

ZARZĄDZENIE NR 108/2025
WOJEWODY KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych
w obszarze pomocy społecznej organizacjom pozarządowym i innym podmiotom
wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i poz. 1940) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190 oraz z 2024 r., poz. 1907) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych w obszarze pomocy społecznej organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, wymienionym w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Określa się wzory następujących dokumentów:

- 1) kartę oceny formalnej oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 2) kartę oceny merytorycznej oferty, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 3) oświadczenie członka komisji konkursowej, stanowiące załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 4) oświadczenie w sprawie aktualnego stanu KRS, stanowiące załącznik nr 5 do zarządzenia;
- 5) oświadczenie w sprawie logo wojewody, stanowiące załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy do wdrożenia i stosowania zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Kujawsko-Pomorski

Michał Sztybel

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 108/2025
Wojewody Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Załącznik nr 1

Zasady i tryb postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych w obszarach pomocy społecznej organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.).

§ 1.1. Zasady i tryb postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego określają:

- 1) zasady przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych ze środków budżetu państwa;
- 2) zasady prowadzenia oceny formalnej ofert;
- 3) zasady i tryb posiedzenia Komisji Konkursowej;
- 4) zasady ogłaszania wyników konkursu, o których mowa w pkt 1;
- 5) zasady i tryb podpisywania umów na realizację zadań publicznych.

2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego;
- 2) Urządzie – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy;
- 3) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Polityki Społecznej;
- 4) logo – należy przez to rozumieć logo Wojewody Kujawsko-Pomorskiego;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.);
- 6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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. z 2018 r. poz. 2057);
- 7) dotacji - należy przez to rozumieć dotacje w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
- 8) Dyrektorze Wydziału – należy przez to rozumieć dyrektora i zastępcę dyrektora Wydziału Polityki Społecznej;

- 9) Komisji - należy przez to rozumieć komisję konkursową, o której mowa w art. 15 ust. 2a ustawy;
- 10) konkursie ofert - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy;
- 11) oferencie – należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w konkursie ofert;
- 12) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 14 ust. 1 i 2 ustawy;
- 13) Ogłoszeniu o konkursie – należy przez to rozumieć załącznik nr 1 do zarządzenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie ogłoszenia konkursu ofert;
- 14) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 15) Zespole ds. Oceny Ofert – należy przez to rozumieć pracownika i/lub zespół pracowników Wydziału Polityki Społecznej wyznaczonego przez Dyrektora Wydziału kierującego komórką organizacyjną do dokonywania wszelkich czynności związanych z obsługą konkursu;
- 16) Programie - należy przez to rozumieć Program finansowego wspierania Wojewody Kujawsko-Pomorskiego programów w określonych obszarach pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 17) radcy prawnym – należy przez to rozumieć radcę prawnego KPUW w Bydgoszczy;
- 18) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu;
- 19) umowie – należy przez to rozumieć umowę o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego stanowiącej zmodyfikowany wzór stanowiący załącznik do rozporządzenia;
- 20) zleceńbiorecy - należy przez to rozumieć podmiot wyłoniony w konkursie ofert, z którym została zawarta umowa na realizację zadania publicznego;
- 21) zleceńodawcy – należy przez to rozumieć Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego jako stronę umowy.

Rozdział 1

Ogłaszanie otwartego konkursu ofert

§ 2. 1. Konkurs na realizację zadań publicznych w obszarze pomocy społecznej może być ogłoszony wyłącznie na finansowanie lub dofinansowanie działań służących osiągnięciu celów programu, w obszarach i za pośrednictwem działań określonych w Programie.

2. Wydział przygotowuje projekt ogłoszenia konkursu ofert.

3. Projekt ogłoszenia konkursu ofert zawiera informację o:

- 1) rodzaju zadania;
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 3) zasadach przyznawania dotacji;
 - 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 5) terminie składania ofert;
 - 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - 7) zrealizowanych przez Wojewodę, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom.
4. Do ogłoszenia konkursu ofert w formie załączników dołącza się:
- 1) formularz oferty - zgodny ze wzorem określonym na podstawie rozporządzenia;
 - 2) wzór Karty Oceny Formalnej Oferty;
 - 3) wzór Karty Oceny Merytorycznej Oferty;
 - 4) wzór umowy na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Wydział przedkłada Ogłoszenie o konkursie do podpisu Wojewodzie, po uzyskaniu akceptacji radcy prawnego.
6. Ogłoszenie konkursu ofert zamieszczane jest:
- 1) w BIP Urzędu;
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu.

