



**FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO  
ROLNIKÓW OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**  
na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci  
i młodzieży - Organizacja wypoczynku letniego w formie półkolonii dla  
dzieci rolników w 2025 roku

Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników (dalej „Fundusz Składowy”), działając na podstawie art. 77a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 90) oraz na podstawie Statutu Funduszu Składowego nadanego Zarządzeniem nr 35 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 roku (Dz. Urz. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 r. Nr 30 poz. 37 z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci rolników.

**I. Definicje.**

1. **dofinansowanie** – wsparcie finansowe przyznane Organizacji w wyniku rozstrzygnięcia konkursu;
2. **formularz oferty** – wzór, na którym Organizacja sporządza ofertę;
3. **Fundusz Składowy lub FSUSR** – Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników;
4. **indywidualne zaświadczenie** – oryginał zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników, wystawiony na jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, przez jednostki organizacyjne KRUS potwierdzające ubezpieczenie w pełnym zakresie lub pobieranie renty bądź emerytury z KRUS;
5. **Informacja szczegółowa** – dokumentacja dotycząca realizacji zadania publicznego składana przez Organizację po przyznaniu dofinansowania;
6. **konkurs** – otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku;
7. **kontrola** – kontrola przeprowadzona w miejscu realizacji zadania przy fizycznej obecności upoważnionego do reprezentacji przedstawiciela Organizatora oraz upoważnionych do kontroli pracowników Biura Zarządu Funduszu Składowego lub KRUS;
8. **koszty pośrednie** – należy przez to rozumieć koszty, które nie są bezpośrednio przypisane do konkretnego działania lub rezultatu, ale są niezbędne dla prawidłowego przygotowania, realizacji oraz rozliczenia całego zadania;
9. **KRUS** – Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
10. **miejsce wypoczynku** – każde miejsce znajdujące się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w którym realizowane jest zadanie;
11. **Organizacja** – podmiot, który ubiega się o udzielenie wsparcia (dofinansowania) na realizację zadania i złożył ofertę konkursową;
12. **Organizator** – beneficjent (podmiot), który otrzymuje środki na realizację zadania po zawarciu umowy o wsparcie;

13. **ośrodek** – miejsce, w którym realizowane jest zakwaterowanie uczestników wypoczynku;
14. **turnus** – czas trwania jednej tury półkolonii, trwający minimum 10 dni z codziennymi zajęciami trwającymi minimum 6 godzin dziennie;
15. **uczestnicy wypoczynku** – dzieci i młodzież korzystająca z dofinansowania Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników;
16. **umowa o wsparcie** – umowa zawarta przez Fundusz Składkowy z Organizatorem;
17. **wypoczynek** – organizowany w formie turnusów dla dzieci i młodzieży z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;
18. **zadanie** – zadanie publiczne w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży.

**II. Nazwa i rodzaj zadania.**

1. Rodzaj zadania publicznego: organizacja wypoczynku letniego w formie półkolonii dla dzieci rolników w 2025 roku.
2. W ramach konkursu mogą być składane oferty na realizację zadania:  
**Organizacja wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2025 roku z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego, urodzonych od dnia 01 stycznia 2009 roku.**

**III. Cel zadania.**

- a) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy w zakresie zdrowego trybu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych i pożądanych nawyków żywieniowych;
- b) popularyzacja i upowszechnianie wśród dzieci aktywności ruchowej, rekreacji i sportu;
- c) kształtowanie wśród dzieci postaw wolnych od nałogów, poszerzanie wiedzy nt. szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków i używek;
- d) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci w zakresie ochrony tradycji i dziedzictwa regionalnego.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Wysokość zaplanowanych środków na realizację zadania objętego konkursem wynosi 1 500 tys. zł.

