

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Małopolski Kurator Oświaty

ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację w formie powierzenia zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2022 roku

na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.), (dalej: ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

Rozdział I

RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla **181** dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych pochodzących z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2022 roku w postaci **10-dniowych** wyjazdowych turnusów wypoczynkowych w atrakcyjnych pod względem turystycznym miejscowościach województwa małopolskiego.
2. Celem zadania publicznego jest zmniejszenie różnic w dostępie do wyjazdowych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego.
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie (całkowite pokrycie kosztów) jego realizacji.
4. Powierzenie realizacji zadania nastąpi w dwóch częściach:
 - 1) **część I** – zorganizowanie na terenie **powiatu nowotarskiego** stacjonarnych form wypoczynku dla **92** dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w postaci 10-dniowych krajowych turnusów wypoczynkowych w miejscowości o walorach krajoznawczo-turystycznych;
 - 2) **część II** – zorganizowanie na terenie **powiatu tatrzańskiego** stacjonarnych form wypoczynku dla **89** dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w postaci 10-dniowych krajowych turnusów wypoczynkowych w miejscowości o walorach krajoznawczo-turystycznych.

Rozdział II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Na realizację zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości **271 500,00 zł** (słownie: dwieście siedemdziesiąt jeden tysięcy pięćset złotych 00/100).
2. Całkowity koszt pobytu jednego uczestnika na 10-dniowym (9 noclegów) wypoczynku sfinansowany będzie w wysokości do **1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100).
3. Udział dzieci i młodzieży w organizowanym wypoczynku musi być wolny od obowiązku wnoszenia przez rodziców lub opiekunów prawnych jakichkolwiek opłat za uczestnictwo.
4. Wyklucza się udział środków finansowych własnych Organizatora.

Rozdział III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) (dalej: ustawa o finansach publicznych).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane dalej „Oferentami” lub „Organizatorami”, **prowadzące działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.**
3. Do konkursu może przystąpić podmiot, wobec którego nie toczy postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, a także wobec którego nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.
4. **Uprawniony podmiot może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zadania, przy czym na każdą część zadania należy złożyć odrębną ofertę w oddzielnej kopercie.**
5. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 3) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlające koszty rzeczywiste,
 - 4) poniesione w okresie realizacji zadania określonym w umowie,
 - 5) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
6. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie na:
 - 1) zakwaterowanie,
 - 2) wyżywienie,
 - 3) transport,
 - 4) koszty realizacji programu wypoczynku,
 - 5) koszty ubezpieczenia,
 - 6) wynagrodzenie kadry wypoczynku i opieki medycznej,

- 7) dopuszcza się wykorzystanie środków dotacji w szczególnych sytuacjach na zakup wyposażenia dla dzieci (odzieży, obuwia, środków higieny osobistej, środków ochronnych związanych z utrzymaniem reżimu sanitarnego, leków, itp.).
7. 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).
8. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych, w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych lub środków z funduszy strukturalnych (**zakaz podwójnego finansowania**).
9. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na refundację kosztów poniesionych przed datą zawarcia umowy oraz pokrycie zobowiązań powstałych po terminie realizacji zadania.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.). Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Rozdział IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Wypoczynek należy zorganizować w okresie od dnia 18 lipca 2022 r do dnia 31 sierpnia 2022 r., maksymalnie w czterech 10–dniowych turnusach. Terminy poszczególnych turnusów nie mogą się zazębiać (tj. w dniu zakończenia jednego turnusu nie może rozpocząć się kolejny turnus). Termin realizacji zadania publicznego określa się od dnia podpisania umowy do ostatniego dnia zaplanowanego wypoczynku (ostatniego dnia turnusu).
2. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z wymogami określonymi w:
- a) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z późn. zm.), (dalej: ustawa o systemie oświaty),
 - b) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452, z późn. zm.).
3. Uczestnikami wypoczynku mogą być dzieci i młodzież szkolna od 8 roku życia do ukończenia 14 roku życia, zamieszkałe wyłącznie na terenie województwa małopolskiego, które mają utrudniony dostęp do wypoczynku.
4. Naboru uczestników wypoczynku dokonuje Organizator wypoczynku (po rozstrzygnięciu konkursu) we współpracy ze wskazanymi dla danej części zadania miejskimi lub gminnymi ośrodkami pomocy społecznej z terenu województwa małopolskiego. Wykaz ośrodków pomocy społecznej, z których rekrutowani będą uczestnicy stanowi **załącznik nr 7 do niniejszego Ogłoszenia**.

