

Zatwierdzam 06.11.17
Zarząd Funduszu Składowego
Ubezpieczenia Społecznego Rolników

.....
(Podpis Zarządu FSUSR, data)

Adam Sekściński



FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO ROLNIKÓW

ogłasza otwarty konkurs ofert

na zorganizowanie wypoczynku zimowego w 2018 roku

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.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek dla dzieci rolników.

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 zimowy dla dzieci rolników w 2018 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:

1. Terminy i tryb składania ofert,
2. Beneficjentów *programu*,
3. Zakres przedmiotowy *programu*,
4. Koszty kwalifikowane *programu*,
5. Warunki finansowe przyznanego dofinansowania,
6. Zasady i tryb rozstrzygnięcia konkursu ofert,
7. Kryteria oceny ofert konkursowych,
8. Przyznanie dofinansowania,
9. Warunki podpisania porozumienia,
10. Warunki przygotowania i realizacji *programu*,
11. Warunki rozliczania otrzymanego dofinansowania,
12. Postanowienia końcowe.

1. Terminy i tryb składania ofert:

- 1) Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej w **zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta konkursowa – wypoczynek zimowy 2018 rok” oraz nazwą lub pieczętą nagłówkową Organizacji.**

Kopertę z ofertą należy złożyć w siedzibie Funduszu Składkowego w Warszawie (00-515), przy ul. Żurawiej 32/34, **w terminie do dnia 20 listopada 2017 roku do godz. 16⁰⁰.**

Upoważniony pracownik Biura Zarządu Funduszu Składkowego przyjmując kopertę z ofertą stempluje ją pieczętą wpływu oraz potwierdza jej wpływ swoim podpisem wraz z pieczęcią imienną, a także wpisuje godzinę wpływu oferty.

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) Oferta składa się z niżej wymienionych dokumentów:

- 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 o posiadanym doświadczeniu w organizowaniu lub współorganizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży, wystawione przez podmioty do tego uprawnione (beneficjenta lub współorganizatora danego przedsięwzięcia). Zaświadczenie wystawione przez Organizację wnioskującą (sama dla siebie) nie będzie uwzględnione. Zaświadczenie takie składają tylko Organizacje ubiegające się po raz pierwszy o dofinansowanie z Funduszu Składkowego – należy złożyć w oryginale.

- 3) Potwierdzanie kopii dokumentów (na każdej stronie), o których mowa w ppkt. 2 litera c i d, za zgodność z oryginałem następuje poprzez:

- a) opieczetowanie pieczęcią nagłówkową Organizacji;
- b) opieczetowanie 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.

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 wykonanie programu w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

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 komisyjnyemu, lub zawiesiła swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze;
 - d) zostało wszczęte wobec niej postępowanie egzekucyjne;
 - e) zalega z opłatami publicznoprawnymi, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS;
 - f) 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 do 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;
 - g) nie posiada własnego adresu e-mail;
 - h) nie posiada własnej strony internetowej lub profilu na portalu społecznościowym;
 - i) podczas realizacji wypoczynku zimowego oraz letniego w 2017 roku, dofinansowanego ze środków Funduszu Składowego, z przyczyn leżących po stronie Organizacji, nie wykonała albo nienależycie wykonała zobowiązania wynikające z zawartego Porozumienia, w tym w szczególności gdy:
 - Organizacja złożyła dokumenty rozliczeniowe niekompletne i po terminie,
 - podczas przeprowadzonych kontroli na miejscu organizowanego wypoczynku zimowego i letniego w 2017 roku stwierdzono nieprawidłowości i wykazano je w protokole kontroli.

Uwaga! Oferty złożone przez Organizacje, które nie spełniają wymogów, o których mowa w ppkt. 2 lit. i, nie będą rozpatrywane przez Komisję konkursową.

- 3) Osoby uprawnione do reprezentowania danej Organizacji złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
- 4) Fundusz Składowy zastrzega sobie prawo zażądania od Organizacji zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS lub zaświadczeń od innych organów.