**V. Zasady przyznawania wsparcia, w tym warunki dofinansowania wypoczynku.**

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się organizacje pożytku publicznego, organizacje społeczne i zawodowe, związki zawodowe rolników indywidualnych, izby rolnicze. Podmioty te muszą spełniać poniższe warunki:
  - 1) zgodnie ze statutem lub innym dokumentem stanowiącym podstawę ich działania prowadzą działalność na rzecz rolników i członków ich rodzin;
  - 2) nie został złożony wobec nich wniosek o ogłoszenie upadłości, nie pozostają w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiły swojej działalności, a także nie są przedmiotem postępowania o podobnym charakterze;
  - 3) nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie egzekucyjne;
  - 4) nie zalegają z opłatami publicznoprawnymi, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS;
  - 5) żaden z urzędujących członków organu zarządzającego wnioskującej Organizacji, nie 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, a także nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa;

- 6) posiadają własny adres e-mail;
- 7) obowiązkowo posiadają własną działającą stronę internetową;

Uwaga! Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo zażądania od Organizacji zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS lub zaświadczeń od innych organów.

2. Nie mają możliwości ubiegania się o dofinansowanie Organizację, które:

- 1) nie rozliczyły zadań lub zostały wezwane do zwrotu przyznanego dofinansowania (w trybie przedsądowym) – dotyczy roku 2023 i lat wcześniejszych;
- 2) w konkursach organizowanych przez Fundusz Składkowy w latach 2023 - 2024, w terminie wskazanym w umowie, nie złożyły wszystkich wymaganych dokumentów np. tylko sprawozdanie, same listy obecności bez zaświadczeń z KRUS, tylko jedną część (osobową lub finansową), uniemożliwiając tym samym przystąpienie do rozliczenia przez pracownika merytorycznego przydzielonego do sprawy (rozliczenia umowy - dofinansowania);
- 3) odmówiły poddania się kontroli wypoczynku lub utrudniły jej prawidłowe przeprowadzenie w latach 2023 - 2024;
- 4) w roku poprzednim, w zadaniu tego samego rodzaju, wykorzystały co najwyżej 50% przyznanego dofinansowania.

W razie złożenia przez ww. Organizację oferty nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu.

3. Organizacja zobowiązuje się do zapewnienia:

- 1) obiektu lub wydzielonego pomieszczenia w obiekcie, gdzie prowadzone będą zajęcia w ramach turnusów półkolonijnych, posiadających pełne węzły sanitarne, wydzielone pomieszczenia zbiorowego żywienia (stołówki) (**wymagana umowa w formie pisemnej**);
- 2) opieki nad dziećmi sprawowanej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną (**wymagana umowa w formie pisemnej**);
- 3) całodziennego wyżywienia - minimum dwóch posiłków dziennie, w tym obiad;
- 4) **transportu** uczestników wypoczynku,
- 5) imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie NNW oraz imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem obowiązków podczas trwania turnusów,
- 6) ubezpieczenia w zakresie NNW dzieci, które ukończyły 16 rok życia przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania turnusu;
- 7) dostępu do opieki medycznej w ramach świadczeń opieki zdrowotnej udzielanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2024 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 146 ze zmianą) lub na podstawie umowy zawartej z lekarzem, pielęgniarką lub ratownikiem medycznym;
- 8) programu w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych;
- 9) programu w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej polegającej na zorganizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych z poznawaniem danego regionu.

Koszty poniesione na realizację powyższych usług mogą być pokrywane w ramach udzielonego dofinansowania z Funduszu Składkowego.

**UWAGA!** Do kosztów niekwalifikowalnych zaliczane będą koszty: żywności niskiej jakości w szczególności słodczy, wysokosłodzonych napojów gazowanych/niegazowanych, jedzenia typu fast food, imprez okolicznościowych oraz leków i środków pierwszej pomocy dla uczestników wycieczki.

Warunki dofinansowania:

### 1. Kwoty i limity

- 1) wysokość dofinansowania może wynieść **do 450,00 zł (słownie: czterysta pięćdziesiąt złotych 00/100) na jednego uczestnika wycieczki;**
- 2) przyznane dofinansowanie dla Organizacji obejmuje maksymalnie **500 (pięćset) dzieci;**
- 3) kwota dofinansowania z Funduszu Składkowego w przeliczeniu na jednego uczestnika wycieczki nie może przekroczyć kwoty podanej w pkt. 1) i nie może wynieść więcej niż 90% rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów jego pobytu na turnusie;

Wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizacji oraz inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż 10 % rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów pobytu uczestnika na turnusie;

- 4) W ramach dofinansowania udzielane są zryczałtowane koszty pośrednie realizacji zadania publicznego, stanowiące 5% sumy kosztów kwalifikowalnych Funduszu Składkowego. Rodzaj kosztów pośrednich określono w umowie o dofinansowanie.

