

Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/arttykul/94-674-trzeci-otwarty-konkurs-ofert-na-zorganizowanie-wypoczynku-letniego>

Trzeci otwarty konkurs ofert na zorganizowanie wypoczynku letniego

Bydgoszcz, 1 czerwca 2011 r.

WO. 3146. 3 / 2011

KUJAWSKO- POMORSKI KURATOR OŚWIATY

działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536.)

ogłasza

trzeci otwarty konkurs ofert dla: organizacji pozarządowych oraz osób prawnych jednostek organizacyjnych działających 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*, stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego*, spółdzielni socjalnych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) *, prowadzących działalność statutową w dziedzinie wypoczynku dzieci i młodzieży: **na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji w okresie od 4 lipca 2011 r. do 30 sierpnia 2011 r., letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin o niskich dochodach i zamieszkałych na terenach wiejskich oraz dzieci z mniejszymi szansami, które mieszkają w województwie kujawsko-pomorskim oraz są objęte obowiązkiem szkolnym.**

I. Rodzaj zadania: organizacja w okresie **od 4 lipca 2011 r. do 30 sierpnia 2011 r., letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin o niskich dochodach** i zamieszkałych na terenach wiejskich oraz dzieci z mniejszymi szansami, które mieszkają w województwie kujawsko-pomorskim oraz są objęte

obowiązkiem szkolnym tj. uczęszczają do szkół podstawowych i gimnazjów.

1. W ramach powierzenia realizacji zadania publicznego dofinansowaniem objęte będą formy wypoczynku organizowane w postaci kolonii lub obozów, poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży trwające **14 dni (13 noclegów) - jeden turnus**, w wysokości **55 zł** na osobę dziennie.

2. Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zamierza powierzyć organizację wypoczynku w formie kolonii lub obozu poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży dla **68 osób**, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej **GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: włocławskiego, lipnowskiego, toruńskiego, grodzkiego lub ziemskiego, grudziądzkiego, inowrocławskiego oraz bydgoskiego grodzkiego lub ziemskiego.**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań wynosi

53.010, 00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Oferta musi spełniać kryteria określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie wypoczynku;
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

2. Zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) dotacja dla zleceniobiorców, których oferty zostaną wybrane w wyniku konkursu, zostanie przyznana na podstawie umowy o powierzenie zadania publicznego i na warunkach określonych w umowie.

3. Zgodnie z art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z póź. zm.) umowa, na podstawie której zostanie przekazana dotacja określać będzie:

- szczegółowy opis zadania (zawarty w ofercie stanowiącej integralną część umowy), w

tym cel, na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania,

- wysokość udzielonej dotacji i tryb płatności: przyznana dotacja będzie wypłacona w dwóch transzach: I transza stanowić będzie 70 % całości dotowanej kwoty i może być wypłacona zleceniobiorcy przed rozpoczęciem realizacji zadania, II transza stanowić będzie 30% całości kwoty dotacji i może zostać wypłacona zleceniobiorcy nie później niż 30 dni od dnia zakończenia zadania i złożenia sprawozdania z wykonania zadania,
- termin wykorzystania dotacji,
- tryb kontroli wykonania zadania: (Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania oraz prawidłowości wykorzystania środków publicznych),
- termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

4. 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.

5. Przy powierzeniu realizacji zadania publicznego dotację otrzymają tylko, oferenci którzy złożą najkorzystniejszą ofertę. Jeden oferent może złożyć nie więcej niż jedną ofertę.

6. Przy zadaniu w formie powierzenia przyznana dotacja stanowi **100 % całkowitych kosztów, oferent nie może angażować w jego realizację środków własnych, ani środków z innych źródeł.**

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie może być zrealizowane w okresie **od 4 lipca 2011 r. do 30 sierpnia 2011 r.**

2. Uczestnikami wycieczki przy **powierzeniu** realizacji zadania mogą być jedynie dzieci i młodzież pochodzące z obszarów wiejskich i dzieci z mniejszymi szansami (z obszarów miejskich i korzystające z opieki instytucjonalnej tj. przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i domach dziecka), mieszkające w województwie Kujawsko-Pomorskim i spełniające obowiązek szkolny tzn. uczęszczające do szkół podstawowych i gimnazjów oraz pochodzące z rodzin korzystających ze świadczeń opieki społecznej (zalecany wiek uczestników wycieczki 7-16 lat). Naboru uczestników wycieczki zleceniobiorca dokona za pośrednictwem gminnych i miejskich ośrodków pomocy społecznej.