3. Zakres przedmiotowy programu:

- 1) Program może być organizowany 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 wypoczynkowych wyjazdowych, trwających minimum **10 dni (9 noclegów)**, wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem miejscowości atrakcyjnych pod względem klimatycznym, przyrodniczym, turystycznym, krajobrazowym i poznawczym;

- 3) *Program skierowany jest do dzieci i młodzieży, które do dnia rozpoczęcia turnusu nie ukończyły 16 roku życia* 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 wypoczynku:

- 1) zakwaterowania w budynkach ośrodków wypoczynkowych, domach wczasowych, pensjonatach itp., posiadających pełne węzły sanitarne, wydzielone pomieszczenia zbiorowego żywienia – stołówki oraz pokoje mieszkalne dla maksimum 6 osób, o jak najwyższym standardzie. **Nie dopuszcza się zakwaterowania dzieci i młodzieży w pokojach z łózkami piętrowymi;**
- 2) całodziennego wyżywienia - pięć posiłków dziennie tj. śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja i suchy prowiant na powrót z turnusu, zorganizowane przez wybrany ośrodek wypoczynkowy/dom wczasowy/pensjonat z własną kuchnią;
- 3) transportu dzieci do i z miejsca wypoczynku, z wyłączeniem kosztów noclegów przewoźników i konwojentów;
- 4) ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie NNW oraz odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem obowiązków podczas trwania turnusów;
- 5) ubezpieczenia w zakresie NNW dzieci, które podczas trwania turnusów kończą 16 rok życia;
- 6) opieki nad dziećmi przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i całodobowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej;
- 7) z tytułu promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych (jazda na nartach, sankach, zajęcia na basenie, wycieczki piesze, zabawy na świeżym powietrzu, opłaty za instruktorów, ratowników, bilety wstępu, zajęcia świetlicowe, itp.);
- 8) z tytułu promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej polegającej na zorganizowaniu wycieczek turystyczno - krajoznawczych z poznawaniem zabytków danego regionu (wycieczki autokarem, zwiedzanie zabytków, poznawanie obyczajów i kultury regionu, spotkania z ciekawymi ludźmi, opłaty za przewodników, koszty transportu i parkingu podczas wycieczek, bilety wstępu, itp.).

Uwaga! Pozostałe koszty *programu*, w tym koszty związane z przygotowaniem wypoczynku, 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 leków, 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:

- 1) wysokość dofinansowania na jedno dziecko **może wynieść do 750, 00 zł;**
- 2) dla jednej Organizacji może być przyznane dofinansowanie **dla maksimum 700 dzieci;**

- 3) kwota dofinansowania z Funduszu Składkowego nie może wynieść więcej niż 80% kosztów *programu*;
- 4) wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizacji oraz inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż 20 % kosztów *programu*;

Uwaga! Procentowa struktura źródeł dofinansowania, o której mowa w ppkt. 3 i 4, przedstawiona w ofercie konkursowej musi być zgodna z wykazaną strukturą źródeł finansowania w dokumentach rozliczeniowych dofinansowania.

- 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 Składkowy noty księgowej, nie wcześniej jednak niż na 10 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
 - b) **druga transza** po przekazaniu przez Organizację kompletnej dokumentacji rozliczeniowej całego *programu*, w tym w szczególności:
 - szczegółowego sprawozdania merytorycznego,
 - listy uczestników wypoczynku,
 - zaświadczeń/list zbiorczych o objęciu rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego,
 - oświadczeń upoważniających Fundusz Składkowy do przetwarzania danych osobowych,
 - dowodów księgowych, w szczególności faktur VAT, rachunków, rachunków do umów oraz pozostałych dokumentów rozliczeniowych, w tym umów o dzieło lub zlecenia, polis ubezpieczeniowych, innych,
 - specyfikacji poniesionych kosztów,
 - oświadczenia o realizacji *Programu* zgodnie z Porozumieniem**oraz po zaakceptowaniu przez Fundusz Składkowy ostatecznego rozliczenia całego programu.**
- 6) Organizacja, której przyznano dofinansowanie **jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków finansowych na realizację programu oraz wydatków dokonywanych z tych środków.**
- 7) Tryb i zasady kompletowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej regulować będzie Instrukcja dotycząca rozliczania kosztów wypoczynku, stanowiąca integralną część Porozumienia.

