

(Podpis Zarządu FSUSR, data)



FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO ROLNIKÓW
ogłasza otwarty konkurs ofert
na zorganizowanie wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2018 roku
w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej,
dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia Społecznego,
z dofinansowaniem ze środków Funduszu Składkowego Ubezpieczenia
Społecznego Rolników, zwanego dalej „Funduszem Składkowym”

Informacja o konkursie ofert:

Informacja o szczegółowych zasadach przeprowadzenia konkursu wraz z załącznikami dostępna jest na stronie internetowej Funduszu Składkowego 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:

Promocja zdrowia i profilaktyki zdrowotnej wśród dzieci rolników w trakcie wypoczynku letniego w 2018 r. realizowanego w formie półkolonii przez wyłonione w konkursie Organizacje, przy wsparciu ze środków Funduszu Składkowego, zwane dalej „programem”, zgodnie z § 2 ust. 2 pkt. 2 Statutu Funduszu Składkowego, dalej zwanego „Statutem”, nadanego Zarządzeniem nr 35 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 roku, (Dz. Urz. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 grudnia 2008 r. Nr 30 poz. 37 ze zm.);

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 na realizację wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2018 r.,
2. Zakres przedmiotowy programu,

3. Zakres przedmiotowy programu,
4. Koszty kwalifikowane programu,
5. Warunki finansowe dofinansowania,
6. Zasady i tryb przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert,
7. Kryteria oceny ofert konkursowych,
8. Zasady przyznania dofinansowania,
9. Składanie odwołania,
10. Warunki podpisania porozumienia,
11. Warunki przygotowania i realizacji programu,
12. Warunki rozliczania otrzymanego dofinansowania,
13. Postanowienia inne.

1. Terminy i tryb składania ofert na realizację wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2018 r.:

- 1) Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej w **zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta konkursowa – wypoczynek letni w formie półkolonii w 2018 roku” 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 03 kwietnia 2018 roku do godz. 16⁰⁰.** Upoważniony pracownik Biura Zarządu Funduszu Składkowego przyjmując kopertę z ofertą stempluje ją pieczęcią 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 licząc do dnia złożenia oferty), w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
 - d) Aktualny Statut lub inny równoważny dokument Organizacji – należy złożyć w kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
 - e) Zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym z informacją, że rachunek jest wolny od zajęć i egzekucji (nie starsze niż 30 dni licząc do dnia złożenia oferty) – 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) Poświadczenie kopii dokumentów, o których mowa w pkt. 2 litera c i d, za zgodność z oryginałem następuje poprzez:
 - a) opieczątowanie pieczęcią nagłówkową Organizacji;
 - b) opieczątowanie pieczęcią „za zgodność z oryginałem” lub wpisanie „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie poświadczanych dokumentów;
 - c) 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;

d) wpisanie miejscowości i daty poświadczenia.

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 realizację wypoczynku oraz wykonanie programu w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Zakres podmiotowy programu:

- 1) Program realizowany jest w szczególności przy pomocy 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.
- 2) O dofinansowanie **może ubiegać się** Organizacja, jeśli:
 - a) prowadzi działalność co najmniej 1 (jeden) pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze);
 - b) nie został złożony wobec niej wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy nie pozostaje w stanie likwidacji, lub nie podlega zarządowi komisyjnemu, lub nie zawiesiła swojej działalności, lub nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze;
 - c) nie zostało wszczęte wobec niej postępowanie egzekucyjne;
 - d) nie zalega z opłatami publicznoprawnymi, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS;
 - e) którykolwiek 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, lub jest osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa;
 - f) posiada własny adres e-mail;
 - g) posiada własną stronę internetową lub profil na portalu społecznościowym;
- 3) Osoby uprawnione do reprezentowania danej Organizacji złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
- 4) Fundusz Składkowy 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) Celem programu jest promocja zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym w szczególności promowanie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej, sportu oraz zdrowego trybu życia;
- 2) Cele programu realizowane są poprzez zorganizowanie turnusów wypoczynkowych półkolonijnych, trwających **minimum 10 dni**, w terminie od 23 czerwca 2018 roku do 31 sierpnia 2018 roku, zapewniając zajęcia dla dzieci przez minimum 6 godzin dziennie;
- 3) Program skierowany jest do dzieci i młodzieży, **urodzonych po 01 stycznia 2002 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:

- 1) wynajęcie 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, z wyłączeniem kosztów noclegów przewoźników i konwojentów, który może obejmować maksymalnie 20% wartości rzeczywiście udzielonego dofinansowania;
- 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 ukończyły 16 rok życia;
- 6) opieki nad dziećmi przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i opieki lekarskiej i pielęgniarskiej;
- 7) z tytułu promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych (opłaty za instruktorów, ratowników, bilety wstępu, o ile jest to związane z promocją zdrowia lub profilaktyką zdrowotną, itp.);
- 8) z tytułu promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej polegającej na zorganizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych z poznawaniem zabytków danego regionu (opłaty za przewodników, bilety wstępu, zwiedzanie zabytków, poznawanie obyczajów i kultury regionu, opłaty za przewodników, 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 dofinansowania:

- 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 Składkowego 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;

Uwaga! Udział procentowy źródła dofinansowania, o którym mowa w pkt. 4, nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do przedstawionego w ofercie konkursowej. Zmniejszenie kwotowe źródła dofinansowania, o którym mowa w pkt. 4 skutkuje obniżeniem kwoty dofinansowania ze środków Funduszu Składkowego. Obniżenie dofinansowania ze środków Funduszu Składkowego następuje do kwoty, której wypłata zapewni utrzymanie procentowego udziału źródła finansowania określonego w pkt. 4 na poziomie określonym przez Organizację w ofercie konkursowej.

- 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,

- innych dokumentów lub materiałów, których zażąda Fundusz Składkowy, **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 przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert:

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje w oparciu o:
 - a) warunki opisane w punktach od 1 do 6 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;
- 3) Zadaniem komisji konkursowej jest dokonanie weryfikacji i oceny otrzymanych ofert 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, Fundusz Składkowy, wezwie za pośrednictwem poczty elektronicznej (na e-mail Organizacji) 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 Składkowego w formie papierowej w zamkniętej kopercie **z dopiskiem „Uzupełnienie oferty konkursowej – wypoczynek letni w formie półkolonii w 2018 roku” oraz nazwą lub pieczętą nagłówkową Organizacji.**

Upoważniony pracownik Biura Zarządu Funduszu Składkowego 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 Składkowego (00-515 Warszawa, ul. Żurawia 32/34).

Jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy w Funduszu Składkowym, 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) atrakcji turystyczno-krajoznawczych,
- c) udział własnych środków finansowych, środków pozyskanych z innych źródeł oraz wysokości wpłat rodziców/opiekunów,
- d) wnioskowana liczba dzieci ujęta w programie oraz wnioskowana kwota dofinansowania,
- e) dotychczasowa współpraca Organizacji z Funduszem Składkowym, w tym w szczególności rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dofinansowania otrzymanego na realizację wypoczynku zimowego i letniego (w formie kolonii i półkolonii) w 2017 roku, a także stwierdzone uchybienia podczas przeprowadzonych kontroli na miejscu organizowanego wypoczynku zimowego i letniego w 2017 r. oraz w 2018 r.

