

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci
i młodzieży pochodzących z rodzin o niskich dochodach w 2020 roku

Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie, działając w imieniu Wojewody Podkarpackiego, na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019, poz. 688 z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Województwa Podkarpackiego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin o niskich dochodach w 2020 r.

I. ZADANIE

Zleceniu podlegać będzie organizacja wypoczynku letniego dla 836 dzieci i młodzieży pochodzących z rodzin o niskich dochodach w formie powierzenia realizacji zadania.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania w 2020 roku planowane są środki finansowe w wysokości 1.254.000 zł (słownie: jeden milion dwieście pięćdziesiąt cztery tysiące złotych).

III. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA ZADANIA

Warunki naboru uczestników wypoczynku:

- 1) Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku organizowanego przez kuratora oświaty mają dzieci i młodzież:
 1. objęte pieczęcią zastępczą,
 2. pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, a w szczególności:
 - z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
 - samotnie wychowywane w rozumieniu art. 4 pkt 43 ustawy - Prawo oświatowe - przez samotne wychowywanie należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem,
 3. z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujące w środowisku ekologicznie zagrożonym.Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, o których mowa w pkt 2, należy rozumieć rodziny, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 111).
- 2) Uczestnikami wypoczynku będą uczniowie pochodzący z tereny województwa podkarpackiego w wieku 7 – 18 lat.
- 3) Naboru uczestników dokonają ośrodki pomocy społecznej w porozumieniu z dyrektorami szkół oraz dyrektorzy domów dziecka
- 4) Wybrani oferenci otrzymają z Kuratorium wykaz gmin z terenu których kwalifikować się będą uczestnicy oraz liczbę dzieci i młodzieży, imienne listy dzieci zostaną przekazane przez ośrodki pomocy społecznej.
- 5) Poszczególne ośrodki pomocy społecznej otrzymają pisemną informację o liczbie przyznanych miejsc oraz podstawowe dane organizatora, który zorganizuje wypoczynek dla dzieci (nazwa organizatora, adres oraz nr telefonu do siedziby - ew. osoby odpowiedzialnej za realizację zadania, miejsce wypoczynku).

Założenia programowe:

1. Wypoczynek zorganizowany zostanie w formach wyjazdowych – kolonie i obozy
2. Wypoczynek zostanie zorganizowany na terenie województwa podkarpackiego
3. Każdy z turnusów trwać musi 14 dni (13 noclegów)
4. Koszt pobytu 1 uczestnika ustala się na poziomie nie wyższym niż 1.500 zł za turnus 14-dniowy

5. Udział dzieci i młodzieży jest wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców (opiekunów) jakichkolwiek opłat za uczestnictwo
6. Gminy, z terenu których dokonany zostanie nabór uczestników nie ponoszą żadnych opłat z tytułu udziału dzieci w wycieczce
7. W ramach przyjętej stawki finansowej zostanie pokryty całkowity koszt pobytu dziecka na koloni/obozie, w tym:
 - a. Zakwaterowanie – wycieczek może być organizowany tylko w obiektach, bazach i miejscach spełniających warunki bezpieczeństwa, wg wytycznych GIS.
 - b. Wyżywienie – minimum 4 posiłki dziennie, suchy prowiant podczas wycieczek (jeżeli nie zaplanowano na trasie zorganizowanych posiłków) oraz na czas podróży powrotnej do domu oraz zapewnienie stałego dostępu bez ograniczeń do napojów, pieczywa i dżemu przez cały dzień.
 - c. dowóz uczestników wraz z pełną opieką w czasie podróży – uczestników należy odebrać w dniu wyjazdu z wyznaczonego punktu zbiórki i odwieźć w dniu powrotu w to samo miejsce (lub inne, wcześniej ustalone).
 - d. wynagrodzenia kadry pedagogicznej i obsługowej – należy zapewnić kadrę pedagogiczną i specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych stosownymi dokumentami, umożliwiającą realizację przewidzianego programu, w tym kierownik pełniący swoje obowiązki wyłącznie na rzecz organizowanej formy wycieczki. Ponadto należy zapewnić uczestnikom wycieczki opiekę medyczną;
 - e. koszty programu kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystyczno-krajoznawczego, edukacyjnego;
 - f. koszty ubezpieczenia na czas przejazdu i pobytu na wycieczce;
 - g. w razie potrzeby, w ramach stawki określonej w punkcie 3, należy uczestnikom zapewnić m.in. leki, środki czystości, odzież i obuwie.