6. Zasady i tryb rozstrzygnięcia 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 Składkowego przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Funduszu Składkowego, spośród pracowników Funduszu Składkowego, w liczbie co najmniej czterech 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;
- 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 lub profilu na portalu społecznościowym,
- d) prawidłowości potwierdzenia kopii dokumentów 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;

W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, Biuro Zarządu Funduszu Składowego, 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 dokumenty uzupełniające ofertę wpłyną do Biura Zarządu Funduszu Składowego w formie papierowej w zamkniętej kopercie **z dopiskiem „Uzupełnienie oferty konkursowej – wypoczynek zimowy 2018 rok” oraz nazwą lub pieczętą nagłówkową Organizacji.**

Upoważniony pracownik Biura Zarządu Funduszu Składowego przyjmując kopertę z uzupełnieniem oferty stempluje ją pieczęcią wpływu oraz potwierdza jej wpływ swoim podpisem wraz z pieczęcią imienną, a także wpisuje godzinę wpływu uzupełnienia.

Decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składowego (00-515 Warszawa, ul. Żurawia 32/34).

Jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy w Funduszu Składowym, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.

Uwaga! Oferta konkursowa podlega odrzuceniu jeśli:

- a) nie została uzupełniona;
- b) uzupełniona oferta została złożona po wyznaczonym terminie;
- c) została uzupełniona nieprawidłowo;
- d) nie zawiera adresu e-mail.

Uwaga! Wyniki dokonanej oceny i weryfikacji ofert konkursowych pod względem formalnym komisja konkursowa zapisuje w Karcie oceny oferty, prowadzonej dla każdej oferty.

- 6) Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu i analizie oferowanego *programu* w oparciu o następujące kryteria:
 - a) zakres promocji zdrowia i profilaktyki, w tym promowanie aktywności ruchowej i sportowej wśród dzieci i młodzieży oraz zorganizowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych,
 - b) miejsce realizacji turnusów – regionu turystycznego,
 - c) udział własnych środków finansowych, środków pozyskanych z innych źródeł oraz wysokości wpłat rodziców/opiekunów,
 - d) wnioskowana liczba dzieci ujętej w *programie* oraz wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - e) dotychczasowa współpraca Organizacji z Funduszem Składowym, w tym w szczególności rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dofinansowania otrzymanego na realizację wypoczynku zimowego i letniego w 2017 roku, a także stwierdzone nieprawidłowości podczas przeprowadzonych kontroli na miejscu organizowanego wypoczynku zimowego i letniego w 2017 roku i wykazane w protokołach kontroli.

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 promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną, w tym za promowanie aktywności ruchowej i sportowej wśród dzieci i młodzieży (jazda na nartach, sankach, zajęcia na basenie, wycieczki piesze, zabawy na świeżym powietrzu, zajęcia świetlicowe, itp.) przyznaje się od 1 do 5 punktów;
- 2) za promocję zdrowia i profilaktykę zdrowotną polegającą na zorganizowaniu wycieczek turystyczno - krajoznawczych z poznawaniem zabytków danego regionu, przyznaje się od 1 do 5 punktów;
- 3) za miejsce realizacji turnusów, w tym za atrakcyjność regionu pod względem klimatycznym i przyrodniczym, przyznaje się od 0 do 4 punktów;
- 4) 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;
- 5) za dotychczasową współpracę z Funduszem Składkowym, w tym w szczególności za rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dofinansowania otrzymanego na realizację wypoczynku zimowego i letniego w 2017 roku, a także za stwierdzone nieprawidłowości podczas przeprowadzonych kontroli na miejscu organizowanego wypoczynku zimowego i letniego w 2017 roku i wykazane w protokołach z kontroli, przyznaje się 0 lub 5 punktów;
- 6) za udział własnych środków finansowych, przyznaje się od 0 do 3 punktów;
- 7) za udział środków pozyskanych z innych źródeł finansowania, przyznaje się od 0 do 3 punktów;
- 8) za wysokość wpłat rodziców/opiekunów, przyznaje się od 0 do 3 punktów.