3. Wypoczynek powinien być zorganizowany w ośrodkach zlokalizowanych w miejscach atrakcyjnych pod względem turystycznym np. nad jeziorem, rzeką, w bliskim sąsiedztwie lasów itp. Oferent musi posiadać bazę lokalową własną, wynajętą lub wdzierżawioną wraz z niezbędnym wyposażeniem. Wypoczynek może być zorganizowany w obiekcie hotelarskim lub innym obiekcie, w którym są świadczone usługi hotelarskie, a także w obiekcie używanym okazjonalnie do wypoczynku.

W trakcie realizacji zadania zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu oraz opieki wychowawczej ze strony odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. Nr 12 poz. 67 z późn. zm.), w szczególności zleceniobiorca musi posiadać kartę kwalifikacyjną każdego uczestnika wypoczynku.

4. Zleceniobiorca nie może pobierać żadnych opłat od uczestników wypoczynku.

5. Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji zadania powinien zgłosić wypoczynek kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na miejsce siedziby organizatora zgodnie z § 6 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67, z późn. zm.) w terminie umożliwiającym uzyskanie zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku, o którym mowa w § 6b cytowanego wyżej rozporządzenia.

6. Dzieciom korzystającym z wypoczynku, będącego zadaniem, które Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty powierzy, zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić dzieciom **4 posiłki** dziennie (śniadanie, obiad, podwieczerek, kolację). Z wyjątkiem 1 - ego i ostatniego dnia turnusu. **Pierwszy dzień turnusu powinien rozpocząć się od obiadu, a ostatni dzień turnusu może zakończyć się po podaniu śniadania uczestnikom wypoczynku.** Zleceniobiorca musi zapewnić uczestnikom wypoczynku suchy prowiant i napoje w czasie podróży do miejsca wypoczynku oraz w drodze powrotnej w ilości dostosowanej do odległości jaką mają do przebycia uczestnicy. Dzieci muszą mieć stały dostęp do napojów przez cały czas trwania turnusu.

7. Tzw. wsad do kotła będzie musiał być udokumentowany dziennym raportem żywieniowym, na który ma się składać jadłospis na poszczególne dni i zlecenie wydania z magazynu produktów żywieniowych oraz kopie faktur, które należy załączyć do sprawozdania końcowego, za kupioną żywność na dany dzień lub dni.

8. Oferent po dokonaniu naboru uczestników organizowanego wypoczynku sporządzi listę uczestników. Lista powinna zawierać imię, nazwisko, datę urodzenia, PESEL, adres

zamieszkania, nazwę i numer szkoły do której dziecko uczęszcza oraz oznaczenia odpowiednio MOPS lub GOPS, z którego pomocy korzystają rodziny uczestników wypoczynku, według stanu na dzień jego rozpoczęcia. Zleceniobiorca dostarczy zleceniodawcy listę uczestników zadania w dzień jego rozpoczęcia.

9. Po zakończeniu realizacji zadania zleceniobiorca dołączy do sprawozdania końcowego zaktualizowaną listę uczestników wypoczynku.

10. Przed rozpoczęciem realizacji zadania zleceniobiorca ma obowiązek zgłoszenia placówki wypoczynku kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na swoją siedzibę, a kopię zaświadczenia o zgłoszeniu placówki wypoczynku musi przedłożyć w dniu podpisania umowy.

11. Koszty realizacji zadania, które mogą być pokryte z dotacji w przypadku zadań, których realizację Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty **powierzy, to następujące koszty merytoryczne, obsługi i inne:**

1) koszty osobowe (merytoryczne): wynagrodzenia i wyżywienie osób realizujących zadanie do 15 % otrzymanej dotacji (wynagrodzenie kadry pedagogicznej, wychowawców, kierownika wypoczynku, ratownika, instruktora sportu oraz wyżywienie kadry i wolontariuszy;

2) koszty rzeczowe (merytoryczne): np. zakup odzieży, upominków, nagród dla dzieci i młodzieży korzystającej z wypoczynku, zakup żywności, środków higienicznych, drobnego sprzętu sportowego, a także koszty realizowania programu;

3) zakup usług (merytoryczne): np. transport/przejazdy turystyczne, wyżywienie dla dzieci, wypożyczenia sprzętu, koszty ubezpieczenia;

4) koszty lokalowe (merytoryczne) : np. media - gaz energia elektryczna, woda, ogrzewanie tylko w części dotyczącej realizowanego zadania i inne koszty związane z zakwaterowaniem;

5) koszty administracyjne zadania (obsługi): do 5 % otrzymanej dotacji np. zakup materiałów biurowych, koszty połączeń telefonicznych, wynagrodzenie obsługi księgowej, kucharza, pomocy kuchennej.

12. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) żadne wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł),
- 2) zakup gruntów,
- 3) działalność gospodarczą,
- 4) działalność polityczną i religijną,
- 5) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy w szczególności na pokrycie zobowiązań.

13. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku mogą być wyłącznie faktury i rachunki, które:

- a) powinny być opisane w następujący sposób: „kwota....zł została wydatkowana np. na zakup nagród dla uczestników wycieczki (należy załączyć listę osób z potwierdzonym odbiorem drobnych upominków i termin turnusu), zgodny ze złożonym harmonogramem z dotacji Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z umową z dnia ...”;
- b) po opisaniu podlegają skopiowaniu i załączone są do sprawozdania;
- c) przy rozliczaniu nie należy łączyć turnusów, zestawienia faktur sporządzić należy do każdego turnusu, ujętego w harmonogramie załączonym do oferty;
- d) data wystawienia faktury, musi być zgodna z terminem turnusu jakiego dotyczy.

V. Termin składania ofert ustala się do dnia 24 czerwca 2011 r.

1. Oferty należy przesać pocztą na adres: **Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz** (decyduje data stempla pocztowego) lub złożyć

w siedzibie Kuratorium, w pok. 228, II piętro lub w pok. 300, III piętro (do godz. 15.00). Niezależnie od sposobu złożenia oferty na kopercie **należy umieścić dopisek:** „Konkurs na realizację wycieczki letniej”.

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do ogłoszenia. Wypełnić właściwe miejsca i rubryki w ofercie, opatrzyć pieczęciami i podpisami osób w zgodzie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji. Jeżeli oferenta reprezentuje pełnomocnik, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, zgodnie z wpisem z właściwego rejestru lub ewidencji. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Dołączone do oferty kopie dokumentów muszą być opatrzone na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem i podpisane przez oferenta lub osobę upoważnioną i opatrzone pieczęcią imienną (w przypadku jej braku konieczny jest czytelny podpis). Strony należy ponumerować, a w treści oferty umieścić informację o liczbie stron.

3. Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub wyciąg z właściwej ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizatora i umocowanie reprezentujących go osób;
- roczne sprawozdanie merytoryczne i finansowe;
- obowiązek złożenia sprawozdań, o których mowa wyżej nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 234, poz. 1536), które nie prowadziły działalności

w roku poprzednim. Te organizacje obowiązane są dołączyć oświadczenie podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu tych podmiotów, o następującej treści: „W imieniu organizacji..... oświadczam/oświadczamy, że w roku 2010 nie prowadziliśmy działalności dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego”;

- pisemne rekomendacje (zawierające informacje na temat rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków) innych organów administracji publicznej na zlecenie, których oferent wcześniej realizował zadania, których beneficjentami były dzieci i młodzież w latach 2009-2010;

- wykaz osób i opis ich kwalifikacji, przy udziale których, oferent zamierza zrealizować zadanie, koniecznie ze wskazaniem, które osoby są czynnymi zawodowo nauczycielami;

- statut oferenta lub jego kopię;

- dodatkowo pisemną informację o realizowanych formach wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanych przez oferenta na zlecenie bądź zamówienie Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w wyniku otwartego konkursu ofert lub przetargu w latach 2008, 2009

i 2010, w informacji należy ująć kwotę otrzymanego dofinansowania i liczbę osób korzystających z wypoczynku, oddzielnie na każdy rok. Informacji tej nie musi składać oferent, który we wspomnianym okresie nie realizował zadań na rzecz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

4. W przypadku pytań prosimy je kierować wyłącznie w formie elektronicznej na adres: hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl lub na piśmie w formie tradycyjnej do p. Marcina Piotrowskiego Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oceny ofert, z zachowaniem warunków określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oraz zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, dokona, powołana przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty komisja. Prace Komisji będą odbywać się w dwóch etapach:

2. Etap I to analiza formalna podczas której **członkowie Komisji sprawdzą czy:**

- **oferty, które wpłynęły lub zostały złożone w terminie** wyznaczonym do składania ofert. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane;

- **oferta odpowiada treści ogłoszenia:** nie będą rozpatrywane oferty, jeżeli ich treść nie odpowiada treści ogłoszenia;

- **oferty złożyły podmioty, do których skierowane było ogłoszenie.** Oferty złożone przez podmioty nie uprawnione nie będą rozpatrywane;
- **oferty są kompletne:** brak formularza oferty lub złożenie oferty na formularzu niezgodnym z formularzem określonym w rozporządzeniu 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, Nr 6, poz. 25);
- **brak** aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wyciągu z właściwej ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny organizatora i umocowanie reprezentujących go osób;
- **brak rocznego sprawozdania merytorycznego** za ostatni rok, o którym mowa w art.