2. Kwota dofinansowania **będzie wypłacana w dwóch transzach**, w trybie i na zasadach określonych w Umowie o wsparcie, w tym w szczególności:

- 1) **pierwsza transza** zostanie przekazana po podpisaniu Umowy o wsparcie przez obie strony i po wystawieniu przez Fundusz Składkowy noty księgowej, nie wcześniej jednak niż na 10 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
- 2) **druga transza** po przekazaniu przez Organizatora kompletnej dokumentacji rozliczeniowej całego zadania, w tym:
  - szczegółowego sprawozdania merytorycznego,
  - listy uczestników wycieczki zgodnej ze stanem faktycznym,
  - indywidualnych zaświadczeń,
  - kopii dowodów księgowych, w szczególności faktur VAT, rachunków, rachunków do umów oraz pozostałych dokumentów rozliczeniowych, w tym umów o dzieło lub zleceń, polis ubezpieczeniowych, potwierdzeń przelewów, innych,
  - specyfikacji poniesionych kosztów,
  - oświadczenia o realizacji zadania zgodnie z Umową o wsparcie,
  - innych dokumentów lub materiałów, o które wystąpi Fundusz Składkowy oraz po zaakceptowaniu przez Fundusz Składkowy całkowitego rozliczenia zadania i wystawieniu noty księgowej.

3. Organizator **jest zobowiązany** do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków finansowych na realizację zadania oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

4. Tryb i zasady kompletowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej reguluje Instrukcja dotycząca rozliczania kosztów wycieczki, stanowiąca integralną część Umowy o wsparcie (załącznik nr 1 do Umowy o wsparcie).

## VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Organizator zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na zorganizowaniu w terminie od **27 czerwca 2025 roku do 31 sierpnia 2025 roku** turnusów półkolonijnych, trwających minimum **10 dni z codziennymi zajęciami trwającymi minimum 6 godzin dziennie, wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej**, ze szczególnym uwzględnieniem miejscowości atrakcyjnych pod względem klimatycznym, przyrodniczym, turystycznym.

Szczegółowe warunki przygotowania i realizacji oraz rozliczenia zadania, w tym sankcje za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań, zostaną określone w Umowie o wsparcie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

## VII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej w **zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta konkursowa – wypoczynek letni w formie półkolonii w 2025 roku” oraz nazwą lub pieczęcią nagłówkową Organizacji.**  
**Kopertę z ofertą należy złożyć w siedzibie Biura Zarządu Funduszu Składkowego w Warszawie (00-014), przy ul. Moniuszki 1A, w terminie do dnia 16 kwietnia 2025 roku, do godz. 16<sup>00</sup>.**

Decyduje data i godzina faktycznego wpływu oferty do Biura Zarządu Funduszu Składkowego. Oferta złożona po wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.