Rozdział 2

Przyjmowanie i ocena ofert

- § 3. 1. Oferty przyjmowane są w miejscu oraz terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Po upływie terminu składania ofert, każda oferta wstępnie jest oceniana pod względem formalnym i merytorycznym przez Zespół ds. Oceny Ofert.
 3. Wstępna ocena formalna i merytoryczna odbywa się poprzez wypełnienie Kart Ocen Oferty, które stanowią załączniki nr 2 i 3 do zarządzenia.
 4. Ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja.
 5. Oferty niespełniające wymogów formalnych z zastrzeżeniem zapisów części V. pkt. 8 Ogłoszenia nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

Rozdział 3

Skład Komisji

§ 4.1 W skład Komisji wchodzi:

- a) Przewodniczący Komisji, którym jest Dyrektor Wydziału,
 - b) Zastępca Przewodniczącego Komisji, którym jest zastępca Dyrektora Wydziału,
 - c) 5 członków Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
 3. Powołanie składu Komisji następuje w drodze Zarządzenia Wojewody.
 4. Z chwilą powołania członkowie składają oświadczenie, będące załącznikiem nr 4 do zarządzenia.
 5. Ważność prac Komisji jest zachowana, jeśli bierze w nich udział ponad połowa składu.

Rozdział 4

Tryb pracy Komisji

§ 5.1. Przewodniczący Komisji zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie posiedzeń Komisji.

2. Przewodniczący przedstawia informację w zakresie:
 - a) liczby ofert,
 - b) zapisów Programu i Ogłoszenia konkursowego.
3. Omówienie wstępnej oceny formalnej i merytorycznej przez Zespół ds. Oceny Ofert.
4. Komisja przeprowadza dyskusje i podejmuje decyzję poprzez głosowanie nad każdą ofertą osobno wypełniając kartę oceny formalnej i merytorycznej będącej załącznikiem nr 2 i 3 do zarządzenia.
5. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół oraz lista rankingowa obejmująca oferty ocenione zgodnie z przyznaną punktacją przez Komisję.
6. Karta Oceny Formalnej i Merytorycznej Oferty są podpisywane przez członków Komisji. Członek Komisji, ma prawo odmówić podpisania Karty ze wskazaniem uzasadnienia, przy czym dla zachowania ważności dokonanej oceny, wymagane są podpisy większości członków Komisji obecnych podczas posiedzenia.
7. Rekomendację do dofinansowania otrzymują oferty z największą liczbą punktów do wyczerpania środków finansowych. Pozostałe oferty stanowią listę rezerwową.

Rozdział 5

Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert

§ 6. 1. Ogłoszenie wyników konkursu ofert wraz z listą rankingową Przewodniczący Komisji przedkłada do zatwierdzenia Wojewodzie.

2. Ogłoszenie wyników konkursu zatwierdzone przez Wojewodę zamieszczane jest:

- 1) w BIP Urzędu;
- 2) na stronie internetowej Urzędu;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Rozdział 6

Unieważnienie konkursu

§ 7. 1. W przypadku spełnienia przesłanek, wskazanych w art. 18a ustawy, wydział przygotowuje informację w sprawie unieważnienia konkursu ofert.

2. Informacje w sprawie unieważnienia konkursu ofert podpisuje Wojewoda.

3. Informacja w sprawie unieważnienia konkursu ofert zamieszczana jest:

- 1) w BIP urzędu;
- 2) na stronie internetowej urzędu;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Rozdział 7

Zawarcie umowy o wykonanie zadania publicznego

§ 8. 1. Oferent przy podpisaniu umowy jest zobowiązany przedłożyć:

- 1) aktualizację kosztorysu realizacji zadania, opisu poszczególnych działań oraz harmonogramu. Dokument ten jest wymagany w przypadku przyznania przez Wojewodę części wnioskowanej dotacji.
- 2) oświadczenie o aktualności danych zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Ogłoszenia o wynikach konkursu. Dokument ten jest wymagany w przypadku, gdy oferent jest wpisany do KRS;
- 3) oświadczenie w sprawie logo Wojewody.

2. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie oraz niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie może skutkować odstąpieniem Wojewody od zawarcia umowy.
3. Umowę podpisuje Wojewoda lub upoważniona przez niego osoba oraz uprawniony przedstawiciel (przedstawiciele) oferenta wybranego w drodze konkursu.
4. Po podpisaniu umowy wydział przekazuje do wydziału urzędu właściwego do spraw finansowych dyspozycje do wypłacenia środków finansowych, w zależności od postanowień umowy – jednorazowo lub w transzach, zgodnie z terminami określonymi w umowie.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w ofercie lub umowie Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego złożenia pisemnego wniosku w przedmiotowej sprawie. Wydział, po dokonaniu analizy wniosku i ewentualnych wyjaśnień, przygotowuje projekt aneksu do umowy lub zgody wojewody.
6. Aneks podpisuje Wojewoda lub upoważniona przez niego osoba oraz uprawniony przedstawiciel (przedstawiciele) oferenta wyłonionego w drodze konkursu.

Rozdział 8

Nieprzyjęcie dotacji przez oferenta

- § 9. 1. Oferent, którego oferta została wybrana do realizacji i zamieszczona w ogłoszeniu o wynikach konkursu, może zrezygnować z jej realizacji składając pisemne oświadczenie podpisane przez uprawnione osoby. Powyższa zmiana nie wymaga zmiany ogłoszenia wyników konkursu.
2. W przypadku rezygnacji przez oferenta z przyjęcia dotacji w całości lub w części, oferent składa oświadczenie o rezygnacji z przyjęcia dotacji. Oświadczenie powinno zostać złożone na piśmie lub w formie dokumentu elektronicznego w terminie 4 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
 3. Środki przeznaczone na dotację dla oferenta, który złożył oświadczenie o rezygnacji z przyjęcia dotacji mogą zostać przyznane oferentom, których oferta spełniła wymogi formalne oraz uzyskała pozytywną ocenę merytoryczną i która otrzymała dotację w kwocie niższej od wnioskowanej w złożonej ofercie lub w przypadku braku powyższych oferentów, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów spośród niedofinansowanych.
 4. Propozycja podziału środków, o których mowa w ust. 3 zostaje przedstawiona Wojewodzie do zatwierdzenia.
 5. W przypadku określonym w § 9 pkt 3, Dyrektor Wydziału zwraca się do danego podmiotu z pisemną informacją dotyczącą możliwości przyjęcia dotacji na realizację zadania publicznego.
 6. Informacja zawiera kwotę możliwej do przyznania dotacji.
 7. W procedurze dotyczącej sporządzenia i podpisania umowy na realizację zadania publicznego stosuje się zapisy § 8 pkt 1 – 7, z tym że termin 4 dni na oświadczenie o przyjęciu lub odrzuceniu dotacji liczy się od daty odbioru pisma informującego, o których mowa w § 9 pkt 5.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 108/2025

Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Wydział Polityki Społecznej

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE			
1.	Nr kancelaryjny oferty/RPW		
2.	Numer oferty		
3.	Numer zadania (priorytetu) wg. Ogłoszenia o konkursie		
4.	Data wpływu oferty		
5.	Nazwa oferenta		
6.	Adres oferenta		
7.	Tytuł zadania publicznego (z oferty)		
8.	Wnioskowana kwota dotacji		
9.	Wsparcie czy powierzenie realizacji zadania publicznego		
KRYTERIA FORMALNE		TAK	NIE
1.	Czy oferta realizacji zadania publicznego została złożona do urzędu w terminie określonym w Ogłoszeniu konkursowym?		
2.	Czy oferta realizacji zadania publicznego została wypełniona na właściwym formularzu?		
3.	Czy oferent jest uprawniony do złożenia oferty i podpisana przez upoważnione osoby?		
4.	Czy oferta realizacji zadania publicznego odpowiada na wskazany w ogłoszeniu rodzaj zadania?		
5.	Czy oferent wskazał rezultaty realizacji zadania publicznego oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania?		
6.	Czy prawidłowo i kompletnie wypełnione są wszystkie pola oferty?		
7.	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki wskazane w Ogłoszeniu?		
8.	Czy oferta zgodna jest z działalnością statutową podmiotu i jest skierowana na rzecz mieszkańców województwa Kujawsko-Pomorskiego?		

Oferta spełnia kryteria formalne.....

Oferta nie spełnia kryteriów formalnych.....

Data i podpis (podpisy) osób dokonujących oceny formalnej:

.....
.....
.....
.....

