

# Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/arttykul/94-678-otwarty-konkurs-ofert-na-powierzenie-wykonania-zadan-publicznych-w-zakresie-wypoczynku-dzieci-i-mlodziezy-w-2012-roku>

## Otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży w 2012 roku

Bydgoszcz, 30 marca 2012 r.

WO. 3146. 2 / 2012

### Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

#### 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, z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego **w zakresie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z województwa kujawsko-pomorskiego objętych obowiązkiem szkolnym.**

Oferty realizacji zadania mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty, 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), **prowadzących działalność statutową w dziedzinie wypoczynku dzieci i młodzieży.**

**I. Rodzaj zadania:** organizacja w okresie od 30 czerwca 2012 r. do 31 sierpnia 2012 r, letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjów z województwa kujawsko-pomorskiego.

**Zadanie będzie realizowane na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego. W ramach powierzenia realizacji zadania publicznego sfinansowane będą formy wypoczynku organizowane w postaci kolonii lub**

**obozów, poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży trwające 14 dni ( 13 noclegów ) w wysokości do 55 zł na osobę dziennie.**

**1.1.** W ramach **powierzenia (zadanie 1.1)** Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zamierza powierzyć organizację wypoczynku w formie kolonii i obozów poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży **dla 110 osób**, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej **GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: rypińskiego, radziejowskiego, aleksandrowskiego, lipnowskiego, włocławskiego ziemskiego, włocławskiego grodzkiego.**

**1.2.** W ramach **powierzenia (zadanie 1.2)** Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zamierza powierzyć organizację wypoczynku w formie kolonii i obozów poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży **dla 85 osób**, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej **GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: bydgoskiego grodzkiego, bydgoskiego ziemskiego, świeckiego, tucholskiego, sępoleńskiego, nakielskiego, żnińskiego, mogileńskiego, inowrocławskiego.**

**1.3.** W ramach **powierzenia (zadanie 1.3)** Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty zamierza powierzyć organizację wypoczynku w formie kolonii i obozów poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży **dla 84 osób**, pochodzących z rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej **GOPS i MOPS działających na obszarze powiatów: chełmińskiego, grudziądzkiego grodzkiego, grudziądzkiego ziemskiego, brodnickiego, wąbrzeskiego, golubsko-dobrzyńskiego, toruńskiego grodzkiego, toruńskiego ziemskiego,**

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi**

**215. 000, 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,

z późn. zm):

- 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 organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;

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, z późn. zm.) 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.) każda 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, wraz z zaktualizowaną listą uczestników wypoczynku;

- 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.

**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.** W przypadku realizacji zadania 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 30 czerwca 2012 r. do 31 sierpnia 2012 r.**

**2. Uczestnikami wycieczki przy powierzeniu realizacji zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież pochodzące z rodzin korzystających ze świadczeń opieki społecznej,** w tym 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 (zalecany wiek uczestników wycieczki 7-16 lat). Naboru uczestników wycieczki zleceńbiorca dokona za pośrednictwem gminnych i miejskich ośrodków pomocy społecznej.

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

**4.** Program wycieczki powinien zawierać elementy, które :

- są związane z wychowaniem ku bezpieczeństwu lub,
- nawiązują do pedagogiki Janusza Korczaka lub
- są związane z rozwijaniem pasji dzieci i młodzieży.

**5.** W trakcie realizacji zadania zleceńbiorca 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 wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. Nr 12 poz. 67, z późn. zm. ), w szczególności zleceńbiorca musi posiadać kartę kwalifikacyjną każdego uczestnika wycieczki.

**6. Zleceńbiorca nie może pobierać żadnych opłat od uczestników wycieczki.**

**7.** Zleceńbiorca przed rozpoczęciem realizacji zadania ma obowiązek zgłosić wycieczkę 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 wycieczki 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 wycieczki, o którym mowa w § 6b cytowanego wyżej rozporządzenia, a kopię zaświadczenia o zgłoszeniu placówki wycieczki musi przedłożyć zleceńdawcy w dniu podpisania umowy.

7. Dzieciom korzystającym z wypoczynku w formie powierzenia zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić **4 posiłki** dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek, 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.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** 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 nazwę MOPS - GOPS, z którego pomocy korzysta rodzina dziecka, według stanu na dzień rozpoczęcia wypoczynku. W dniu rozpoczęcia realizacji zadania lub najpóźniej w terminie 3 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zadania, zleceniobiorca dostarczy zleceniodawcy listę uczestników zadania według stanu na dzień jego rozpoczęcia.