2. Oferta składa się z niżej wymienionych dokumentów:
  1. Formularz oferty konkursowej – należy złożyć w oryginale. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
  2. Oświadczenie Organizacji – należy złożyć w oryginale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.1. do oferty konkursowej;
  3. Wypis z właściwego rejestru/ ewidencji – aktualny (nie starszy niż 3 miesiące licząc do dnia złożenia oferty), w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) lub inna dokumentacja, z której wynika zakres i sposób reprezentacji; Wypis powinien zawierać m.in. informacje o dacie uchwalenia statutu i dacie (-ach) jego zmiany;
  4. Aktualny Statut lub inny równoważny dokument Organizacji – należy złożyć w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
  5. Zaświadczenie z banku z numerem posiadanego rachunku ze wskazaniem, że jest on wolny od zajęć i egzekucji (wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia oferty, zawierające czytelny podpis pracownika banku lub parafę z pieczęcią imienną) należy złożyć w oryginale;
  6. Zaświadczenie o posiadanym doświadczeniu Organizacji w organizowaniu lub współorganizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży w latach 2023 – 2025 (należy złożyć w oryginale). Zaświadczenie powinno zawierać w szczególności: termin, miejsce, formę (tj. kolonia, półkolonia lub zimowisko) realizacji wypoczynku, a także obszar rekrutacji, liczbę dzieci biorących udział w wypoczynku oraz szczegółowy zakres obowiązków, wystawione przez podmiot do tego uprawniony (beneficjenta lub współorganizatora danego przedsięwzięcia) - zaświadczenia takie składa tylko Organizacja, która nie organizowała wypoczynku (letniego bądź zimowego) z dofinansowaniem Funduszu Składkowego.
3. Poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem (na każdej stronie), następuje poprzez:
  - 1) opieczętowanie pieczęcią nagłówkową Organizacji;

- 2) opieczętownie pieczęcią „za zgodność z oryginałem” lub wpisanie „za zgodność z oryginałem” poświadczanych dokumentów;
- 3) czytelny podpis lub parafowanie wraz z pieczęcią imienną - przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji zgodnie ze statutem lub innym równoważnym dokumentem i danymi zawartymi we właściwym rejestrze;
- 4) wpisanie daty poświadczenia.
4. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz informacji w niej zawartych odpowiada Organizacja. Oferta konkursowa składana przez Organizację powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej realizację wypoczynku oraz wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Fundusz Składkowy unieważnia konkurs, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
6. Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
7. O unieważnieniu konkursu Fundusz Składkowy zawiadamia wszystkie Organizacje.

### **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy ocenie i wyborze ofert.**

1. Konkurs rozstrzygany jest w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Funduszu Składkowego.
2. Zadaniem Komisji konkursowej jest dokonanie weryfikacji i oceny otrzymanych ofert w celu wyłonienia Organizacji, które mogą być zakwalifikowane do otrzymania dofinansowania.
3. Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem formalnym polega na sprawdzeniu:
  - 1) terminu wpływu oferty konkursowej do Biura Zarządu Funduszu Składkowego,
  - 2) prawidłowości wypełnienia formularza oferty konkursowej,
  - 3) zgodności i kompletności załączników,
  - 4) zgodności i kompletności danych adresowych, adresu e-mail i strony internetowej,
  - 5) prawidłowości poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
  - 6) zgodności podanych informacji w Formularzu oferty konkursowej z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie z danymi rejestrowymi,
  - 7) zapisów w statucie Organizacji lub innym równoważnym dokumencie w zakresie prowadzenia działalności statutowej.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, Fundusz Składkowy wezwie pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, do uzupełnienia oferty w terminie do 7 dni (wskazanym w wezwaniu). Termin uzupełnienia uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty uzupełniające ofertę wpłyną do Biura Zarządu Funduszu Składkowego w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Uzupełnienie oferty konkursowej – wypoczynek letni w formie półkolonii w 2025 roku” oraz nazwą lub pieczęcią nagłówkową Organizacji.  
Decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1A).  
Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
5. Oferta konkursowa podlega odrzuceniu, jeśli:
  - 1) została złożona przez Organizację, która nie spełnia choćby jednego z kryteriów, o których mowa w rozdziale V pkt 1.
  - 2) nie została złożona w wyznaczonym terminie lub miejscu,