Uzasadnienie oceny formalnej

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Bydgoszcz, dnia

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 108/2025

Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Wydział Polityki Społecznej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE		
1.	Numer oferty	
2.	Nazwa oferenta	
3.	Wnioskowana kwota dotacji	
4.	Wysokość środków finansowych własnych	
5.	Wkład osobowy	

Kryterium Oceny		Liczba możliwych punktów	Liczba przyznanych punktów
Merytoryczna zawartość oferty			
1.	Liczba odbiorców zadania publicznego.	0-5	
2.	Zgodność opisu zadania z harmonogramem.	0-5	
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0-5	
4.	Doświadczenie oferenta w realizowanym zadaniu publicznym będącym przedmiotem złożonej oferty.	0-7	
5.	Wpisywanie się realizowanym zadaniem w priorytet wskazany w ogłoszeniu konkursowym.	20	
6.	Ocena rezultatów zadania publicznego. (Weryfikowalność zakładanych rezultatów (określone liczbowo, procentowo itp.) wymierność, realność i możliwość do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań).	0-10	
7.	Ocena wkładu własnego w realizację zadania publicznego. (Finansowy wkład własny, wycena pracy wolontariuszy).	0-6	

8.	Zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, spójności z harmonogramem, racjonalności i adekwatności proponowanych stawek jednostkowych w odniesieniu do działań, rezultatów i zakresu rzeczowego zadania.	0-10	
9.	Zachowanie limitu kosztów administracyjnych.	2	
10.	Suma uzyskanych punktów (od 1 do 9).	Max. 70	
Wnioskowana kwota dotacji			
Rekomendowana kwota dotacji			
Data i podpisy Zespołu ds. Oceny Ofert: 			
Uzasadnienie wyboru oferty lub jej odrzucenia			

<u>PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ</u>		
1.		
2.		
3.		
4.		

5.		
6.		

Bydgoszcz, dnia

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji

.....
czytelnie imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu od udziału w opiniowaniu ofert, które zostały złożone przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 r. zleconych zadań publicznych, ogłoszonego przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, ponieważ:

1. nie jestem osobą uprawnioną do reprezentowania organizacji pozarządowej lub podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, biorących udział w otwartym konkursie ofert w charakterze oferenta;
2. nie pozostaję z żadnym z oferentów, będących osobami fizycznymi lub reprezentującymi osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, w takim stosunku prawnym, że wybranie oferty w konkursie mogłoby mieć wpływ na ustalenie moich praw lub obowiązków;
3. mój małżonek, żaden z moich krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, jak również osoba związana ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli nie bierze udziału w konkursie, jako osoba uprawniona na podstawie statutu lub innego aktu do reprezentowania i zaciągania w imieniu oferenta zobowiązań finansowych, podpisywania umów, dysponowania funduszami i dokonywania rozliczeń;
4. mój małżonek, żaden z moich krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, jak również osoba związana ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli nie jest przedstawicielem żadnego z oferentów będących osobami fizycznymi lub reprezentującymi osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej biorących udział w konkursie, jako osoba uprawniona na podstawie statutu lub innego aktu do reprezentowania i zaciągania w imieniu oferenta zobowiązań finansowych, podpisywania umów, dysponowania funduszami i dokonywania rozliczeń;
5. nie pozostawałam/nie pozostawałem z żadnym z oferentów będących osobami fizycznymi lub reprezentującymi osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej w związku małżeńskim, jak również nie byłam/byłem związana/y z żadną z tych osób z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
6. nie zachodzą okoliczności inne, niż wymienione w pkt 1-5, które mogłyby wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności, z powodu których konieczne byłoby wyłączenie mojej osoby od udziału w opiniowaniu ofert.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Załączniki nr 5 do zarządzenia nr 108/2025
Wojewody Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 kwietnia 2025 r.

Bydgoszcz, dnia 2025 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż wyciąg z właściwego rejestru/ewidencji nr
z dniaprzedłożony przez

.....
.....

(nazwa podmiotu uprawnionego)

jako załącznik do oferty realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....
.....

w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań w obszarach pomocy społecznej
w 2025 r. jest zgodny ze stanem prawnym i faktycznym na dzień podpisania umowy
o realizację powyższego zadania.

Załączniki nr 6 do zarządzenia nr 108/2025
Wojewody Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 kwietnia 2025 r.

INFORMACJA

W związku z treścią § 7 ust. 2 Umowy o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego 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.) w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań programów w określonych obszarach pomocy społecznej w 2025 r., informuje się, iż logo Wojewody Kujawsko–Pomorskiego należy pobrać ze strony internetowej Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy (<https://www.gov.pl/web/uw-kujawsko-pomorski/logotypyp>)

Zapoznałam/em się z treścią informacji:

Bydgoszcz, dnia 2025 r.