

**Ogłoszenie**  
**o otwartym konkursie ofert**  
**w ramach Rządowego programu „Bezpieczna i przyjazna szkoła”**  
**na realizację działań w zakresie zwiększenia skuteczności działań wychowawczych**  
**i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach**  
**i placówkach w województwie kujawsko-pomorskim w 2016 roku.**

Na podstawie:

- art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.),
- art. 8 ust. 1 pkt 2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 198),
- Uchwały nr 130/2014 Rady Ministrów z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”

**KUJAWSKO-POMORSKI KURATOR OŚWIATY**

ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie wspierania organizacji zadań mających na celu zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach oświatowych w województwie kujawsko-pomorskim w 2016 roku oraz zaprasza do składania ofert realizacji projektów.

**I. RODZAJ ZADANIA**

1. Celem konkursu jest wyłonienie najkorzystniejszych ofert podmiotów, które będą zawierały priorytetowe zadania rekomendowane do realizacji w 2016 r. na terenie województwa kujawsko-pomorskiego i w oparciu o przeprowadzoną diagnozę w zakresie szeroko rozumianego bezpieczeństwa w szkole i zaplanują projekty edukacyjne w zakresie działań na rzecz realizacji celu głównego programu: „zwiększenia skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach oświatowych w województwie kujawsko-pomorskim”

oraz cele szczegółowe rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dotyczące:

- Kreowania zdrowego, bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkoły i placówki;
- Zapobiegania problemom i zachowaniom problemowym dzieci i młodzieży;
- Promowania zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży.

2. Projekty konkursowe powinny wpisywać się w co najmniej jedno zadanie spośród rekomendowanych do realizacji w projektach na rok 2016 opublikowane na stronie internetowej [www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl](http://www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl) w zakładkach *dla dyrektorów i samorządów / Dotacje rządowe / rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” / Realizacja programu w roku 2016.*

3. Zaplanowane działania powinny uwzględniać zaproponowane w Rządowym programie „Bezpieczna i przyjazna szkoła”, w ramach wybranego celu szczegółowego zadania, wskaźniki, rezultaty, które mogą być poszerzone o własne wynikające ze specyficznych uwarunkowań danego środowiska szkolnego i lokalnego.

4. Uzasadnione diagnozą problemów i potrzeb działania muszą być realizowane z zaangażowaniem społeczności szkolnej, a także we współpracy ze środowiskiem lokalnym, w tym służbami, instytucjami, podmiotami właściwymi dla wyszczególnionych zadań projektu.

5. Każdy projekt powinien być poddany ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w sprawozdaniu końcowym.

#### 6. Ostatecznymi odbiorcami projektów mają być:

- 1) uczniowie i wychowankowie;
- 2) nauczyciele i wychowawcy;
- 3) inni pracownicy szkół i placówek;
- 4) rodzice uczniów i wychowanków lub ich opiekunowie;
- 5) instytucje i podmioty, które mogą wspierać działania szkoły i placówki w środowisku lokalnym;
- 6) organizacje pozarządowe w rozumieniu art.3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm), zwanej dalej ustawą lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, współpracujące ze szkołą i placówką.

7. Podmioty uprawnione do składania ofert:

- a) **jednostki samorządu terytorialnego**, które prowadzą przedszkola, szkoły lub placówki.
- b) **organizacje pozarządowe** w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, którym zlecona zostanie realizacja zadania w trybie tej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie oświaty i wychowania.

## II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania w 2016 r. przeznaczają się środki publiczne w wysokości **206.492 zł** (słownie: **dwieście sześć tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt dwa zł**).

2. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 50.000 zł.

## III. ZASADY PRZYNAWANIA DOTACJI

1. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania.

2. Na jedno zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednego wydziału Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego lub rządowej administracji zespolonej w województwie kujawsko-pomorskim.

3. Dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

Zakłada się **20 % wkład własny** – rozumiany zarówno jako wkład finansowy oraz jako wkład pozafinansowy (świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków).