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 (opłaty za instruktorów, ratowników, bilety wstępu, 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 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 tym w szczególności za rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dofinansowania otrzymanego na realizację wypoczynku zimowego i letniego (w formie kolonii i półkolonii) w 2017 roku, a także za stwierdzone uchybienia podczas przeprowadzonych kontroli na miejscu organizowanego wypoczynku zimowego i letniego (w formie kolonii i półkolonii) w 2017 roku oraz w 2018 r. i wykazane w protokołach z kontroli, przyznaje się 0 lub 5 punktów;
- 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 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. Zasady przyznania 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 decyzji Zarządu Funduszu Składkowego związanych z rozstrzygnięciem konkursu ofert przysługuje odwołanie;
- 3) Informację o przyznaniu bądź odmowie przyznania 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 wraz z potwierdzeniem zgłoszenia wypoczynku w kuratorium oświaty;
- 5) Informację o odmowie przyznania dofinansowania dla danej Organizacji wraz z uzasadnieniem Biuro Zarządu Funduszu Składkowego przekaże w formie pisemnej **na adres e-mail danej Organizacji**.

9. Składanie odwołania:

- 1) Organizacja ma prawo wniesienia odwołania, w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
- 2) Termin uważa się za zachowany, jeżeli odwołanie wpłynęło do Biura Zarządu Funduszu Składkowego przed jego upływem wskazanego terminu (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego).
- 3) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy w Funduszu Składkowym, 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 Składkowego lub osoba upoważniona powołuje Komisję odwoławczą, celem rozpatrzenia wniesionych odwołań.
- 6) Komisja odwoławcza po zbadaniu odwołania i dokumentacji sprawy przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi Funduszu Składkowego rozstrzygnięcie co do zasadności odwołania. Decyzja Zarządu Funduszu Składkowego wydana w oparciu o stanowisko Komisji Odwoławczej jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.
- 7) Informację o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania na skutek złożonego odwołania, umieszcza się na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.bip.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek letni.
- 8) O rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Biuro Zarządu Funduszu Składkowego zawiadamia Organizację w formie pisemnej na adres e-mail Organizacji.

10. Warunki podpisania Porozumienia:

Po zakończeniu procedury konkursowej Fundusz Składkowy zawiera z wybranymi Organizacjami, którym przyznano dofinansowanie, Porozumienie z uwzględnieniem Informacji szczegółowej, której wzór jest dostępny na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek dla dzieci rolników.

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

- 1) wystąpienia odstępstw od warunków programu opisanych w ofercie konkursowej w stosunku do danych zawartych w Informacji szczegółowej w zakresie miejsca organizacji wypoczynku tj. regionu Polski;
- 2) niedostarczenia we wskazanym terminie do Biura Zarządu Funduszu Składkowego Informacji szczegółowej o programie;
- 3) niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składkowego **potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku** wydanego przez kuratora oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Potwierdzenie zgłoszenia wypoczynku wydane 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;
- 4) planowania zorganizowania wypoczynku letniego w ośrodkach wypoczynkowych lub ośrodkach wczasowych lub pensjonatach wobec których Fundusz Składkowy miał zastrzeżenia, na podstawie stwierdzonych i wykazanych w protokołach kontroli

nieprawidłowości podczas przeprowadzonych kontroli na miejscu organizowanego wycieczki zimowego i letniego (w formie kolonii i półkolonii) w 2017r. lub 2018 r.

11. Warunki przygotowania i realizacji programu:

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

- 1) zapewnienia określonych w Porozumieniu warunków wycieczki dla dzieci i młodzieży na danym turnusie półkolonijnym oraz wyżywienia, opieki wychowawczej i medycznej, zajęć w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
- 2) samodzielnego, bez użycia podwykonawców, przygotowania i zorganizowania wycieczki, z tym zastrzeżeniem, że przedmiotowy wymóg nie dotyczy realizacji usług polegających na:
 - a) wynajęcia obiektu lub wydzielonego pomieszczenia w obiekcie,
 - b) wyżywieniu,
 - c) transporcie.