Uwaga! Szczegółowe kryteria ocen i zasady przyznawania punktacji zostaną opracowane przez Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, a następnie zatwierdzone przez Zarząd Funduszu Składkowego lub osobę upoważnioną przez Zarząd Funduszu Składkowego.

Uwaga! Wyniki dokonanej oceny i weryfikacji ofert konkursowych pod względem merytorycznym Komisja konkursowa zapisuje w Karcie oceny oferty, prowadzonej dla każdej oferty.

8. Przyznanie dofinansowania:

- 1) Decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania dla poszczególnych Organizacji podejmuje Zarząd Funduszu Składkowego, na podstawie przyznanej przez Komisję konkursową punktacji;
- 2) **Od podjętych decyzji przez Zarząd Funduszu Składkowego związanych z rozstrzygnięciem konkursu ofert nie przysługuje odwołanie;**
- 3) Informację o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania dla poszczególnych Organizacji umieszcza się na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek dla dzieci rolników;
- 4) Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, w formie pisemnej **na adres e-mail Organizacji**, zawiadamia o wysokości przyznanego dofinansowania i wyznacza termin przekazania informacji szczegółowej o programie;

- 5) Informację o nieprzyznaniu danej Organizacji dofinansowania wraz z uzasadnieniem Biuro Zarządu Funduszu Składkowego przekaże w formie pisemnej **na adres e-mail danej Organizacji.**

9. Warunki podpisania Porozumienia:

Porozumienie pomiędzy Organizacją, której przyznano dofinansowanie, a Funduszem Składkowym opracuje Biuro Zarządu Funduszu Składkowego na podstawie Informacji szczegółowej, której wzór jest dostępny na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek dla dzieci rolników.

Pomimo wyboru oferty danej Organizacji, **Porozumienie** pomiędzy Organizacją a Funduszem Składkowym **nie będzie zawarte**, w następujących przypadkach:

- 1) wystąpienia odstępstw od oferowanych warunków *programu* opisanych w ofercie konkursowej w stosunku do danych zawartych w Informacji szczegółowej w zakresie miejsca organizacji wypoczynku tj. regionu Polski;
- 2) niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składkowego kopii **potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku** wydanego przez kuratora oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Kopię potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku wydanego przez kuratora oświaty należy 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;

- 3) planowania zorganizowania wypoczynku zimowego w ośrodkach wypoczynkowych/ośrodkach czasowych/pensjonatach nie spełniających standardów zakwaterowania, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 1 niniejszych zasad, a wobec których Fundusz Składkowy ma zastrzeżenia, na podstawie stwierdzonych i wykazanych w protokołach kontroli nieprawidłowości podczas przeprowadzonych kontroli na miejscu organizowanego wypoczynku zimowego i letniego w 2017 roku.

10. 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 danym turnusie, w tym zakwaterowania, wyżywienia, opieki wychowawczej i medycznej, zajęć w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej oraz wycieczek krajoznawczo-turystycznych;
- 2) samodzielnego, bez użycia podwykonawców, przygotowania i zorganizowania wypoczynku, z tym zastrzeżeniem, że przedmiotowy wymóg nie dotyczy realizacji usług polegających na:
 - a) zakwaterowaniu,
 - b) wyżywieniu,
 - c) transporcie (do i z miejsca organizacji wypoczynku).

