



FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO ROLNIKÓW
ogłasza otwarty konkurs ofert
na zorganizowanie wypoczynku letniego w 2017 roku w formie półkolonii,
w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej,
dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia Społecznego,
z dofinansowaniem ze środków Funduszu Składowego Ubezpieczenia
Społecznego Rolników, zwanego dalej „Funduszem Składowym”

Informacja o konkursie ofert:

Informacja o szczegółowych zasadach przeprowadzenia konkursu wraz z załącznikami dostępna jest na stronie internetowej Funduszu Składowego www.bip.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek letni.

Z uwagi na wprowadzenie istotnych zmian do dotychczasowych zasad przeprowadzania konkursu ofert zaleca się uważne zapoznanie się z zapisami niniejszych zasad.

Cel konkursu ofert:

- 1) **cel główny:** wyłonienie Organizacji, które zorganizują wypoczynek letni w formie półkolonii dla dzieci rolników w 2017 roku, w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, przy dofinansowaniu ze środków Funduszu Składowego, **zwany dalej „programem”**, zgodnie z § 2 ust. 2 pkt. 2 Statutu Funduszu Składowego, dalej zwanego „Statutem”, nadanego Zarządzeniem nr 35 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 roku.
- 2) **cele szczegółowe programu:**
 - a) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy w zakresie zdrowego trybu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych i pożądaných nawyków żywieniowych;
 - b) promowanie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej, rekreacji i sportu;
 - c) kształtowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wolnych od nałogów, poszerzanie wiedzy nt. szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków i używek;
 - d) kształtowanie aktywizacji społecznej poprzez budowanie społeczeństwa obywatelskiego w obszarze środowiska wiejskiego, kultury wsi i zachowania tradycji regionalnych.

Zasady przeprowadzenia konkursu ofert

Konkurs ofert zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu, które regulują:

- terminy i tryb składania ofert,
- beneficjentów programu,
- zakres przedmiotowy programu,
- koszty kwalifikowane programu,
- warunki finansowe przyznanego dofinansowania,
- zasady i tryb rozstrzygnięcia konkursu ofert,
- kryteria oceny ofert konkursowych,
- tryb składania odwołań,
- warunki podpisania porozumienia o dofinansowanie,
- warunki przygotowania i realizacji programu,
- warunki rozliczania otrzymanego dofinansowania.

1. Terminy i tryb składania ofert:

- 1) Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej w siedzibie Funduszu Składkowego w Warszawie (00-515), przy ul. Żurawiej 32/34, **w terminie do dnia 31 maja 2017 roku do godz. 16⁰⁰.**

Decyduje data i godzina faktycznego wpływu oferty do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (00-515 Warszawa, ul. Żurawia 32/34). **Oferta złożona po wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.**

- 2) Na ofertę konkursową składają się niżej wymienione dokumenty:
 - a) Formularz oferty konkursowej – należy złożyć w oryginale. Wzór Formularza oferty konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad;
 - b) Oświadczenie Organizacji o spełnieniu wymogów, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2), – należy złożyć w oryginale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad;
 - c) Wypis z właściwego rejestru – należy złożyć aktualny (nie starszy niż 2 miesiące), w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
 - d) Statut Organizacji – należy złożyć kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
 - e) Zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym i stwierdzającym, że rachunek jest wolny od zajęć i egzekucji (nie starsze niż 30 dni) – należy złożyć w oryginale;
 - f) Zaświadczenie, wystawione przez inny podmiot, o posiadanym doświadczeniu w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży – należy złożyć w oryginale. Zaświadczenie takie składają tylko Organizacje ubiegające się po raz pierwszy o dofinansowanie z Funduszu Składkowego.
- 3) Potwierdzanie kopii dokumentów (na każdej stronie), o których mowa w ppkt. 2 litera c i d, za zgodność z oryginałem następuje poprzez:
 - a) opieczątowanie pieczęcią nagłówkową Organizacji;
 - b) opieczątowanie pieczęcią lub wpisanie „za zgodność z oryginałem”;
 - c) czytelny podpis lub parafowanie wraz z pieczęcią imienną - przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji, zgodnie ze statutem i danymi zawartymi we właściwym rejestrze;
 - d) wpisanie miejscowości i daty potwierdzenia.Instrukcja, jak należy potwierdzać dokumenty za zgodność z oryginałem, stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