23 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 234, poz. 1536,) **i sprawozdania finansowego** za ostatni rok sporządzonego zgodnie z art. 45 ust. 2 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

(Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 123, z późn. zm.) w przypadku podmiotów zobowiązanych do jego złożenia lub brak odpowiedniego oświadczenia w przypadku podmiotów, które nie prowadziły działalności w roku 2010;

-brak statutu lub jego kopii:

spowoduje odrzucenie oferty.

Oferta w której stwierdzone zostaną tego rodzaju braki formalne, nie będzie podlegać ocenie merytorycznej ofert. tj. II etapu pracy Komisji.

Ocenie merytorycznej nie będzie podlegać również oferta zawierająca następujące błędy formalne:

- jeżeli nie zostanie sporządzona w języku polskim,
- jeżeli zostanie sporządzona nieczytelnie,
- jeżeli nie zostanie opatrzona pieczęciami i podpisami osób w zgodzie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji, a jeżeli oferenta reprezentuje pełnomocnik nie zostanie dołączone pełnomocnictwo określające jego zakres lub nie będzie podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, zgodnie z wpisem z właściwego rejestru lub ewidencji. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

W przypadku stwierdzenia innych braków lub błędów formalnych Kujawsko-Pomorski Kurator może wezwać do uzupełnienia braków lub korekty błędów formalnych.

3. Etap II - ocenie merytorycznej podlegać będzie:

a) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.

3 ust. 3, **wkład rzeczowy**, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

- b) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
- c) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- d) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne, w tym :
 - **atrakcyjność programu, różnorodność zajęć;**
 - **spójność zaplanowanych działań z kosztami ujętymi w kosztorysie oferty;**
 - **dostosowanie bazy wypoczynku do uczestników;**
 - **personel dodatkowy (pielęgniarka, lekarz, ratownik itp.);**
- e) **analiza i ocena realizacji zleconych zadań** publicznych w przypadku organizacji , które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu

1. Wybór ofert i rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 30 czerwca 2011 roku.

2. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje tryb odwoławczy.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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 pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust 3.

a) w roku 2010 na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę 500 000 zł: z tego w formie powierzenia wypoczynek został zrealizowany na kwotę 250 000 zł, a w formie wsparcia na kwotę 200 700 zł.

Z wypoczynku w ramach konkursu skorzystało 1 295 dzieci i młodzieży z województwa kujawsko-pomorskiego.

IX. Postanowienia końcowe

1. Po wykonaniu zadania Dotowany zobowiązany jest dostarczyć sprawozdanie merytoryczne i finansowe w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, wypełnione komputerowo, opatrzone pieczęciami i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Dotowanego.

2. Niniejsze ogłoszenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty, na stronie internetowej www.kuratorium.bydgoszcz.uw.gov.pl w

zakładce „Wypoczynek”, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy. Ogłoszenie wraz ze wzorem oferty oraz wzorem sprawozdania z realizacji zadania publicznego może zostać pobrane przez oferentów ze strony internetowej lub w pokoju 228 w Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

Z up. Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty
Marcin Piotrowski
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego

Załącznik:

1) [wzór oferty](#)

*UWAGA: oddziały terenowe, filie itp. nie posiadające osobowości prawnej lub inne jednostki wchodzące w skład większych organizacji, których statuty nie przewidują możliwości ich samodzielnego działania i ubiegania się o dotację, mogą złożyć ofertę za pośrednictwem np. zarządu głównego lub np. oddziału posiadającego osobowość prawną lub statutowo określoną możliwość samodzielnego działania i ubiegania się o dotację, a w ofercie powinien być wskazany wówczas np. oddział lub np. filia realizująca bezpośrednio zadanie lub załączyć do oferty upoważnienie Zarządu.

W konkursie ofert nie mogą brać udziału partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne.

Załączniki:

[wzór oferty](#) doc, 239.00 kB

Opublikował w BIP:	Michał Bazelak
Data opublikowania:	01.06.2011 13:28

Liczba pobrań:	27
-----------------------	----

Metryczka

Wytworzył:	H. Wiatrowska
Data wytworzenia:	01.06.2011
Opublikował w BIP:	Michał Bazelak
Data opublikowania:	01.06.2011 13:03
Ostatnio zaktualizował:	Robert Ciechanowski
Data ostatniej aktualizacji:	02.08.2017 09:15
Liczba wyświetleń:	18