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: „Wycieczka 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) poinformowania Funduszu Składkowego o wszelkich zmianach dotyczących liczby dzieci na poszczególnych turnusach, wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Informacje o tych zmianach należy złożyć w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej w dniu rozpoczęcia danego turnusu;
- 5) uzyskania zgody Funduszu Składkowego 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 Składkowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem danego turnusu, o którym mowa w Porozumieniu;
- 6) złożenia do kuratora oświaty stosownej korekty do zgłoszenia wycieczki, w przypadku uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu oraz niezwłocznego przekazania do Funduszu Składkowego, 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 Składkowego odnośnie rozliczenia otrzymanego dofinansowania przez Organizację zostaną ujęte w postanowieniach Porozumienia, a także w Instrukcji dotyczącej rozliczania kosztów wycieczki 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.

13. Postanowienia inne:

- 1) Fundusz Składkowy 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 Składkowy 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 Składkowy nie dysponuje wystarczającą ilością środków finansowych na udzielenie wsparcia Organizacjom.
- 3) O unieważnieniu konkursu Fundusz Składkowy zawiadamia wszystkie Organizacje, które złożyły oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 4) Organizacje biorące udział w konkursie nie nabywają jakichkolwiek roszczeń wobec Funduszu Składkowego w przypadku zakończenia lub unieważnienia konkursu ofert bez przyznawania dofinansowania.

Uwaga! W przypadku pytań i wątpliwości w zakresie niniejszych zasad, Organizacje mogą kontaktować się z Zespołem Wspierania Programów Społecznych w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego 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 letniego w kolonii w formie półkolonii 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:

miejsowość:; 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 letniego w formie półkolonii:

..... 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:

- Oświadczenie Organizacji – oryginał;
- Aktualny wypis z właściwego rejestru – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- Statut Organizacji - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- Zaświadczenie z banku – oryginał;
- 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

.....
 Podpisy i pieczętki osób upoważnionych

.....
 miejscowość i data



OŚWIADCZENIE ORGANIZACJI

Załącznik do oferty konkursowej

na zorganizowanie wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2018 roku
z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci rolników objętych

rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego z dofinansowaniem Funduszu Składkowego Ubezpieczenia
Społecznego Rolników

Działając w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Organizacji

.....
.....
Imię i Nazwisko osoby/osób upoważnionej/yh do składania oświadczenia

w związku ze złożoną do Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników ofertą na zorganizowanie wypoczynku letniego w formie półkolonii 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 prowadzi działalność co najmniej 1(jeden) pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze),*
- 3) *nie został złożony wobec Organizacji wniosek o ogłoszenie upadłości, nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiła swojej działalności, a także nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze,*
- 4) *nie zostało wszczęte wobec Organizacji postępowanie egzekucyjne,*
- 5) *Organizacja nie zalega z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS,*
- 6) *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,*
- 7) *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),*
- 8) *znane nam są zasady przeprowadzenia konkursu ofert konkursu zamieszczone na stronie internetowej Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników i niniejsza oferta jest jednoznaczna z ich całkowitą akceptacją.*

.....
Pieczeń Organizacji, podpisy osób
upoważnionych

.....
miejsowość 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 SKARBNIK
Anna Kowalska

PREZES FUNDACJI
Jan Nowak

**Za zgodność
z oryginałem**

Warszawa, 10 marca 2018 r.

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 UPOWAŻNIONA 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.



Informacja szczegółowa

dotycząca programu dofinansowanego przez Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników, zwanego dalej „Funduszem Składowym”, polegającego na zorganizowaniu wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2018 roku z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego

1. Pełna nazwa Organizacji:

.....
.....

2. Dokładny adres Organizacji:

ul:.....; kod pocztowy:

mięscowość:; województwo:

tel.:; faks.:

e-mail:; **strona www/profil na portalu społecznościowym:**

.....

NIP:

3. Osoba odpowiedzialna za realizację Programu:

.....

tel.: **e-mail:**

4. Liczba uczestników wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2018 roku, na którą zostało przyznane dofinansowanie ze środków Funduszu Składowego:.....