5. Organizator zobowiązany jest przeprowadzić nabór uczestników wycieczki zgodnie z następującymi wytycznymi:

Pierwszeństwo w korzystaniu z wycieczki finansowanego ze środków pozostających w dyspozycji wojewody mają dzieci:

- 1) objęte pieczęcią zastępczą;
- 2) pochodzące z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, w tym:
 - a) z rodzin wychowujących troje lub więcej dzieci,
 - b) samotnie wychowywane w rozumieniu art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.) – przez samotne wychowywanie dziecka 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 art. 92b ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, należy rozumieć rodziny, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w art. 5 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 615).

Przy obliczaniu dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa powyżej, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających przekazanie przez rodziców uczestnika wycieczki wypełnionej karty kwalifikacyjnej, o którym mowa w art. 92k ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

6. Organizator zobowiązany jest zachować i przechowywać dokumentację dotyczącą rekrutacji uczestników wycieczki przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Organizator realizował zadanie publiczne.
7. Organizator skompletuje karty kwalifikacyjne uczestników wycieczki (w porozumieniu z GOPS i MOPS), a po zakończeniu kolonii zdeponuje je w wyodrębnionej dokumentacji źródłowej, zamkniętej sporządzonym sprawozdaniem.
- 8. Organizator zobowiązany jest przy realizacji zadania publicznego do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych w Rozdziale X Ogłoszenia.**
9. W ramach przyznanej dotacji Organizator ma obowiązek sfinansować całkowity koszt pobytu uczestnika wycieczki, w tym:

a) zakwaterowanie:

- w obiekcie spełniającym warunki bezpieczeństwa (wymogi dotyczące bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, warunków higieniczno-sanitarnych oraz ochrony środowiska określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i ochronie środowiska). Obiekt, w którym będzie zorganizowany wycieczek musi posiadać obowiązującą w terminie wykonania zadania opinię potwierdzającą spełnianie wymagań przeciwpożarowych, wydaną przez właściwego miejscowo komendanta

powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej (opinia jest ważna przez okres 3 lat od dnia jej wydania, jeżeli warunki ochrony przeciwpożarowej obiektu nie uległy zmianie); wyklucza się możliwość zakwaterowania w namiotach i domkach campingowych;

- ponadto obiekt przeznaczony na wypoczynek musi spełniać następujące wymogi:
 - położenie z dala od dróg i ulic o dużym natężeniu ruchu samochodowego,
 - wyposażenie pokoi w łóżka lub tapczany jednoosobowe, z pościelą i kocem dla każdego dziecka (z możliwością wymiany w razie zabrudzenia), szafy z półkami, szafki nocne, stoliki, krzesła w liczbie odpowiadającej liczbie zakwaterowanych uczestników,
 - pokoje maksymalnie 4 osobowe przy zachowaniu co najmniej 4 m² powierzchni noclegowej na 1 uczestnika,
 - dostępność do pełnego węzła sanitarnego z ciepłą i zimną wodą przez całą dobę, łazienki usytuowane w pokojach lub na korytarzu na piętrze na którym zakwaterowani będą uczestnicy wypoczynku,
 - stołówka wraz z zapleczem kuchennym spełniająca wymogi stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - świetlica ze sprzętem RTV, umożliwiającą spędzanie czasu w przypadku niesprzyjających warunków pogodowych,
 - teren wokół obiektu wypoczynku bezpieczny i ogrodzony,
 - dostęp do boiska z nieograniczonym wstępem i sprzętem sportowo-rekreacyjnym,
 - zaplecze medyczne (gabinet zabiegowy i 2 izolatki oddzielna dla dziewcząt i chłopców z łazienką lub dostępem do węzła sanitarnego).

b) program wypoczynku:

