

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 15 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.), zwany dalej „ustawą”,

LUBUSKI KURATOR OŚWIATY

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej z terenu województwa lubuskiego w 2018 roku.

§ 1. Na realizację zadania przeznaczają się środki finansowe w kwocie 163 890,00 zł.

§ 2. Wsparcie realizacji zadania w 2018 roku przez Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim dotyczy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych do ukończenia 24 roku życia, zamieszkałych na stałe na terenie województwa lubuskiego, zwanych dalej „uczestnikami wypoczynku”.

§ 3. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział prowadzące na terenie województwa lubuskiego działalność w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:

- 1) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy;
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 4. 1. Podmioty, o których mowa w § 3, składają oferty zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), z uwzględnieniem art. 14 ustawy.

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kserokopię aktualnego statutu oferenta, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji oferenta;
- 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji oferenta);
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo, upoważnienie), w przypadku kserokopii – powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji oferenta;
- 4) wykaz osób wchodzących w skład kadry wypoczynku, obejmujący imię i nazwisko oraz funkcję, wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby warunków, o których mowa w art. 92p ust. 1-6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.) – dalej u.s.o.; liczba wychowawców wypoczynku winna być odpowiednia do liczby uczestników wypoczynku;
- 5) program pracy z dziećmi i młodzieżą;
- 6) informacja oferenta o zapewnieniu dostępu do opieki medycznej – zgodnie z wymogami art. 92c ust. 2 pkt 3 u.s.o.;

- 7) opis warunków bytowych (baza materialna, zakwaterowanie, zaplecze sportowo-rekreacyjne);
 - 8) w przypadku obozów wędrownych – informację na temat przebiegu trasy obozu wędrownego;
 - 9) oświadczenie oferenta o organizowaniu wypoczynku zgodnie z przepisami art. 92a-92s u.s.o. oraz warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452);
 - 10) oświadczenie o liczbie uczestników wypoczynku uprawnionych do pierwszeństwa w korzystaniu z różnych form wypoczynku, finansowanych z budżetu państwa, tj. dzieci:
 - a) objętych pieczą zastępczą,
 - b) pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
 - z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
 - samotnie wychowywanych w rozumieniu art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.),
 - c) z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujących w środowisku ekologicznie zagrożonym.
3. Oferta powinna zawierać dokładny czas trwania turnusu, dokładną liczbę uczestników w turnusie oraz miejsce organizacji wypoczynku.

§ 5. 1. Jeden podmiot może złożyć nie więcej niż trzy oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jedna oferta może dotyczyć jednej formy wypoczynku, organizowanej w tym samym miejscu i czasie, dla tej samej grupy dzieci (jeden turnus).

3. W przypadku złożenia więcej niż trzech ofert przez jeden podmiot – wszystkie oferty podmiotu zostaną odrzucone ze względów formalnych.

§ 6. Dotacja będzie udzielona wyłącznie na wsparcie następującego zakresu rzeczowego zadania:

- 1) przewóz uczestników wypoczynku;
- 2) wyżywienie uczestników wypoczynku;
- 3) zakwaterowanie uczestników wypoczynku;
- 4) bilety wstępu oraz opłaty za atrakcje związane z realizacją programu;
- 5) nagrody dla uczestników wypoczynku za udział w konkursach;
- 6) zakup sprzętu sportowego oraz artykułów biurowych przeznaczonych do wykorzystania przez uczestników wypoczynku.

§ 7. 1. Dotacja będzie udzielona w wysokości:

- 1) 30 zł/osobodzień – wypoczynek w formach wyjazdowych;
- 2) 15 zł/osobodzień – wypoczynek w miejscu zamieszkania.

2. Dotacja będzie udzielona na okres maksymalnie do 14 dni wypoczynku (w przypadku wypoczynku dzieci i młodzieży trwającego dłużej, należy wskazać konkretny termin podlegający dofinansowaniu).

3. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji lub zmniejszenia przyznanego dofinansowania, dofinansowanie otrzyma podmiot, który uzyskał najwyższą liczbę punktów wśród oferentów, którym nie została przyznana dotacja i który złoży deklarację o możliwości wykorzystania przyznanego w ten sposób środków w terminie do 31 sierpnia 2018 roku.

§ 8. 1. Lubuski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników wypoczynku objętych dotacją w stosunku do przedłożonej oferty.

2. Liczba uczestników wypoczynku objętych dotacją uzależniona jest od oceny

merytorycznej oferty oraz wielkości środków budżetowych, będących w dyspozycji Lubuskiego Kuratora Oświaty.

3. Lubuski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, w części lub w całości, bez podania przyczyn.

§ 9. 1. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiążą się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania, sformułowanej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), przepisów ustawy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), a Lubuski Kurator Oświaty zobowiąże się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków w formie dotacji celowej.

2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności, po złożeniu przez oferenta zaświadczenia o zgłoszeniu wycieczki objętej ofertą.

3. Umowa może przewidywać wykonanie określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy.

§ 10. Lubuski Kurator Oświaty dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy, o której mowa w § 9 ust. 1.