5. Wysokość dofinansowania na 1 uczestnika wypoczynku letniego w formie półkolonii w 2018 roku: zł.

6. Kwota ogółem przyznanego dofinansowania: zł.

7. Wyrażam 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).

8. Liczba załączników do Informacji szczegółowej

UWAGA! Dla każdego obiektu, w którym realizowane będą turnusy należy wypełnić osobny załącznik!

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć Organizatora

.....
podpis i pieczęć imienna
osób/osoby upoważnionej

Informację szczegółową wraz z załącznikami należy złożyć w oryginale w Biurze Zarządu Funduszu Składowego

Lp.	Wyszczególnienie	Informacja Organizatora	
1.	Nazwa i adres obiektu Tel./e-mail		
2.	Termin/y turnusu/ów wraz z liczbą dzieci objętych dofinansowaniem Funduszu Składkowego na danym turnusie	Termin turnusu	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem Funduszu Składkowego
		1.	
		2.	
		3.	
3.	Rodzaj obiektu		
4.	Planowane zajęcia w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej podczas turnusu, w tym w szczególności:		
	a) Zajęcia sportowe, aktywność ruchowa, zabawy na świeżym powietrzu, basen, wycieczki piesze (należy wypisać w punktach – krótko i syntetycznie)		
	b) Wycieczki turystyczno – krajoznawcze (należy wypisać w punktach – krótko i syntetycznie)		
5.	Liczba uczestników ogółem		
	a) Dzieci rolników <u>objęte</u> dofinansowaniem ze środków Funduszu Składkowego		
	b) Dzieci <u>nieobjęte</u> dofinansowaniem ze środków Funduszu Składkowego		
	c) Kadra pedagogiczna (liczba)		
	d) Kadra lekarsko – pielęgniarska (liczba)		
	RAZEM (a+b+c+d):		

Koszty organizacji turnusu/ów				
Lp.	Wyszczególnienie	Koszt na jednego uczestnika wycieczki (dot. uczestników objętych dofinansowaniem)	Liczba uczestników objętych dofinansowaniem	Koszt wycieczki ogółem (dot. uczestników objętych dofinansowaniem)
I. Koszty kwalifikowane				
1.	Wynajęcie obiektu lub wydzielonego pomieszczenia w obiekcie, gdzie prowadzone będą zajęcia w ramach turnusów półkolonijnych,			
2.	Wyżywienie			
3.	Wynagrodzenie kadry pedagogicznej i opieki medycznej			
4.	Zajęcia w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej podczas turnusu, w tym w szczególności:			
	a) Zajęcia w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej,			
	b) Zajęcia w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, polegające na zorganizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych			
5.	Transport			
6.	Ubezpieczenie			
Suma kosztów kwalifikowanych (poz. 1+2+3+4+5+6):				
II. Koszty niekwalifikowane				
Suma kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych				

Źródła finansowania turnusu/turnusów				
Lp.	Wyszczególnienie	Finansowanie jednego uczestnika objętego dofinansowaniem	Finansowanie ogółem (dot. uczestników objętych dofinansowaniem)	Procentowy udział źródeł finansowania w ogólnym koszcie wycieczki
1.	Kwota przyznanego dofinansowania ze środków Funduszu Składkowego zgodnie z decyzją z2018 r.			
2.	Odpłatność rodziców lub opiekunów prawnych <u>zgodnie z deklaracją zawartą w pkt. 10 oferty konkursowej – poz. 2 tabeli</u>			
3.	Inne źródła finansowania (wymienić) zgodnie z <u>deklaracją zawartą w pkt. 10 oferty konkursowej – poz. 3 tabeli</u>			
4.	Finansowy wkład własny Organizatora zgodnie z <u>deklaracją zawartą w pkt. 10 oferty konkursowej – poz. 4 tabeli</u>			
5.	Łączna kwota środków (suma pozycji 2 – 4)			
6.	RAZEM (poz. 1+5):			100%

.....
miejsowość i data

.....
pieczęć Organizatora

.....
podpis i pieczęć imienna
osoby upoważnionej