- 3) nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie,
- 4) nie została prawidłowo uzupełniona.
6. Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu i analizie oferowanego do realizacji przez Organizację zadania w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) zgodność tematyczna zadania z zasadami i warunkami obowiązującymi w ramach ogłoszonego konkursu, w tym:
    - zorganizowanie różnorodnych form aktywnego wypoczynku, promowanie zdrowego trybu życia, zdrowego żywienia oraz aktywności ruchowej i sportowej,
    - zorganizowanie wycieczek turystyczno- krajoznawczych,
  - 2) udział własnych środków finansowych Organizacji,
  - 3) udział środków pozyskanych z innych źródeł,
  - 4) wysokości wpłat rodziców/opiekunów prawnych,
  - 5) rzetelność w przygotowaniu oferty (oferta niewymagająca uzupełnienia),
  - 6) doświadczenie w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
  - 7) dotychczasowa współpraca Organizacji z Funduszem Składkowym, w szczególności rzetelność, terminowość, sposób rozliczania realizacji zadań w latach poprzednich, a także uchybienia stwierdzone podczas kontroli przeprowadzanych przez Fundusz Składkowy lub inne organy,
  - 8) obszar rekrutacji uczestników,
  - 9) zapewnienie odpłatnej opieki medycznej,
  - 10) przewidywane efekty społeczne i rezultaty realizacji zadania
  - 11) organizacja wydarzeń kulturalno-oświatowych na rzecz dzieci i młodzieży z terenów wiejskich w latach 2023-2024 – udokumentowana na własnej stronie internetowej Organizacji.
7. Ogłoszenie wyników konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Funduszu Składkowego w miejscu do tego przeznaczonym i na stronie internetowej Funduszu Składkowego [www.fsusr.gov.pl](http://www.fsusr.gov.pl);
8. Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, w formie pisemnej na adres e-mail Organizacji, zawiadamia o rozstrzygnięciu konkursu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu.
9. Termin uważa się za zachowany, jeżeli odwołanie wpłynęło do Biura Zarządu Funduszu Składkowego w formie pisemnej w terminie określonym w pkt. 8 (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
10. Odwołanie rozpoznaje Komisja Odwoławcza.
11. Komisja Odwoławcza po dokonaniu analizy odwołania oraz akt sprawy podejmuje rozstrzygnięcie.
12. Komisja Odwoławcza sporządza protokół z postępowania odwoławczego, uwzględniający ocenę wszystkich ofert weryfikowanych w postępowaniu odwoławczym wraz z uzasadnieniem, celem przedłożenia do zatwierdzenia Zarządowi Funduszu Składkowego. Decyzja Zarządu Funduszu Składkowego jest ostateczna i nie przysługuje od niej żaden środek odwoławczy.
13. Odwołanie złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

## **IX. Termin dokonania wyboru oferty**

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do dnia 06 czerwca 2025 roku.
2. Po zakończeniu procedury konkursowej Fundusz Składkowy zawiera z wybranymi Organizacjami, Umowę o wsparcie z uwzględnieniem Informacji szczegółowej, której wzór będzie dostępny na stronie internetowej Funduszu Składkowego fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – aktualne ogłoszenia.
3. Umowa o wsparcie pomiędzy Organizacją, a Funduszem Składkowym może nie zostać zawarta, pomimo wyboru oferty, w następujących przypadkach:
  - a) wystąpienia odstępstw od warunków opisanych w ofercie konkursowej w stosunku do danych zawartych w Informacji szczegółowej, w tym np.: w zakresie miejsca organizacji wypoczynku, tj. regionu Polski, zmiany w źródłach finansowania,
  - b) niedostarczenia we wskazanym terminie do Biura Zarządu Funduszu Składkowego Informacji szczegółowej,
  - c) niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składkowego potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku wydanego przez kuratora oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

## **X. Informacje o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.**

Na realizację zadań objętych konkursem w zakresie organizacji wypoczynku letniego w 2024 roku przeznaczono kwotę 1 500 tys. zł.

## **XI. Dodatkowe zastrzeżenia.**

Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo do odmowy przyznania dofinansowania:

1. Organizacji, która nie zrealizowała zaleceń wskazanych w protokołach z kontroli wypoczynku w latach 2023 – 2024;
2. Organizacji, wobec której toczy się lub kiedykolwiek w przeszłości toczyło się postępowanie sądowe o zapłatę z powództwa Funduszu Składkowego.

### **Załączniki:**

- 1) Formularz oferty konkursowej,
- 2) Wzór Oświadczenia Organizacji,
- 3) Wzór Umowy,
- 4) Szczegółowe kryteria oceny oferty konkursowej.