Wycieczki musi zostać zorganizowane z pełnym zachowaniem reżimu sanitarnego wprowadzonego w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego obowiązującego w dniu realizacji poszczególnych elementów programu (zakwaterowanie wg reżimu obowiązującego na dzień rozpoczęcia każdego z turnusów) – szczegółowe wytyczne GIS, MZ i MEN dla organizatorów wycieczki dzieci i młodzieży znajdują się na stronie internetowej MEN..

8. Kuratorium Oświaty w Rzeszowie zastrzega sobie możliwość sprawdzenia obiektów pod względem warunków zakwaterowania przed rozstrzygnięciem konkursu, jak również żądania dodatkowych informacji na ich temat, zarówno pisemnych jak i ustnych.

IV. ADRESACI KONKURSU

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.).
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
3. Adresaci konkursu muszą prowadzić działalność w zakresie organizacji wycieczki dzieci i młodzieży potwierdzoną odpowiednim zapisem w statucie – do oferty należy dołączyć obowiązkowo aktualny statut.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi spełniać kryteria określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.).
2. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Do oferty można dołączyć dokumenty, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, m.in. foldery, pisemne rekomendacje, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne.
4. Oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający ocenę merytoryczną, z uwzględnieniem kryteriów określonych w punkcie IX ogłoszenia.
5. Oferty oraz załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot:
 - 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w podmiocie,
 - 2) w przypadku złożenia kserokopii dokumentów - potwierdzenie za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu,
 - 3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w statucie należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
6. Kuratorium Oświaty w Rzeszowie ma prawo żądać dodatkowych dokumentów umożliwiających w sposób rzetelny ocenę oferty.
7. Kompletna oferta powinna być złożona w 1 egzemplarzu, zaopatrzonym w stosowne pieczęcie i podpisy.
8. Uchybienia formalne (w tym także brak wymaganych załączników) powodować będą odrzucenie wniosku bez uprzedniego wezwania do uzupełnienia.
9. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, do każdej należy dołączyć komplet załączników o których mowa wyżej. W przypadku dostarczenia tylko jednego kompletu załączników, zostaną one losowo dołączone do jednej z ofert – pozostałe oferty pozostaną bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

VI. TERMIN REALIZACJI I SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie 21 dni od ukazania się niniejszego ogłoszenia, tj. do dnia 16 czerwca 2020 r.
2. Zadania powinny być realizowane od dnia ogłoszenia wyników konkursu r. do 15 września 2020 r., z tym, że same wyjazdy wakacyjne muszą odbyć się w okresie ferii letnich, tj. od dnia od dnia 27 czerwca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r. Termin ten może ulec zmianie w związku z okolicznościami, na które organizator konkursu, w chwili jego ogłaszania, nie miał wpływu.
3. Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, lub przesłać na adres korespondencyjny: „Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, skr. poczt. 313”
4. Decyduje data wpływu oferty do Kuratorium Oświaty, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja nie może być przyznana na realizację zadania, które uzyskało już dofinansowanie ze środków finansowych budżetu Wojewody Podkarpackiego.
2. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
 - 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione
 - 3) uwzględnione w budżecie zadania,
 - 4) faktycznie poniesione od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania,
 - 5) udokumentowane dowodami księgowymi (fakturami, rachunkami, umowami)
 - 6) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgową
 - 7) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
3. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na inne działania niż te wynikające z zawartej umowy, a w szczególności na remont pomieszczeń, spłatę zaległości i zobowiązań, zakup wyposażenia, sprzętu i akcesoriów komputerowych oraz sprzętu multimedialnego (np. aparaty, kamery).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie – może dotyczyć tylko realizacji zadania w części, np. tylko wybranych turnusów lub ograniczonej liczby uczestników.

VIII. BUDŻET ZADANIA

1. Finansowanie zadań odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania.
2. W ramach przyznanej dotacji rozliczone będą koszty zadania poniesione od dnia zawarcia umowy.
3. Dopuszczalne jest przekroczenie stawki za turnus w wysokości 1.500 zł, w przypadku pokrycia nadwyżki z innych źródeł finansowania niż otrzymana dotacja (np. środki własne organizatora, sponsorzy, wolontariat). Nie wolno żadnymi kosztami obciążać uczestników wycieczek ani gmin, które dokonywać będą naboru.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów (z uwzględnieniem jej aktualizacji) w wysokości nie więcej niż 10 punktów procentowych, przy czym całkowity koszt zadania nie może ulec zmniejszeniu. Przyczyny dokonanych zmian należy uzasadnić w *Części III – Dodatkowe informacje* sprawozdania.
5. W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy należy:
 - 1) podpisać pisemne porozumienie z wolontariuszem,
 - 2) zdefiniować rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń (określić jego stanowisko w projekcie),
 - 3) wycenić pracę wolontariusza, wycena powinna zawierać:
 - a) kalkulację czasu pracy wolontariusza i określenie stawki godzinowej (ustalonej odrębnie dla każdego wolontariusza),
 - b) koszty składek na ubezpieczenia społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru danego świadczenia (np. koszt podróży służbowej, diety),
 - c) prowadzić karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy na rzecz zadania – zatwierdzone przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
 - d) nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu.