- **zgodnie z rekomendacją Ministra Edukacji i Nauki priorytetowo traktowany będzie wypoczynek:**
 - promujący i wzmacniający zdrowie, w tym zdrowie psychiczne, ukierunkowany na pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie rówieśnicze;
 - utrwalający zasady zdrowego żywienia i aktywności fizycznej;
 - uwzględniający działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej, obywatelskiej: promujący wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami z historii naszego Kraju, w tym uwzględniający patronów 2022 r. ustanowionych przez Sejm RP: Marię Grzegorzewską, Marię Konopnicką, Ignacego Łukasiewicza, Józefa Mackiewicza, Wandę Rutkiewicz, Józefa Wybickiego;
 - zachęcający do wizyt w miejscach poświęconych Romantyzmowi Polskiemu, w tym postaciom z nim związanym, m.in. Adamowi Mickiewiczowi, Juliuszowi Słowackiemu, Cyprianowi Norwidowi, Fryderykowi Chopinowi, Stanisławowi Moniuszce;
 - wzmacniający postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu;
 - integrujący społecznie dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz ze środowisk wiejskich uwzględniający ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
- w programie wypoczynku powinny znaleźć się:
 - gry i zabawy ruchowe,
 - konkursy - quizy z nagrodami rzeczowymi lub dyplomami,

- imprezy sportowe - olimpiady,
 - gry i zabawy świetlicowe,
 - dyskoteki,
 - ogniska,
 - wycieczki piesze lub rowerowe itp.,
- Organizator pokrywa koszty biletów wstępu do zaplanowanych miejsc ujętych w programie wypoczynku, w tym m.in. muzeów, obiektów sportowych, kąpielisk (bez żadnych opłat pobieranych od uczestników);
 - Organizator pokrywa koszty zakupu nagród rzeczowych i dyplomów dla uczestników wypoczynku,
 - Organizator zapewnia bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 147),
 - Organizator zapewnia bezpieczne przebywanie w górach oraz na zorganizowanych terenach narciarskich zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2019 r. poz. 1084, z późn. zm.).

c) kadra wypoczynku:

- Organizator zapewnia kadrę wypoczynku – kierownika wypoczynku i wychowawców wypoczynku – zgodnie z wymogami art. 92p ust. 1-6 ustawy o systemie oświaty;
- kierownik wypoczynku może wykonywać obowiązki kierownika w tym samym czasie tylko na jednym turnusie;
- obowiązków kierownika nie łączy się z obowiązkami wychowawcy wypoczynku;
- liczba wychowawców wypoczynku na danym turnusie musi być odpowiednia do liczby i wieku uczestników wypoczynku.

d) opieka medyczna:

- Organizator zapewnia dostęp do opieki medycznej - zgodnie z wymogami art. 92c ust. 2 pkt 3 lit. b ustawy o systemie oświaty tj. pielęgniarkę lub ratownika medycznego lub lekarza, przez 24 godz./dobę na stałe na podstawie zawartej umowy;
- Organizator zobowiązany jest także zapewnić szybki kontakt z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych, który zdecyduje o możliwości pozostania dziecka w miejscu wypoczynku lub konieczności niezwłocznego odebrania do przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- Organizatora obowiązuje zabezpieczenie apteczki w podstawowe leki i materiały opatrunkowe do udzielenia, w razie konieczności, pierwszej pomocy przedmedycznej.

e) wyżywienie:

- Organizator zapewnia pięć urozmaiconych posiłków dziennie (śniadanie, drugie śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek, kolacja);

- Organizator zapewnia gorący posiłek po przyjeździe dzieci do placówki wypoczynku (bez względu na godzinę przyjazdu), oraz suchy prowiant i napoje na drogę powrotną oraz na czas organizowanych wycieczek;
- Organizator zapewnia stały dostęp do napojów ciepłych lub zimnych w zależności od warunków pogodowych;
- Organizator zapewnia żywność zgodną z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021, z późn. zm.).

f) transport:

- Organizator zapewnia transport uczestników wypoczynku z miejsc zbiórek (wyznaczonych dla każdego powiatu) do miejsca wypoczynku i z powrotem oraz w trakcie trwania turnusu;
- Organizator zapewnia transport sprawnymi technicznie autokarami, które w dniu wyjazdu posiadają wszystkie aktualne przeglądy i dokumenty wymagane do przewozu pasażerów, kierowca musi posiadać uprawnienia do przewozu pasażerów;
- w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Organizator zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 2 godzin od wystąpienia awarii;
- Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i właściwej opieki nad dziećmi od chwili zbiórki przed wyjazdem na wypoczynek do chwili odbioru dzieci przez upoważnione osoby po powrocie z wypoczynku.

g) higiena:

- Organizator zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia uczestnikom wypoczynku i ich rodzicom lub opiekunom prawnym szczegółowego regulaminu pobytu z zasadami higieny podczas wypoczynku;
- Organizator zapewnia środki higieniczne oraz środki ochronne związane z utrzymaniem reżimu sanitarnego w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wypoczynku;
- Organizator zapewnia codzienne sprzątanie pomieszczeń, z których korzystają uczestnicy, w tym pokoi dzieci i łazienek, codzienne prace porządkowe wymagają dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników itp.

h) ubezpieczenie:

- Organizator pokrywa koszty ubezpieczenia dzieci i kadry w czasie podróży i pobytu na koloniach, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez uczestników wypoczynku.

i) koszty wyposażenia uczestników wypoczynku:

- w razie potrzeby Organizator zapewni wyposażenie uczestników wypoczynku w odzież, obuwie, przybory i środki do higieny osobistej, środki ochronne związane z utrzymaniem reżimu sanitarnego, leki, itp. niezbędne w czasie pobytu na wypoczyнку.

10. Obowiązki informacyjne Organizatora:
- a) Organizator zobowiązany jest do przeprowadzenia procesu informacyjnego na rzecz rodziców lub opiekunów prawnych uczestników wycieczki przy udziale miejskich lub gminnych ośrodków pomocy społecznej (w tym m.in.: przekazanie karty kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki, informacji dotyczących: miejsca i terminu zbiórki przed wyjazdem oraz powrotu z wycieczki, programu i regulaminu kolonii oraz koniecznych adresów i telefonów),
 - b) Organizator zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków publicznych otrzymanych za pośrednictwem Wojewody Małopolskiego z budżetu państwa poprzez zamieszczenie plakatu informacyjnego w miejscu realizacji zadania oraz stosownej informacji o finansowaniu zadania na swojej stronie internetowej, zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.).**
11. Organizator przy wykonywaniu zadania zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
12. Organizator zobowiązany jest do weryfikacji osób mających kontakt z dziećmi podczas organizowanego wycieczki na okoliczność zamieszczenia danych tych osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- 13. Organizator zobowiązany jest do stosowania aktualnie obowiązujących przepisów prawa związanych z obowiązującą sytuacją epidemiczną związaną z wirusem SARS-CoV-2 oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wycieczki (które będą obowiązywały podczas organizacji wycieczki letniego).**

Rozdział V

ZASADY, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferta realizacji zadania publicznego musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. musi zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Ocenie będą podlegać oferty sporządzone na obowiązującym druku, 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), wypełnione komputerowo, opatrzone pieczęciami i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. Podane informacje muszą być dokładne i wyczerpujące. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. Wzór oferty stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia**.
3. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
- 1) aktualny, zatwierdzony statut wnioskodawcy potwierdzający, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest zadaniem statutowym organizacji pozarządowej;
 - 2) aktualna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, wydruk informacji o podmiocie wpisanym do KRS - potwierdzający status prawny Organizatora i umocowanie osób go reprezentujących. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający go do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu;
 - 3) wykaz kadry wypoczynku i opieki medycznej - tj. imię i nazwisko oraz funkcje osób wchodzących w skład kadry wypoczynku (kierownik wypoczynku i wychowawcy wypoczynku), wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby odpowiednio warunków, o których mowa w art. 92p ust. 1-6 ustawy o systemie oświaty oraz oświadczeniem dot. liczby osób posiadających kwalifikacje pedagogiczne oraz imię i nazwisko pielęgniarki lub ratownika medycznego lub lekarza, wraz z informacją o prawie wykonywania zawodu – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do niniejszego Ogłoszenia**; liczba wychowawców wypoczynku winna być odpowiednia do liczby i wieku uczestników wypoczynku na danym turnusie; na każdy turnus należy załączyć odrębny wykaz;
 - 4) opis standardu obiektu oraz terminy turnusów wraz z liczbą uczestników - należy podać: nazwę, adres obiektu, wykaz pomieszczeń zakwaterowania (rozkład pokoi z podaniem kondygnacji) wraz z wyposażeniem oraz średnią powierzchnią noclegową przypadającą na jednego uczestnika wypoczynku, wykaz sanitariatów wraz z ich umiejscowieniem, wykaz świetlic i stołówek wraz ze średnią powierzchnią świetlicy przypadającą na jednego uczestnika, wykaz bazy rekreacyjno-sportowej, zaplecze medyczne, odległość obiektu od drogi krajowej lub wojewódzkiej oraz kolorowe