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

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

Koszty i ich kategorie uwzględnione w budżecie zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania.

**Inne koszty niż wyszczególnione w pkt. 12 nie będą uznawane jako koszt realizacji zadania.**

**13.** Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) 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 nie dotyczące okresu obowiązywania umowy w szczególności na pokrycie zobowiązań.

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

- a) powinny być opisane w następujący sposób: „kwota...zł została wydatkowana na ..... np. transport (należy wpisać, czego dotyczy transport oraz termin turnusu) zgodnie ze złożonym harmonogramem z dotacji Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z umową z dnia ...”;
- b) jeśli dotyczą zakwaterowania powinny mieć zaznaczone: liczba osób oraz daty turnusów,
- c) jeśli dotyczą rozliczenia kosztów wyżywienia, powinny uwzględniać liczbę posiłków, liczbę osób i cenę jednostkową posiłku (stawkę dziennego wyżywienia),
- d) po opisaniu podlegają skopiowaniu i załączone są do sprawozdania;
- e) przy rozliczaniu nie należy łączyć turnusów, zestawienia faktur sporządzić należy do każdego turnusu, ujętego w harmonogramie załączonym do oferty;
- f) data wystawienia faktury, musi być zgodna z terminem turnusu jakiego dotyczy;
- e) do sprawozdania należy dołączyć zaktualizowaną listę uczestników wypoczynku.

**V. Termin składania ofert ustala się do dnia 21 kwietnia 2012 r.**

**1.** Oferty należy przesłać 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 wypoczynku letniego 2012 Zadanie Nr. .... (POWIERZENIE)

**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 z późn. zm), 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 2011 nie prowadziliśmy działalności dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego”;
- pisemne rekomendacje ( w ich treści musi się znaleźć zapis, że zadanie zostało zrealizowane rzetelnie oraz, że prawidłowo i terminowo rozliczono otrzymane środki) innych organów administracji publicznej na zlecenie, których oferent wcześniej realizował zadania z zakresu wypoczynku, których beneficjentami były dzieci i młodzież w latach 2010-2011;
- wykaz osób przy udziale których, oferent zamierza zrealizować zadanie, koniecznie z opisem ich kwalifikacji i 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 2010, 2011.

- program wypoczynku z elementami które są związane z wychowaniem ku bezpieczeństwu, lub nawiązują do pedagogiki Janusza Korczaka lub są związane z rozwijaniem pasji dzieci i młodzieży.

4. W przypadku pytań prosimy je kierować wyłącznie w formie elektronicznej na adres: [hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl](mailto:hwiatrowska@bydgoszcz.uw.gov.pl).

## VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze 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 2011;

-**brak statutu lub jego kopii, brak programu:**

spowoduje odrzucenie oferty.

**Oferta w której stwierdzone zostaną tego rodzaju braki formalne, nie będzie**



### **podlegać ocenie merytorycznej ofert.**

Ocenie merytorycznej nie będzie podlegała 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 poświadczony 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) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3;
- b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) 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.);**
- d) 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 23 maja 2012 roku.**

**2.** Dotacje przyznawane są na zasadzie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty.

**3.** 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 2011 na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę 500 000 zł: z tego w formie powierzenia wypoczynek został zrealizowany na kwotę 202.510 zł, a w formie wsparcia na kwotę 250 377 zł.

Z wypoczynku w ramach konkursu skorzystało 1 035 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](http://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.

\*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.

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

Załącznik:

[1\) wzór oferty](#)

## Załączniki:

[1\) wzór oferty](#) doc, 111.00 kB

<b>Opublikował w BIP:</b>	Michał Bazelak
<b>Data opublikowania:</b>	30.03.2012 15:07
<b>Liczba pobrań:</b>	32

## Metryczka

<b>Wytworzył:</b>	H. Wiatrowska
<b>Data wytworzenia:</b>	30.03.2012
<b>Opublikował w BIP:</b>	Michał Bazelak
<b>Data opublikowania:</b>	30.03.2012 14:39
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Robert Ciechanowski
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	02.08.2017 09:16
<b>Liczba wyświetleń:</b>	17