§ 11. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, o której mowa w § 9 ust. 1, należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

3. W terminie złożenia sprawozdania z realizacji zadania należy złożyć również dokumenty księgowe (faktury/ rachunki) potwierdzające dokonanie wydatków pokrywanych w całości lub części z dotacji (do wysokości udzielonej dotacji) oraz listę uczestników wycieczki objętej dotacją.

4. Wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa zadania publicznego winna być prowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. Dokumenty księgowe należy opisać w następujący sposób: „kwota... zł została wydatkowana na przewóz (wyżywienie lub zakwaterowanie, itp. zgodnie z § 6 ogłoszenia) uczestników wycieczki w... (należy wpisać miejsce wycieczki zgodnie ze złożonym harmonogramem) z dotacji Lubuskiego Kuratora Oświaty zgodnie z umową z dnia ...”.

6. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty i otrzymania więcej niż jednej dotacji, należy odrębnie dla każdego turnusu przedłożyć sprawozdanie, dokumenty księgowe oraz listę uczestników.

§ 12. 1. Zadanie powinno być realizowane w 2018 roku w okresie ferii letnich, tj. od dnia 23 czerwca 2018 roku do dnia 31 sierpnia 2018 roku.

2. Zadanie powinno być realizowane w turnusie trwającym co najmniej 5 dni.

3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z przepisami art. 92a-92s u.s.o. oraz warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).

§ 13. Oferty w zaklejonej kopercie należy składać w Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Jagiellończyka 10 lub przesłać na adres: Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim (ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski), w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 1 czerwca 2018 roku, do godziny 15.00** (decyduje data wpływu do Kuratorium). Na kopercie należy umieścić pełną nazwę podmiotu i jego adres oraz napisać „*Oferta na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej w 2018 roku*”.

§ 14. 1. Jeżeli oferent nie złoży załączników do oferty, o których mowa w § 4 ust. 2, lub je złoży, ale niepodpisane lub wadliwie podpisane, zostanie wezwany do ich złożenia lub poprawienia w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania (decyduje data wpływu do Kuratorium).

2. Oferty złożone po terminie określonym w § 13 oraz niespełniające wymogów określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

§ 15. 1. W celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, Lubuski Kurator Oświaty powoła komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”.

2. Z przebiegu prac komisji sporządzony zostanie protokół.

3. Po zakończeniu prac komisji i akceptacji wyłonionych oferentów przez Lubuskiego Kuratora Oświaty ich lista zostanie ogłoszona w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, tj. w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim (www.ko-gorzow.edu.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim w terminie do dnia **15 czerwca 2018 roku**.

4. Od wyniku konkursu nie przysługuje odwołanie.

§ 16. 1. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym komisja bierze pod uwagę przesłanki, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy. Priorytetowo będą traktowane formy wypoczynku rekomendowane przez Ministra Edukacji Narodowej:

- 1) uwzględniające działania, w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej, związane z obchodami setnej rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości;
- 2) uwzględniające możliwość pobytu w miejscach, powiązanych tematycznie z wydarzeniami historycznymi z okresu II Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) promujące wychowanie do wartości społecznych i kulturowych, w tym działania z zakresu wolontariatu dzieci i młodzieży;
- 4) integrujące społecznie dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

- 1) program pobytu – wszechstronność, zróżnicowanie i atrakcyjność programu, z uwzględnieniem priorytetów podanych w ust. 1;
- 2) warunki bytowe – baza materialna, zakwaterowanie, zaplecze sportowo-rekreacyjne;

- 3) kwalifikacje i doświadczenie kadry pedagogicznej oraz udział wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu biorących udział w realizacji zadania;
 - 4) ocena realizacji przez oferenta zadania w latach poprzednich (efektywność, rzetelność, terminowość, jakość oraz prawidłowość wykorzystania przyznanej dotacji);
 - 5) liczba uczestników wycieczki, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 10;
 - 6) wysokość udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.
3. Oferta może otrzymać maksymalnie 60 punktów.
4. Oferta może otrzymać w ramach kryterium, o którym mowa w ust. 2:
- 1) pkt 1 – od 0 do 25 punktów;
 - 2) pkt 2 – od 0 do 15 punktów;
 - 3) pkt 3 – od 0 do 5 punktów;
 - 4) pkt 4 – od 0 do 5 punktów;
 - 5) pkt 5:
 - a) 3 punkty – za udział w ogólnej liczbie uczestników wycieczki od 5 do 10% uczestników wycieczki, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 10,
 - b) 5 punktów – za udział w ogólnej liczbie uczestników wycieczki więcej niż 10% uczestników wycieczki, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 10;
 - 6) pkt 6 – od 0 do 5 punktów.
5. Oferentowi, którego oferta otrzyma poniżej 30 punktów, dotacja nie będzie przyznana.

§ 17. W 2017 roku na wsparcie realizacji zadania przekazano kwotę 520 560 zł.

Lubuski Kurator Oświaty


Ewa Rawa

RADCA PRAWNY

Piotr Gąsiorek