

UCHWAŁA NR 259/2014
ZARZĄDU POWIATU BYDGOSKIEGO
z dnia 09 stycznia 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Bydgoskiego w 2014 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.¹) oraz art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.²) i wykonaniu uchwały Nr 353/XXXII/13 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Bydgoskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014.

uchwala, się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Bydgoskiego w 2014 roku:

1) Konkurs nr 2/2014 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Bydgoskiego w 2014 roku w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, którego regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;

2) Konkurs nr 3/2014 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Bydgoskiego w 2014 roku w zakresie turystyki, którego regulamin stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Oferty należy składać w terminie do dnia **31 stycznia 2014 r.**

§ 3. Ogłoszenie o konkursach zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Bydgoskiego,
- 2) na stronie internetowej Powiatu Bydgoskiego,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Bydgoskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 205 poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 149, poz. 887, Nr 232, poz. 1378.

Członkowie Zarządu

1.

2.

3.

4.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bydgoskiego

Starosta Bydgoski
Wojciech Porzych

bydgoski

Uzasadnienie

Podstawą prawną ogłoszenia konkursów jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.), która mówi o współpracy organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.

Jedną z form współpracy jest zlecanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych w trybie otwartych konkursów ofert.

W związku z powyższym konieczne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Dyrektor
Wydziału Edukacji Kultury i Sportu


Mariusz Strak

*Załącznik nr 1
do uchwały nr 259/2014
z dnia 09 stycznia 2014 r.*

Zarząd Powiatu Bydgoskiego

Na podstawie oraz art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2014
na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Bydgoskiego
w 2014 r. w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego pod nazwą:**

WSPIERANIE ROZWOJU KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA NARODOWEGO

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 2/2014

I. Termin i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 10 stycznia 2011 r. Nr 6 poz. 25)

w terminie do dnia 31 stycznia 2014 r.

korespondencyjnie na adres :

**Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy
Wydział Edukacji, Kultury i Sportu
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
(z dopiskiem „Konkurs nr 2/2014”)**

lub osobiście do kancelarii podawczej Starostwa Powiatowego przy ul. Konarskiego 1-3, znajdującej się na czwartym piętrze, pokój 448.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobierać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, pok. 420 lub ze strony internetowej www.powiat-bydgoski.bip.net.pl zakładka „konkursy na realizację zadań publicznych”.

3. Do złożenia oferty uprawnione są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
 - 2) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem;
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu;
6. W przypadku gdy w konkursie oferent składa więcej niż jedną ofertę, dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników.
7. Oferty złożone po terminie i zawierające błędy formalne nieuzupełnione w **terminie 5 dni** od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. W przypadku wyboru oferty zlecenie zadania nastąpi w formie **wsparcia zadania**.
5. W 2014 roku na realizację zadań przeznacza się kwotę 13.000 zł. Kwota ta może ulec zmianie.
Podaje się do wiadomości, że suma dotacji wykorzystanych w 2013 roku na realizację zadań wyniosła 13.000 zł.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie na które jest składana oferta winne być wykonane w 2014 roku. Umowa może obowiązywać strony od 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2014 r., **przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert 2/2014 i przyznaniu dotacji**. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu uznaje się za kwalifikowane, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2014 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

IV. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Bydgoskiego powoła Komisję.
3. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
4. Kryteria oceny merytorycznej:
 - a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
 - b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne,
 - d) Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) Ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) Rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań z budżetu Powiatu w latach poprzednich.
5. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego w formie uchwały.

6. Do uchwały Zarządu Powiatu Bydgoskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Informacje o na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Powiatu Bydgoskiego www.powiat-bydgoski.bip.net.pl (zakładka „konkursy na realizację zadań publicznych”).

V. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu, zarezerwowane środki Zarząd Powiatu może przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarządem Powiatu a oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków Powiatu Bydgoskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązuje się także do umieszczania logotypu Powiatu Bydgoskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) dostarczenia na wezwanie Wydziału merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

*Załącznik nr 2
do uchwały nr 259/2014
z dnia 09 stycznia 2014 r.*

Zarząd Powiatu Bydgoskiego

Na podstawie oraz art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3/2014
na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Bydgoskiego
w 2014 r. w zakresie turystyki pod nazwą:**

WSPIERANIE ROZWOJU TURYSTYKI

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 3/2014

I. Termin i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 10 stycznia 2011 r. Nr 6 poz. 25)

w terminie do dnia 31 stycznia 2014 r.

korespondencyjnie na adres :

**Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy
Wydział Edukacji, Kultury i Sportu
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
(z dopiskiem „Konkurs nr 3/2014”)**

lub osobiście do kancelarii podawczej Starostwa Powiatowego przy ul. Konarskiego 1-3, znajdującej się na czwartym piętrze, pokój 448.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobierać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, pok. 420 lub ze strony internetowej www.powiat-bydgoski.bip.net.pl zakładka „konkursy na realizację zadań publicznych”.

3. Do złożenia oferty uprawnione są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
 - 2) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem;
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu;
6. W przypadku gdy w konkursie oferent składa więcej niż jedną ofertę, dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników.
7. Oferty złożone po terminie i zawierające błędy formalne nieuzupełnione w **terminie 5 dni** od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. W przypadku wyboru oferty zlecenie zadania nastąpi w formie **wsparcia zadania**.
5. W 2014 roku na realizację zadań przeznaczona jest kwota 10.000 zł. Kwota ta może ulec zmianie.
Podaje się do wiadomości, że suma dotacji wykorzystanych w 2013 roku na realizację zadań wyniosła 5.000 zł.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie na które jest składana oferta winne być wykonane w 2014 roku. Umowa może obowiązywać strony od 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2014 r., **przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert 3/2014 i przyznaniu dotacji**. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu uznaje się za kwalifikowane, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2014 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

IV. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Bydgoskiego powoła Komisję.
3. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
4. Kryteria oceny merytorycznej:
 - a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
 - b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne,
 - d) Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) Ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) Rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań z budżetu Powiatu w latach poprzednich.
5. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego w formie uchwały.

6. Do uchwały Zarządu Powiatu Bydgoskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Informacje o na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Powiatu Bydgoskiego www.powiat-bydgoski.bip.net.pl (zakładka „konkursy na realizację zadań publicznych”).

V. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu, zarezerwowane środki Zarząd Powiatu może przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarządem Powiatu a oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków Powiatu Bydgoskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązuje się także do umieszczania logotypu Powiatu Bydgoskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) dostarczenia na wezwanie Wydziału merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).