IX. KRYTERIA OCENY OFERT

Ocena formalna wniosków

Oferta podlega odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia w przypadku, gdy:

1. złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do KO),
2. złożona jest przez nieuprawniony podmiot,
3. dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu,
4. zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu
5. brak w statucie zapisów dotyczących wycieczki,
6. termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu.
7. zadanie skierowane jest do wyselekcjonowanej grupy uczestników, przez co podmioty dokonujące naboru będą miały ograniczone możliwości kwalifikacji uczestników (np. nie dopuszczalne jest określanie posiadania przez uczestników odpowiednich kwalifikacji i umiejętności, specjalistycznego sprzętu, wieku innego niż podany w punkcie III.2)

Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:

1. sporządzona jest na obowiązującym formularzu,
2. zawiera wszystkie wymagane załączniki (w tym statut i wyciąg z właściwego rejestru),
3. zostały wypełnione wszystkie pola oferty (w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole),
4. prawidłowo sporządzona pod względem formalno – rachunkowym kalkulacja kosztów zadania,
5. wnioskowana kwota jest zgodna z limitami wyznaczonymi w pkt II i III, z ewentualnym uwzględnieniem pkt. VIII ust. 3
6. złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji, oraz dołączono wszystkie dodatkowe załączniki, o których mowa w ofercie.
7. opatrzona jest wraz z załącznikami datą oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób, w sposób określony w pkt V.5.

Do oferty należy dołączyć:

1. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wydruk informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzający statut prawny organizatora i umocowanie osób reprezentujących. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w KRS – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret (o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję) upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu
2. Kopię statutu podmiotu potwierdzona za zgodność z oryginałem. Zapis w statucie musi potwierdzać, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest zadaniem statutowym organizacji
3. Oświadczenie Oferenta, że wobec niego nie toczy się postępowanie egzekucyjne, ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym
5. Zobowiązanie oferenta do bezwzględnej przestrzegania reżimu sanitarnego obowiązującego w trakcie trwania wypoczynku oraz bieżące dostosowywanie się do obostrzeń sanitarnych związanych z trwaniem stanu epidemicznego SARS-COV2 lub zaistnienia innych okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu czy bezpieczeństwu dzieci i młodzieży (wydrukowane wytyczne ze strony internetowej opatrzone pieczęcią organizatora i podpisami osób upoważnionymi do składania oświadczeń woli wraz z odpowiednią adnotacją dotyczącą ich stosowania).
6. Oświadczenie, że kadra wypoczynku będzie zweryfikowana pod względem spełniania warunków określonych w art. 92 p ust. 1 – 6 ustawy o systemie oświaty,
7. Oświadczenie, że podmiot dokona weryfikacji osób mających kontakt z dziećmi podczas organizowanego wypoczynku, na okoliczność zamieszczenia ich danych w rejestrze z dostępem ograniczonym, o sprawcach przestępstw na tle seksualnym, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152) i żadna z osób nie figuruje we wskazanym rejestrze,
8. Oświadczenie, że wobec organizatora nie toczy się postępowanie egzekucyjne, a także postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania.

Ocena merytoryczna wniosków

1. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

Lp	Kryterium oceny	Punktacja
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację	0-10
2.	Zasadność zaplanowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, zachowanie przyjętych stawek	0-30
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja realizować będzie zadanie publiczne (razem poz. 3a-3d)	0-70
3a.	Atrakcyjność pod względem lokalizacji placówki wypoczynku – miejscowość, region, warunki klimatyczne	0-10
3b.	Ocena programu turystyczno-krajoznawczego, kulturalno-oświatowego, edukacyjnego, w tym , trafność wyboru zajęć dla tej grupy dzieci i młodzieży oraz zbieżność z priorytetami Ministerstwa Edukacji Narodowej na 2019 rok*	0-25
3c.	Warunki lokalowe – warunki zakwaterowania, wyżywienie, możliwość korzystania z pomieszczeń wspólnych (np. jadalnia, świetlica), dostępność obiektów sportowych (m.in. boiska, miejsca do gier zespołowych) i inne, w	0-20

	tym ocena wkładu rzeczowego	
3d.	Ocena kadry pod względem kwalifikacji do prowadzenia tego typu placówek oraz doświadczenia w pracy z dziećmi z rodzin o niskich dochodach, w tym ocena wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-15
4.	Doświadczenie oferenta w organizacji wypoczynku dla dzieci z rodzin najuboższych	0-15
5.	Analiza i ocena dotychczasowej realizacji zleconych zadań publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	0-15