2. Beneficjenci programu:

- 1) Program adresowany jest w szczególności do organizacji społecznych, zawodowych i samorządowych, działających w obszarze polityki społecznej, zdrowotnej, edukacyjnej, na rzecz rolników i członków ich rodzin, prowadzących działalność statutową w tym zakresie, zgodnie z § 2 ust. 2 Statutu.
- 2) O dofinansowanie **nie może ubiegać się** Organizacja, jeśli:
 - a) działa w celu osiągnięcia zysku;
 - b) prowadzi działalność przez mniej niż 1 pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze);
 - c) został złożony wobec niej wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesiła swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze;

- d) zalega z opłatami publicznoprawnymi, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS;
 - e) którykolwiek z urzędujących członków organu zarządzającego wnioskującej Organizacji, został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, lub za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu dzieci i młodzieży, lub jest osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa;
 - f) w okresie dwóch lat przed ogłoszeniem konkursu, z przyczyn leżących po stronie Organizacji, nie wykonała albo nienależycie wykonała Porozumienie w sprawie organizacji wypoczynku dla dzieci rolników, dofinansowywanego przez Fundusz Składkowy, co doprowadziło do rozwiązania Porozumienia, naliczenia kary umownej lub zasądzenia odszkodowania;
 - g) nie posiada własnego adresu e-mail;
- 3) Organizacje i osoby uprawnione do jej reprezentowania, które spełniają wymogi, o których mowa w ppkt. 2) złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
- 4) W uzasadnionych przypadkach Fundusz Składkowy ma prawo zażądać od Organizacji zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS lub zaświadczeń od innych organów.

3. Zakres przedmiotowy programu:

- 1) Program czyli półkolonie organizowane mogą być wyłącznie w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym w szczególności, z promowaniem wśród dzieci rolników aktywności ruchowej, sportu oraz zdrowego trybu życia.
- 2) Program polega na zorganizowaniu turnusów półkolonijnych trwających minimum 10 dni, zapewniając zajęcia dla dzieci przez minimum 6 godzin dziennie.
- 3) Program skierowany jest do dzieci i młodzieży w wieku do 16 roku życia, urodzonych po 1 stycznia 2001 roku i których co najmniej jedno z rodziców /prawnych opiekunów jest ubezpieczone w pełnym zakresie w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (jednocześnie w zakresie emerytalno-rentowym oraz wypadkowym, chorobowym i macierzyńskim) lub pobiera rentę bądź emeryturę z KRUS.

4. Koszty kwalifikowane programu:

Z dofinansowania udzielonego przez Fundusz Składkowy mogą być pokrywane następujące koszty rodzajowe programu:

- 1) wynajęcia obiektu lub wydzielonego pomieszczenia w obiekcie, gdzie prowadzone będą zajęcia w ramach turnusów półkolonijnych, posiadających pełne węzły sanitarne oraz wydzielone pomieszczenia zbiorowego żywienia - stołówki;
- 2) wyżywienia – minimum dwa posiłki dziennie, w tym obiad;
- 3) transportu dzieci do i z miejsca realizacji półkolonii;
- 4) opieki nad dziećmi przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i opieki medycznej;
- 5) ubezpieczenia dzieci, które podczas trwania turnusów mają ukończone 16 lat życia, w zakresie NNW;
- 6) ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie NNW oraz odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem obowiązków podczas trwania turnusów;

- 7) programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych (opłaty za instruktorów, ratowników, bilety wstępu, itp.);
- 8) atrakcji, w tym wycieczek turystyczno - krajoznawczych z poznawaniem zabytków danego regionu (opłaty za przewodników, koszty transportu i parkingu podczas wycieczek, koszty obiadu podczas wycieczek, bilety wstępu, itp.).

Uwaga! Pozostałe koszty programu, w tym koszty związane z przygotowaniem półkolonii, naborem uczestników oraz inne koszty organizacyjno – administracyjne Organizacji związane z realizacją i rozliczeniem programu będą traktowane jako koszty niekwalifikowane (np. koszty imprez okolicznościowych, zakupu nagród i zabawek dla uczestników oraz materiałów biurowych, koszty zatrudnienia organizatorów, koordynatorów i księgowych, koszty delegacji, transportu i przejazdów oraz pozostałe koszty administracyjne Organizacji, w tym telefonów, czynszów, energii, itd.).