Nie zezwala się na zlecenie podwykonawcom realizacji zajęć w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej oraz zorganizowania wycieczek turystyczno – krajoznawczych;

- 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 zimowy w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej został dofinansowany ze środków Funduszu Składkowego

- Ubezpieczenia Społeczne Rolników w kwocie zł na każdego uczestnika” (wysokość kwoty należy wpisać zgodnie z Porozumieniem);
- 4) poinformowania Funduszu Składowego o wszelkich zmianach dotyczących liczby dzieci na poszczególnych turnusach, wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Informacje o tych zmianach należy złożyć w Biurze Zarządu Funduszu Składowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej w dniu rozpoczęcia danego turnusu, do godz. 16⁰⁰;
 - 5) uzyskania zgody Funduszu Składowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu, a także odwołania turnusu lub zrealizowania dodatkowego turnusu. Wniosek o dokonanie tych zmian należy złożyć w Biurze Zarządu Funduszu Składowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej na trzy dni (do godz. 16⁰⁰) przed rozpoczęciem danego turnusu, o którym mowa w Porozumieniu;
 - 6) złożenia do kuratora oświaty stosownej korekty do zgłoszenia wypoczynku, w przypadku uzyskania zgody Funduszu Składowego 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.

11. Warunki rozliczania 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) konieczności wykorzystania środków otrzymanych w ramach dofinansowania zgodnie z postanowieniami Porozumienia;
- 3) obowiązku złożenia pełnej dokumentacji rozliczeniowej zgodnie z postanowieniami Porozumienia, w celu dokonania rozliczenia dofinansowania;

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

12. 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 obciążony 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.



Formularz oferty konkursowej
na zorganizowanie wypoczynku zimowego w 2018 roku,
z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej
dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego
z dofinansowaniem Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników

1. Pełna nazwa Organizacji:

.....
.....

2. Dokładny adres Organizacji:

ul.:; kod pocztowy:
miejscowość:; województwo:
tel.:; faks.:
e-mail:; strona www./profil na portalu społecznościowym:

NIP:

3. Status prawny Organizacji:

☐ organizacja społeczna ☐ organizacja zawodowa ☐ organizacja samorządowa

4. Osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji: (zgodnie ze statutem i aktualnym wypisem z właściwego rejestru):

1)

2)

(należy wpisać imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w Organizacji)

5. Osoba odpowiedzialna za realizację wypoczynku zimowego:

..... tel.:

adres e-mail:

6. Planowane miejsca realizacji turnusów wypoczynkowych – należy podać nazwę miejscowości, regionu i województwa – nie należy podawać nazw i adresów ośrodków:

1)

2)

3)

4)

7. Zajęcia w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej: – należy tylko jasno sprecyzować i wymienić w punktach konkretne zajęcia, nie należy opisywać na czym one polegają i jakie mają znaczenie dla rozwoju dzieci i młodzieży:

.....
.....
.....

-
-
8. **Zajęcia w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej polegające na zorganizowaniu wycieczek turystyczno – krajoznawczych:** - należy tylko wymienić w punktach konkretne atrakcje, wycieczki, nie należy opisywać walorów turystycznych, krajobrazowych, przyrodniczych poszczególnych regionów, miejscowości i zabytków:
-
-
-
-
-

9. **Doświadczenie w organizowaniu lub współorganizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w tym projektów dofinansowanych ze środków finansowych FSUSR:** - należy wymienić w punktach i krótko realizowane w poprzednich latach projekty, jeśli takie doświadczenia Organizacja posiada:
-
-

10. **Wnioskowane dofinansowanie dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego w pełnym zakresie:**