4. Koszty zarządzania ( w tym m.in. koszty administracyjne , wyposażenia i promocji zadania) nie mogą przekroczyć **5 % całkowitej wartości zadania**.

5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Przyznana kwota może być niższa od określonej w ofercie.

W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu, harmonogramu, opisu poszczególnych działań realizacji zadania, przy czym nie może ulec zmianie zakładany standard i charakter zadania.

6. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego;
- 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
- 3) uwzględnione w budżecie zadania;
- 4) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy lub porozumienia do dnia zakończenia realizacji zadania;
- 5) udokumentowane dowodami księgowymi (fakturami, rachunkami) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa;
- 6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Do konkursu mogą być składane oferty, które będą realizowane w terminie od dnia **01 września 2016 r. do dnia 30 listopada 2016 r.**

2. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:

1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty może żądać przedstawienia dokumentacji w trakcie kontroli realizacji zadania, a także w trakcie oceny sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

2) Dokumentacja, powinna zawierać w szczególności:

- w przypadku warsztatów, seminariów, spotkań, konferencji, szkoleń, wyjazdów oraz wycieczek:
  - a) listę obecności zawierającą imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika, ze wskazaniem tematyki prowadzonych zajęć oraz, jeżeli dotyczy, nazwę organizacji/instytucji i funkcję uczestnika,
  - b) listę podmiotów, z którymi zleceniobiorca zawarł umowy cywilnoprawne (trenerów, wykładowców, wychowawców), wraz z umowami,
  - c) szczegółowy program, wraz z nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych elementów,
  - d) kopie materiałów rozdawanych uczestnikom,
  - e) raporty, materiały wypracowane podczas warsztatów,
  - f) kopie ankiet ewaluacyjnych,
  - g) raport ewaluacyjny;
- w przypadku zadań wydawniczych (w tym publikacji elektronicznych);
  - a) po jednym egzemplarzu wszystkich opublikowanych materiałów,

- b) pliki elektroniczne zawierające opracowaną publikację utrwalone na powszechnie używanym nośniku takim jak: płyta CD, DVD, pendrive. itp.

### 3. Warunki uczestnictwa w projekcie.

1) Podmioty realizujące zadanie powinny spełniać niezbędne warunki i posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- kadre:

- a) specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
- b) przeszkolonych wolontariuszy;

- dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery), o ile takie zadania były przez podmiot realizowane;

- listy obecności uczestników ( 80 % frekwencji na zajęciach lub warsztatach)

- wyniki ewaluacji poprzednich projektów.

### 4. Zasady dotyczące opracowania kalkulacji kosztów:

1) kalkulację kosztów należy sporządzić w złotych polskich;

2) koszty i ich kategorie uwzględnione w kalkulacji zadania muszą znaleźć odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania;

3) w ramach kalkulacji powinny być wyraźnie wydzielone poszczególne kategorie kosztów działania zaplanowane w ramach zadania i opisane w formularzu (np. w przypadku działania o nazwie „wyjazdowe warsztaty dla uczniów gimnazjum w ramach ....” w kalkulacji wyróżniamy następujące kategorie: koszty wynagrodzenia trenerów, koszty udostępnienia Sali, koszty zakwaterowania i wyżywienia uczestników, koszty transportu, itp. );

4) kalkulacja powinna w możliwie najlepszy sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów. Poszczególne rodzaje kosztów w kalkulacji należy umieścić w odpowiedniej części formularza: koszty merytoryczne, koszty obsługi, w tym koszty administracyjne, inne koszty;

5) koszty administracyjne obejmują koszty zarządzania zadaniem oraz jego promocję.

Koszty te mogą być poniesione, o ile są niezbędne do realizacji zadania i są ściśle z nim powiązane. Kosztami takimi mogą być np.: wynagrodzenie koordynatora zadania, księgowej (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, ksero (np. przygotowanie dokumentacji zadania, sprawozdania, ankiet ewaluacyjnych), połączeń telefonicznych, koszty prowadzenia rachunku bankowego (ale nie przelewów), koszty ulotek lub plakatów związanych z promocją;

6) kalkulacja kosztów powinna być zaplanowana gospodarnie, a zaplanowane środki należy wydawać w sposób racjonalny.

