-

I.2.1	Promocja uczestnictwa w projekcie: audyt nowych uczestników, zaproszenia, warsztaty dla nowych członków (w tym catering): wprowadzenie w problematykę budowy marki turystycznej „Bory Tucholskie – naturalnie”, certyfikacja nowych członków	komplet	5 500,00	1	5 500,00	5 500,00	-	-
I.3	Działanie 3 - Promocja marki Bory Tucholskie – naturalnie					10 300,00	10 300,00	-

I.3.1	Promocja marki: kalendarz imprez cyklicznych, dystrybucja on line i off line, współpraca z mediami	komplet	10 300,00	1	10 300,00	10 300,00	-	-
I.4	Działanie 4 - Święto Turystyki Naturalnej				50 000,00	50 000,00	-	-
I.4.1	Święto Turystyki Naturalnej: coroczna impreza plenerowa, realizowana w ramach Strategii Marki „Bory Tucholskie – naturalnie”; nabór wystawców - operatorów turystycznych i	Liczba imprez	50 000,00	1	50 000,00	50 000,00	-	-

I.5.1	Konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie: Założenia programowe: strategia marki Bory Tucholskie – wyzwania i dotychczasowe dokonania; strategia na najbliższe lata - propozycje na lata 2026 – 2028; warunki konieczne do spełnienia.	komplet	13 200,00	1	13 200,00	13 200,00	-	-
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1	obsługa księgowa projektu	ryczałt	1 000,00	1	1 000,00	1 000,00	-	-
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								
							-	-

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródła finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	90 000,00	100,00
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty	30 000,00	33,33
3.	Wkład własny ⁵⁾	60 000,00	66,67
3.1.	Wkład własny finansowy	50 000,00	55,56
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	10 000,00	11,11
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0,00	0,00

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1	40 000,00	40 000,00	-	-
2.	Oferent 2	50 000,00	50 000,00	-	-
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	90 000,00	90 000,00	-	-

VI. Inne informacje

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

Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
Nie przewiduje się odpłatności wykonania zadania publicznego.

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

Oferent 1: Fundacja Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel"

Koordynacja i zarządzanie projektem, Promocja uczestnictwa w projekcie, Promocja marki Bory Tucholskie – naturalnie, Konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie

Oferent 2: Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"

Święto Turystyki Naturalnej

Sposób reprezentacji

Oferent 1: Bartosz Puchowski - prezes, Michał Bucholz - wiceprezes

Oferent 2: Magdalena Kurpinowicz - prezes, Karol Gutsze - sekretarz

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

1. koordynacja:
 - a. finansowy: 8 m-cy x 1250,00 = 10,000 zł
 - b. razem: 10000,00 zł
 - c. w tym wkład niefinansowy: 3600,00 zł
2. promocja uczestnictwa w projekcie:
 - a. audyt: 2000,00 zł
 - b. spotkanie – warsztat: 2500,00 zł
 - c. certyfikaty: druk 1000,00 zł
 - d. razem: 5500,00 zł
 - e. w tym wkład niefinansowy: 1000,000
3. promocja marki BT – naturalnie:
 - a. kalendarz: 3000,00 zł
 - b. promocja: media, FB: 6000,00 zł
 - c. razem: 10300,00 zł
 - d. w tym niefinansowy: 2000,00
4. Święto Turystyki Naturalnej:
 - a. Pozyskanie partnerów branżowych. merytorycznych, medialnych i ustalenie warunków współpracy: = 2500,00
 - b. Promocja Święta Turystyki Naturalnej – strona internetowa, media społecznościowe, K-POT, WK-P, media tradycyjne, plakaty: 18000,00
 - c. Święto Turystyki Naturalnej: imprezy partnerów głównych, plener rzeźbiarski, pokazy kulinarne, wypożyczenie namiotów, oprawa muzyczna, udostępnienie i przygotowanie terenu: 29500,00
 - f. razem: 50000,00 zł
5. konferencja: teraźniejszość i przyszłość marki Bory Tucholskie – naturalnie:
 - a. działania organizacyjne: opracowanie programu, rekrutacja uczestników, zaproszenia itp.: 3000,00 zł
 - b. wynajem sali z wyposażeniem: 1000,00 zł
 - c. moderator: 6 godz. x 200,00 = 1200,00 zł
 - d. materiały dla uczestników, w tym strategia marki BT – druk: 3000,00 zł
 - e. catering: 40 os. x 50,00 zł = 2000,00 zł
 - f. prelegent: 3000,00 zł

- g. razem: 13200,00 zł
h. w tym niefinansowy: 3400,00 zł
6. księgowość: 1000,00 zł
7. ogółem: 90000,00 zł
8.
w tym wkład niefinansowy: 10000,00 zł

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

PREZES ZARZĄDU

FUNDACJI "CISOWY FYRTEL"

Bartłomiej Puchowski

Wiceprezes Zarządu

FUNDACJI "CISOWY FYRTEL"

Michał Buchol

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

PREZES

LGD „Bory Tucholskie”

Magdalena Kurpinowicz

SEKRETARZ

LGD „Bory Tucholskie”

Karolina Gulsze

Załączniki:

Fundacja Zrównoważonego
Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel"
Wysoka 34, 89-512 Łęka
NIP: 561-15-98-986. Regon: 341338829

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„BORY TUCHOLSKIE”
Plac Zamkowy 1, 89-500 Tuchola
BIURO: ul. Kolejowa 4, 89-500 Tuchola
tel/fax: +48 52 336 12 13
NIP: 561 1542738

1. Aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku braku wpisu do KRS) *(fakultatywny - złożony elektronicznie)*
2. Szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta *(fakultatywny)*
3. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej *(fakultatywny - złożony elektronicznie)*
4. Umowa partnerska, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera *(fakultatywny)*
5. Umowa lub statut w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie *(fakultatywny)*
6. Oświadczenie RODO i o spełnieniu wymagań służących zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411) *(obligatoryjny - złożony elektronicznie)*
7. Statut/regulamin (w przypadku braku określenia działalności statutowej w dokumencie rejestrowym) *(fakultatywny)*
8. Pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej *(fakultatywny)*
9. Opis do oferty na odnowienie szlaków turystycznych *(fakultatywny)*
10. Mapa przebiegu szlaku *(fakultatywny)*

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Status oceny: Pozytywna
 Numer oferty: ST-II-Z.616.1.45.2025
 Tytuł oferty: Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie"
 Nazwa organizacji / grupy: Fundacja Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel"
 Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"
 Data: 2025-01-23 14:31

Karta Oceny Formalnej

oferty złożonej w konkursie:

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

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

11.	Czy do oferty zostały załączone skany wymaganych załączników: c) inne – wymagane regulaminem konkursu (np.: pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie, listy intencyjne, oświadczenia: RODO, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, itp.)	Tak
-----	---	-----

Status oceny: Pozytywna
 Numer oferty: ST-II-Z.616.1.45.2025
 Tytuł oferty: Rozwój i promocja marki turystycznej "Bory Tucholskie - naturalnie"
 Nazwa organizacji / grupy: Fundacja Zrównoważonego Rozwoju Lokalnego "Cisowy Fyrtel"
 Lokalna Grupa Działania "Bory Tucholskie"

Karta Oceny Merytorycznej

oferty złożonej w konkursie:

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

Lp.	Kryterium	Wynik oceny
1	Możliwość realizacji zadania publicznego (w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu): (0,00 - 16) a) Syntetyczny opis zadania: (max 6 pkt) - Czy wskazano i opisano miejsce realizacji zadania? - Czy wskazano i opisano grupę docelową zadania? - Czy wskazano i opisano sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokojenia potrzeb? - Czy wskazano i opisano komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty? - Czy wskazano i opisano cel zadania? - Jakiego znaczenia ma zadanie dla środowiska lokalnego lub regionalnego oraz dla sfery zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane? (max 3 pkt) b) Plan i harmonogram działań: (max 4 pkt) - Czy uwzględniono i opisano wszystkie działania projektu w porządku logicznym? - Czy określono uczestników poszczególnych działań? - Czy określono miejsce i terminy ich realizacji? c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (ilościowe i jakościowe): (max 3 pkt) - Czy wymieniono bezpośrednie efekty realizacji oferty? - Czy opisano jaką zmianę społeczną zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - Czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe?	15,00
	<i>Członek komisji konkursowej 1</i> Brak precyzji w opisanych zadaniach - co będzie zleconym zadaniem a co realizowane w ramach zasobów kadrowych	
2	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego/ (0,00 - 3) Ocena obejmuje organizacje, które wcześniej terminowo i prawidłowo rozliczyły dotację – inne nie otrzymują punktu	2,00

3	Charakterystyka Oferenta (doświadczenie oferenta oraz zasoby osobowe) i rzeczowe. (0,00 - 9) a) W jakim stopniu poziom kwalifikacji i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania jest adekwatny do zaplanowanych działań (ocenie podlega również opis kwalifikacji) (max 4 pkt) b) Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań - dotyczy oferenta i partnerów (merytoryczne i co do skali projektu) (max 3 pkt) c) Czy oferta zakłada partnerstwo formalne lub nieformalne, które przyczyni się do skutecznej realizacji projektu? W jakim stopniu do realizacji zadania zaangażowano różne środowiska (z wyłączeniem odbiorców zadania) (max 2 pkt)	9,00
4	Kryteria strategiczne - a) Projekt jest realizowany przez podmiot, działający nie dłużej niż 2 lata (liczy się data wpisu, rejestracji w KRS lub innym rejestrze bądź data utworzenia) (0,00 - 1)	0,00
5	Kryteria strategiczne - b) Projekt jest realizowany przez podmiot mający swoją siedzibę w jednym z powiatów charakteryzujących się najniższą aktywnością na danym terenie (0,00 - 1) Powiaty charakteryzujące się najniższą aktywnością zostaną wskazane w poszczególnych regulaminach konkursowych	0,00
6	Prawidłowość i przejrzystość budżetu. (0,00 - 5) /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały,) czy jest zachowana kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/ <i>Członek komisji konkursowej 1</i> niejasności związane z wyceną działań na stronie www. Czy to będzie zlecone zadanie, czy wykonywane w ramach zasobów kadrowych zespołu oferenta. co wpisuje się w organizację święta turystyki naturalnej - jakie konkretnie koszty, co zawiera się w kosztach organizacji działania 7 tj konferencji - BRAK SPECYFIKACJI KOSZTOW.	4,00
7	Efektywność ekonomiczna zadania. (0,00 - 10) /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/ <i>Członek komisji konkursowej 1</i> Brak precyzji w opisanych zadaniach - co będzie zleconym zadaniem a co realizowane w ramach zasobów kadrowych niejasności w budżecie	9,00

8	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i rzeczowy (0,00 - 5)	5,00
	SUMA PUNKTÓW	44,00