5. Warunki finansowe przyznanego dofinansowania:

Zgodnie z polityką finansową Funduszu Składowego:

- 1) wysokość dofinansowania na jedno dziecko **może wynieść do 375,00 zł**;
- 2) dla jednej Organizacji może być przyznane dofinansowanie **dla maksimum 800 dzieci**;
- 3) kwota dofinansowania z Funduszu Składowego nie może wynieść więcej niż **90%** kosztów programu;
- 4) wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizacji oraz inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż **10%** kosztów programu;
- 5) kwota dofinansowania **będzie wypłacana w dwóch transzach**, w trybie i na zasadach określonych w Porozumieniu, w tym w szczególności:
 - a) **pierwsza transza** zostanie przekazana po podpisaniu Porozumienia przez obie strony i po wystawieniu przez Fundusz Składowy noty księgowej, nie wcześniej jednak niż na 10 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
 - b) **druga transza** po przekazaniu przez Organizację pełnej dokumentacji rozliczeniowej i zaakceptowaniu przez Fundusz Składowy ostatecznego rozliczenia całego programu.

Tryb i zasady sporządzania, potwierdzania oraz opisywania i kompletowania dokumentacji rozliczeniowej regulować będzie Instrukcja w zakresie kompletowania dokumentów rozliczeniowych oraz rozliczania dofinansowania przyznanego ze środków Funduszu Składowego, stanowiącą integralną część Porozumienia.

6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert:

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje w oparciu o:
 - a) warunki opisane w punktach od 1 do 5 niniejszych zasad,
 - b) kryteria oceny ofert, o których mowa w pkt. 7 niniejszych zasad.
- 2) Konkurs rozstrzygany jest w Biurze Zarządu Funduszu Składowego przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Funduszu Składowego, spośród pracowników Funduszu Składowego, w liczbie co najmniej trzech osób.
- 3) Zadaniem komisji konkursowej jest dokonanie weryfikacji i oceny otrzymanych ofert konkursowych w celu wyłonienia Organizacji, które mogą być zakwalifikowane do otrzymania dofinansowania.
- 4) Komisja konkursowa rozpoczyna pracę niezwłocznie, lecz nie później niż w 5 dni po upływie terminu składania ofert konkursowych przez Organizacje;

- 5) Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem formalnym polega na sprawdzeniu:
- a) prawidłowości wypełnienia formularza oferty konkursowej,
 - b) zgodności i kompletności załączników,
 - c) zgodności i kompletności danych adresowych, adresu e-mail i strony internetowej www.;
 - d) prawidłowości potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
 - e) prawidłowości podanego statusu prawnego organizacji,
 - f) zgodności podanych informacji w Formularzu oferty konkursowej z zapisami w statucie i wypisie z odpowiedniego rejestru Organizacji,
 - g) zapisów w statucie Organizacji odnośnie zakresu prowadzonej działalności statutowej;
- 6) W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, w formie pisemnej, **na adres e-mail Organizacji** wzywa do uzupełnienia oferty w terminie do 7 dni. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo uzupełniające ofertę w formie papierowej wpłynie do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy w Funduszu Składkowym, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy;
- Uwaga!** Oferta niezawierająca adresu e-mail lub uzupełniona oferta złożona po wyznaczonym terminie albo nieuzupełniona oferta podlega odrzuceniu.
- 7) Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu i przeanalizowaniu oferowanego programu w zakresie podmiotowym i przedmiotowym, w tym w szczególności:
- a) zakresu realizacji programu promocji zdrowia i profilaktyki,
 - b) atrakcji turystyczno – krajoobrazowych,
 - c) udziału własnych środków finansowych, środków pozyskanych z innych źródeł oraz wysokości wpłat rodziców/opiekunów,
 - d) wnioskowanej liczby dzieci ujętej w programie oraz wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - e) dotychczasowej współpracy Organizacji z Funduszem Składkowym, w tym w szczególności realizowania zobowiązań zawartych w Porozumieniu, jakości i terminowości rozliczeń finansowych oraz innych posiadanych informacji odnośnie realizowanych programów w latach poprzednich.