*W 2020 roku, zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej, priorytetowo traktowany będzie wypoczynek dla dzieci i młodzieży:

- uwzględniający działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej i obywatelskiej, związane z kontynuacją obchodów setnej rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości, w tym obchodów 100. Rocznicy „Cudu nad Wisłą” oraz ustanowienia przez Sejm roku 2020 rokiem Świętego Jana Pawła II w 100. rocznicę urodzin i 15. rocznicę śmierci papieża Polaka;
 - promujący wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami z historii naszego Kraju;
 - wzmacniający postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu;
 - integrujący społecznie dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz ze środowisk wiejskich, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - promujący postawę prozdrowotną, w tym ukierunkowany na utrwalanie zasad zdrowego żywienia oraz aktywności fizycznej przez udział dzieci i młodzieży w atrakcyjnych zajęciach praktycznych.
2. Maksymalna punktacja wynosi 140 pkt. Oferty, które nie uzyskają 85 pkt., nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
 3. W przypadku, gdy beneficjent ubiega się o dotację po raz pierwszy, nie podlega ocenie wg kryterium 5. Wówczas maksymalna punktacja wynosi 125, zaś limit wymagany do otrzymania rekomendacji do otrzymania dotacji wynosi 75.
 4. Ocenę merytoryczną ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
 5. Ocenie merytorycznej podlegać będą wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne. Komisja Konkursowa ocenia oferty, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w ogłoszeniu.

X. TRYB WYBORU OFERT

1. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – 24 czerwca 2020 roku
2. Informację o rozstrzygnięciu konkursu zamieszcza się na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
3. Od wyników otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

XI. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferenci, którzy zostaną zakwalifikowani do otrzymania dotacji, przed podpisaniem umowy, nie później jednak niż 14 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu, zobowiązani są do przedłożenia:
 - 1) kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego)
 - 2) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania
 - 3) zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji,
 - 4) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań
- oraz dokonania rejestracji placówki, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452). Potwierdzenie (potwierdzenia) dokonania rejestracji należy obowiązkowo dołączyć do rozliczenia

dotacji po zakończeniu realizacji zadania. Ich brak będzie skutkował koniecznością zwrotu dotacji bez względu na to, czy pozostałe warunki zadania zostały zrealizowane w całości.

2. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie bądź niezgłoszenie placówki traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
3. Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:
 - 1) podmiot utraci zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu,
 - 3) zakres realizacji zadania (merytoryczny lub finansowy) przedstawiony w dokumentach aktualizacyjnych znacząco różni się od przedstawionego w ofercie.

XII. ROZLICZENIE DOTACJI

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania (w szczególności: potwierdzenia ośrodków pomocy społecznej o zakwalifikowaniu uczestników, kopie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (faktury, rachunki, umowy, potwierdzenia odbioru nagród, publikacje, materiały promocyjne).
2. W przypadku gdy, sprawozdanie zawiera błędy/uchybień podmiot zostanie wezwany do złożenia korekty sprawozdania lub uzupełnienia dokumentacji.
3. Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dotacją.
4. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonywania zadania, jego zgodność z ofertą, oraz wydatkowanie środków z dotacji otrzymanych na realizację zadania. Kontrola może być prowadzona w trakcie realizacji zadania w miejscu wykonywania zadania (na wypoczynku), jak i po zakończeniu jego realizacji w siedzibie oferenta.

XIII. UNIEWAŻNIENIE KONKURSU OFERT

Podkarpacki Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym jego etapie, w sytuacji zdarzeń i okoliczności na które organizator konkursu nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłoszenia konkursu, nawet po ogłoszeniu jego wyników i wyborze ofert. W przypadku odwołania konkursu. Kurator nie ponosi z tego tytułu żadnych kosztów.

XIV. INFORMACJA STATYSTYCZNA

Podkarpacki Kurator Oświaty w 2020 roku nie udzielał jeszcze dotacji na organizację wypoczynku dzieci z rodzin o niskich dochodach

W 2020 roku, udzielono dotacji na realizację tego zadania 14 podmiotom na łączną kwotę 1.254.000 zł.

XV. RODO

[Link do klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych](#)