7) Udokumentowanie wkładu własnego w formie osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:

- przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem, liczbą godzin pracy i stawką,
- załączenie pisemnych umów z wolontariuszami.

8) Z zadeklarowanego we wniosku o dotację **wkładu własnego – finansowego** organizacja musi rozliczyć się w sprawozdaniu z realizacji zadania.

5. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, organizator zobowiązany jest, sporządzić i dostarczyć do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy sprawozdanie z wykonania zadania, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania

publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z załącznikami o których mowa w pkt 1. ppkt 2. oraz sprawozdanie MEN (link „Bezpieczna i przyjazna szkoła”)

6. Oferent, który otrzyma dotację jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy – Rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” – na zasadach określonych w umowie/porozumieniu. Dotyczy to wszystkich materiałów, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych realizowanego zadania proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność wraz z logo Kuratorium Oświaty i Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

7. W przypadku wystąpienia okoliczności wymagających zmian w realizacji zadania, oferent jest zobowiązany do poinformowania na piśmie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o tych zmianach i uzasadnieniu konieczności ich wprowadzenia. Zmiany można dokonać jedynie za zgodą Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na podstawie aneksu do umowy.

8. Zgodnie z art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013 r, poz. 885 z póź. zm.) każda umowa/porozumienie na podstawie której zostanie przekazana dotacja określać będzie:

- 1) szczegółowy opis zadania (zawarty w ofercie stanowiącej integralną część umowy), w tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności,
- 3) termin wykorzystania dotacji,
- 4) tryb kontroli wykonania zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej dotacji.

9. Każdy projekt musi być poddany ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w sprawozdaniu końcowym. Sprawozdanie musi zawierać narzędzia ewaluacji, wyniki ewaluacji, z uwzględnieniem wskaźników liczbowych i procentowych.

10. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowania zaległości i zobowiązań.

## V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia **20 lipca 2016 r.** do godz. 15.30 w Kancelarii Kuratorium Oświaty pok. 300, III piętro lub przesłać na adres Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz. (decyduje data wpływu oferty do Kuratorium Oświaty, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego).

2. **W przypadku organizacji pozarządowych** w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania* (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) – wzór oferty stanowi Załącznik nr 1 do ogłoszenia.

3. **W przypadku jednostek samorządu terytorialnego**, oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa Załącznik nr 2 do ogłoszenia

4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania z dopiskiem „**Konkurs ofert – Bezpieczna i przyjazna szkoła 2016 r.**”

5. Do oferty należy załączyć:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

3) w przypadku nie wskazania sposobu reprezentacji w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, należy dołączyć dokument potwierdzający sposób reprezentacji;

4) kopię aktualnego statutu.

6. Jednostki samorządu terytorialnego składają ofertę bez załączników, o których mowa w ust. 5.

7. Do oferty można dołączyć dokumenty, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, m.in. pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, ofertę programową itp.

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych dokumentów spowoduje odrzućenie oferty z przyczyn formalnych.**

## **VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA ICH WYBORU**

1. Termin dokonania wyboru ofert **do dnia 29 lipca 2016 r.**

2. Każda oferta podlega ocenie dokonywanej przez Wojewódzki Zespół Koordynujący powołany przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego z uwzględnieniem kryteriów:

### **1. Kryteria formalne:**

1) status prawny oferenta,

- 2) terminowość złożenia oferty,
- 3) złożenie oferty na właściwym formularzu,
- 4) kompletność oferty ( formularz ofert wraz z wymaganymi załącznikami),
- 5) prawidłowość wypełnienia oferty,
- 6) podpisanie oferty przez osoby uprawnione,
- 7) zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z ogłoszeniem konkursu,
- 8) zgodność terminu realizacji zadania z ogłoszeniem konkursu.