7. Kryteria oceny ofert konkursowych:

Komisja konkursowa analizując każdą ofertę ocenia stopień spełniania każdego kryterium, przyznając punkty odpowiednio za każde kryterium, i tak:

- 1) za zakres programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym za promowanie aktywności ruchowej i sportowej wśród dzieci i młodzieży, przyznaje się od 1 do 5 punktów;
- 2) za zapewnienie uczestnikom atrakcji turystyczno – krajoobrazowych, przyznaje się od 1 do 5 punktów;
- 3) za doświadczenie w realizacji zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży wiejskiej, w tym dofinansowanego ze środków finansowych Funduszu Składkowego, przyznaje się od 0 do 1 punktu;
- 4) za dotychczasową współpracę z Funduszem Składkowym w zakresie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem realizowania zobowiązań zawartych w Porozumieniu, jakości i terminowości

- rozliczeń finansowych realizowanych programów w latach poprzednich, przyznaje się od 0 do 1 punktu;
- 5) za udział własnych środków finansowych, przyznaje się od 0 do 3 punktów;
 - 6) za udział środków pozyskanych z innych źródeł finansowania, przyznaje się od 0 do 3 punktów;
 - 7) za wysokość wpłat rodziców/opiekunów, przyznaje się od 0 do 3 punktów.
- Uwaga!** Szczegółowe kryteria ocen i zasady przyznawania punktacji zostaną opracowane przez Komisję konkursową, a następnie zatwierdzone przez Zarząd Funduszu Składowego lub osobę upoważnioną przez Zarząd Funduszu Składowego.

8. Przyznanie dofinansowania:

- 1) Decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania dla poszczególnych Organizacji podejmuje Zarząd Funduszu Składowego, na podstawie przyznanej przez Komisję konkursową punktacji.
- 2) Informację o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania dla poszczególnych Organizacji umieszcza się na stronie internetowej Funduszu Składowego www.bip.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek letni.
- 3) Biuro Zarządu Funduszu Składowego, w formie pisemnej **na adres e-mail Organizacji**, zawiadamia o wysokości przyznanego dofinansowania, przekazuje jednocześnie wzór Harmonogramu półkolonii oraz wyznacza termin przesłania wypełnionego Harmonogramu półkolonii.
- 4) Podstawą wypłaty dofinansowania będzie Porozumienie o dofinansowanie, dalej zwane „Porozumieniem”, zawarte pomiędzy Funduszem Składowym a Organizacją, której przyznano dofinansowanie.

9. Składanie odwołań:

- 1) Organizacja ma prawo wniesienia odwołania **wyłącznie w odniesieniu do ewentualnych uchybień o charakterze formalno – prawnym**, w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
Uwaga! Odwołania odnośnie nieprzyznania dofinansowania, wysokości kwoty dofinansowania oraz liczby dzieci objętej programem nie będą rozpatrywane.
- 2) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo wpłynęło do Biura Zarządu Funduszu Składowego (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składowego).
- 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy w Funduszu Składowym, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
- 4) odwołanie złożone po terminie lub zawierające braki formalne pozostawia się bez rozpoznania.
- 5) Zarząd Funduszu Składowego lub osoba upoważniona przez Zarząd Funduszu Składowego niezwłocznie powołuje Komisję odwoławczą, składającą się z co najmniej trzech pracowników Funduszu Składowego, a ich zadaniem jest rozpatrzenie wniesionych odwołań.
- 6) rozstrzygnięcie Komisji odwoławczej jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
- 7) informację o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania na skutek złożonego odwołania, umieszcza się na stronie internetowej Funduszu Składowego www.bip.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek letni.

- 8) o rozstrzygnięciu i uzasadnieniu rozstrzygnięcia Biuro Zarządu Funduszu Składkowego zawiadamia Organizację w formie pisemnej **na adres e-mail Organizacji**.

10. Warunki podpisania Porozumienia:

Porozumienie pomiędzy Organizacją, której przyznano dofinansowanie, a Funduszem Składkowym opracuje Biuro Zarządu Funduszu Składkowego na podstawie Harmonogramu półkolonii, o którym mowa w pkt. 8 ppkt. 3.

Pomimo wyboru oferty danej Organizacji, **Porozumienie** pomiędzy Organizacją a Funduszem Składkowym **nie będzie zawarte** w przypadku niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składkowego kopii zgłoszenia wypoczynku, złożonego kuratorowi oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

Kopia zgłoszenia wypoczynku musi zawierać potwierdzenie jego złożenia i należy ją poświadczyć za zgodność z oryginałem.

Uwaga! Zgłoszenie wypoczynku do kuratora oświaty będzie uznane za prawidłowe w przypadku gdy złoży je Organizacja, której przyznano dofinansowanie ze środków Funduszu Składkowego.