		Kwota na 1 dziecko	Razem- iloczyn liczby dzieci i kwoty na 1 dziecko
1.	Wnioskowana kwota dofinansowania z Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników		
2.	Wysokość wpłat rodziców/opiekunów prawnych		
3.	Inne źródła dofinansowania: (wymienić)		
4.	Finansowy wkład własny Organizacji do wypoczynku dla dzieci rolników		
5.	Ogólny koszt całego przedsięwzięcia (suma poz. od 1 do 4)		

Załączniki:

1. Oświadczenie Organizacji – oryginał;
2. Aktualny wypis z właściwego rejestru – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
3. Statut Organizacji - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
4. Zaświadczenie z banku – oryginał;
5. Zaświadczenie o posiadanym doświadczeniu w organizowaniu lub współorganizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży, wystawione przez uprawniony podmiot - oryginał (tylko w przypadku Organizacji ubiegających się po raz pierwszy o dofinansowanie ze środków FSUSR).

.....
Pieczęć nagłówkowa Organizacji

.....
miejscowość i data

.....
Podpisy i pieczętki osób upoważnionych



OŚWIADCZENIE ORGANIZACJI
Załącznik do oferty konkursowej
na zorganizowanie wypoczynku zimowego w 2018 roku
z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci rolników
objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego z dofinansowaniem Funduszu
Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników

Działając w imieniu i na rzecz:
Pełna nazwa Organizacji

.....
w związku ze złożoną do Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników ofertą na zorganizowanie wypoczynku zimowego w 2018 roku z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego **oświadczamy, że:**

1. *informacje zawarte w ofercie oraz w załącznikach do niej są zgodne z prawdą na dzień składania oferty konkursowej,*
2. *Organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku,*
3. *Organizacja prowadzi działalność przez więcej niż 1 pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze),*
4. *nie został złożony wobec Organizacji wniosek o ogłoszenie upadłości, nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisyjcznemu, nie zawiesiła swojej działalności, a także nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze,*
5. *nie zostało wszczęte wobec Organizacji postępowanie egzekucyjne,*
6. *Organizacja nie zalega z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS,*
7. *żaden z urzędujących członków organu zarządzającego 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 i młodzieży, a także nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa,*
8. *wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zmianami),*
9. *znane nam są zasady przeprowadzenia konkursu ofert konkursu zamieszczone na stronie internetowej Funduszu Składowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników i niniejsza oferta jest jednoznaczna z ich całkowitą akceptacją.*

.....
Pieczęć Organizacji, podpisy osób upoważnionych

.....
miejscowość i data

WZÓR

jak należy potwierdzać dokumenty za zgodność z oryginałem

Kopie dokumentów Organizacji należy potwierdzać za zgodność z oryginałem na każdej stronie.



STATUT FUNDACJI

1
FUNDACJA POMOC

Ul. Warszawska 15

00-100 Warszawa

2
PREZES FUNDACJI

Jan Nowak

Za zgodność
z oryginałem

SKARBNIK 2
Anna Kowalska

Warszawa, 30 listopada 2017 r.

4

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu	
1. Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu	ZARZĄD FUNDACJI
2. Sposób reprezentacji podmiotu	1. OŚWIADCZENIA WOLI W IMIENIU FUNDACJI SKŁADAJĄ ZAWSZE DWAJ CZŁONKOWIE ZARZĄDU, W TYM PREZES ZARZĄDU. 2. OŚWIADCZENIE WOLI W IMIENIU FUNDACJI W ZAKRESIE ZWYKŁEGO ZARZĄDU, MOŻE SKŁADAĆ JEDNA OSOBA UPOWAŻNIANA DO TEGO PRZEZ ZARZĄD.

1. Pieczętka nagłówkowa Organizacji.
2. Pieczętki i podpisy nieczytelne (parafy) lub podpisy czytelne osób upoważnionych do reprezentowania Organizacji (wymienione w KRS Dział 2).
3. Pieczętka lub zapis „za zgodność z oryginałem”.
4. Miejscowość i data potwierdzenia.