## **2. Kryteria merytoryczne:**

- 1) adekwatność oferty, w tym: zgodność oferty z celami konkursu, właściwy dobór beneficjentów,
- 2) zawartość merytoryczna, w tym: spójność zaplanowanych działań, czy projekt odpowiada na potrzeby beneficjentów, dostosowanie metody realizacji działań do potrzeb beneficjentów, realna możliwość wykonania planowanych działań,
- 3) innowacyjność oferty, czy planowane zadania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów, trwałość projektu, ewaluacja projektu,
- 4) kalkulacja kosztów, w tym spójność budżetu ze szczegółowym opisem projektu, czy proponowane koszty pozwalają na prawidłową realizację projektu, przejrzystość kosztorysu, realne koszty,
- 5) doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, zasoby kadrowe ( w tym kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie), posiadany wkład rzeczowy ( np. lokalowy, sprzętowy i inny, wraz z informacją o stanie technicznym) i osobowe, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków w ramach projektu – ważny z punktu widzenia realizacji zadania, partnerzy w projekcie,
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm), które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 7) trwałość projektu, w tym: stopień, w jakim projekt gwarantuje trwałe rezultaty, w szczególności wymierne oddziaływanie na grupę docelową, cele krótkotrwałe, cele długofalowe.

3. Po analizie formalnej i merytorycznej złożonych ofert Wojewódzki Zespół Koordynujący przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert – najwyżej ocenionych projektów, Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty, który dokona ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji publicznej, na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, na stronie internetowej [www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl](http://www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl) oraz na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

5. Z oferentem, którego oferta zostanie wybrana zostanie zawarta umowa o realizację zadania publicznego, stosownie do przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego porozumienia sprawie realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, zawarte na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. z 2016 r. poz. 198).

6. Zawarcie odpowiednio umowy lub porozumienia nastąpi po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów w sprawie uruchomienia środków finansowych z rezerwy celowej poz. 26 budżetu państwa.

7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Dofinansowanie nie przewiduje wydatków inwestycyjnych.

#### **VIII. INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH**

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

1. W roku 2016 Wojewoda Kujawsko-Pomorski nie realizował zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
2. W roku 2015 Wojewoda Kujawsko-Pomorski na realizację zadań publicznych tego rodzaju przekazał 207.240 zł ( słownie: dwieście siedem tysięcy dwieście czterdzieści zł), w tym organizacjom pozarządowym kwotę 195.880 zł ( słownie: sto dziewięćdziesiąt pięć tysięcy osiemset osiemdziesiąt zł ), a jednostkom samorządowym 11.360,00 zł. ( słownie: jednaście tysięcy trzysta sześćdziesiąt zł)
3. W roku 2014 Wojewoda Kujawsko-Pomorski na realizację zadań publicznych tego rodzaju przekazał 299.375 zł ( słownie: dwieście dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć zł), w tym organizacjom pozarządowym kwotę 275.913 zł ( słownie: dwieście siedemdziesiąt pięć tysięcy dziewięćset trzynaście zł), a jednostkom samorządowym 23.462,00 zł. (słownie: dwadzieścia trzy tysiące czterysta sześćdziesiąt dwa zł).

#### **IX. UWAGI KOŃCOWE**

Wszelkie pytania dotyczące Programu oraz konkursu ofert będącego przedmiotem niniejszego ogłoszenia, należy przesłać na adres: [ebrylewska@bydgoszcz.uw.gov.pl](mailto:ebrylewska@bydgoszcz.uw.gov.pl)

Kujawsko-Pomorski  
Kurator Oświaty

Marek Gralik

Bydgoszcz, 29 czerwca 2016 r.

Załączniki:

- a) załącznik nr 1 wzór ofert Organizacji pozarządowej
- b) załącznik nr 2 wzór oferty Jednostki Samorządu Terytorialnego