11. Warunki przygotowania i realizacji programu:

W ramach przygotowania i realizacji programu Organizacja zobowiązana będzie w szczególności do:

- 1) zapewnienia określonych w Porozumieniu warunków wypoczynku dla dzieci i młodzieży na turnusie półkolonijnym oraz wyżywienia, opieki wychowawczej i medycznej, programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, a także wycieczek krajoznawczo-turystycznych i innych atrakcji;
- 2) samodzielnego, bez użycia podwykonawców, przygotowania i zorganizowania wypoczynku, z tym zastrzeżeniem, że przedmiotowy wymóg nie dotyczy realizacji usług polegających na:
 - a) wynajęciu obiektu lub wydzielonego pomieszczenia w obiekcie,
 - b) wyżywieniu,
 - c) transporcie.Nie zezwala się na zlecenie podwykonawcom realizacji programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej oraz wycieczek turystyczno – krajoznawczych i innych atrakcji zgodnych z celem programu;
- 3) zamieszczenia we wszystkich materiałach podawanych do publicznej wiadomości i związanych z realizacją programu, w szczególności na stronie internetowej Organizacji i tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Organizacji następującej informacji: „Wypoczynek letni w formie półkolonii, w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej został dofinansowany ze środków Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników w kwocie zł na każdego uczestnika” (wysokość kwoty należy wpisać zgodnie z Porozumieniem);
- 4) uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu, a także odwołania turnusu lub zrealizowania dodatkowego turnusu;
- 5) poinformowania w formie pisemnej Funduszu Składkowego o wszelkich zmianach dotyczących liczby dzieci na poszczególnych turnusach, wraz z odpowiednim uzasadnieniem, najpóźniej w dniu rozpoczęcia danego turnusu półkolonijnego;
- 6) złożenia do kuratora oświaty stosownej korekty do zgłoszenia wypoczynku, w przypadku uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany

terminu lub miejsca organizacji turnusu oraz niezwłocznego przekazania do Funduszu Składowego, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopii korekty zgłoszenia i potwierdzenia jej złożenia.

Szczegółowe warunki przygotowania i realizacji programu, w tym sankcje za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań Organizacji związanych z przygotowaniem i realizacją programu zostaną określone w Porozumieniu.

12. Warunki rozliczenia otrzymanego dofinansowania:

Wymogi Funduszu Składowego odnośnie rozliczenia otrzymanego dofinansowania przez Organizację zostaną ujęte w postanowieniach Porozumienia, a także w Instrukcji dotyczącej rozliczania kosztów wypoczynku oraz kompletowania dokumentacji rozliczeniowej, stanowiącej integralną część Porozumienia i dotyczyć będą w szczególności:

- 1) samodzielnego i z należytą starannością gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację programu;
- 2) samodzielnego prowadzenia dokumentacji dotyczącej przygotowania i realizacji wypoczynku;
- 3) konieczności wykorzystania środków otrzymanych w ramach dofinansowania zgodnie z postanowieniami Porozumienia;
- 4) obowiązku złożenia pełnej dokumentacji wymaganej zgodnie z postanowieniami Porozumienia, w celu rozliczenia dofinansowania;

Szczegółowe zasady i tryb rozliczania dofinansowania określone zostaną w Porozumieniu, w tym sankcje za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań Organizacji związanych z rozliczeniem dofinansowania.

13. Postanowienia końcowe

- 1) Fundusz Składowy zastrzega sobie prawo do zakończenia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyn i nie przyznania dofinansowania żadnej z Organizacji biorących udział w konkursie.
- 2) Fundusz Składowy unieważnia konkurs, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) konkurs obarczony jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającego unieważnieniu Porozumienia;
 - c) Fundusz Składowy nie dysponuje wystarczającą ilością środków finansowych na udzielenie wsparcia Organizacjom.
- 3) O unieważnieniu konkursu Fundusz Składowy zawiadamia wszystkie Organizacje, które złożyły oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Uwaga! W przypadku pytań i wątpliwości w zakresie niniejszych zasad, Organizacje mogą kontaktować się z Zespołem Wspierania Programów Społecznych w Biurze Zarządu Funduszu Składowego pod następującymi numerami telefonów (22) 439 03 82 i (22) 629 53 39 lub na adres e-mail: funduszskladkowy@fsusr.gov.pl.

Załączniki:

Nr 1 – Formularz oferty konkursowej;

Nr 2 – Oświadczenie Organizacji;

Nr 3 - Instrukcja - jak należy potwierdzać dokumenty za zgodność z oryginałem.