zdjęcia obiektu (co najmniej po dwa zdjęcia: obiektu z zewnątrz, otoczenia obiektu, pokoi, sanitariatów, stołówki, świetlicy, boiska.) lub broszury, foldery, dokładne terminy 10-dniowych turnusów oraz dokładną liczbę uczestników każdego turnusu – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia**;

- 5) kopia aktualnej opinii potwierdzającej spełnianie przez obiekt, w którym zorganizowany będzie wypoczynek wymagań ochrony przeciwpożarowej, wydanej przez właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, obowiązującej w terminie organizacji wypoczynku;
 - 6) szczegółowy program wypoczynku (na każdy dzień pobytu) uwzględniający wymagania dotyczące programu wypoczynku określone w niniejszym ogłoszeniu (w rozdziale IV ust. 9 pkt b) – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do niniejszego Ogłoszenia**;
 - 7) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzających odpowiednio, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 8) umowę partnerską lub oświadczenie partnera określającą ich zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego w przypadku złożenia oferty wspólnej;
 - 9) oświadczenie Oferenta o organizowaniu wypoczynku zgodnie z przepisami art. 92a – 92t ustawy o systemie oświaty oraz warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży oraz aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do niniejszego Ogłoszenia**;
 - 10) referencje potwierdzające doświadczenie Oferenta w organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii w okresie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy).
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Podpisy muszą być czytelne i opatrzone pieczęcią imienną. W przypadku załączników w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem.
 5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
 6. Jakikolwiek poprawki dokonane w ofercie przez Oferenta muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osób uprawnionych.
 7. Zaleca się, aby strony oferty były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte.
 8. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty i załączników oraz zawartych w nich informacji.

9. Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
Uwaga: Oferty, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych będą odrzucone bez uprzedniego wezwania do uzupełnienia.
10. **Na każdą część zadania należy złożyć odrębną ofertę w oddzielnej kopercie. Oferent może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zadania.**
11. Ofertę w zaklejonej kopercie można składać:
- osobiście w siedzibie Kuratorium Oświaty w Krakowie na Dzienniku Podawczym Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73 w godzinach pracy urzędu: poniedziałek: 9:00 – 17:00, wtorek-piątek: 7:30 – 15:30;
 - za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896) na adres:

**Kuratorium Oświaty w Krakowie
ul. Szlak 73
31-153 Kraków**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 czerwca 2022 r. do godz. 15:30.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Kuratorium Oświaty w Krakowie potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).

Uwaga: Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

- c) Na kopercie należy umieścić następujące adnotacje:
- pełna nazwa i adres Oferenta,
 - dopisek: „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2022 roku**
– część”
(wpisać numer części zadania)
 - dopisek: „**Do Komisji Konkursowej – nie otwierać**”
12. Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela pracownik Oddziału Dotacji i Zamówień Publicznych Kuratorium Oświaty w Krakowie Pani Małgorzata Morawska tel. 12 448 11 17.

Rozdział VI TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

- Oceny ofert dokona powołana przez Małopolskiego Kuratora Oświaty Komisja Konkursowa.
- Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
- Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

4. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale V.
5. Oferta, aby została uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria.
 - 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie,
 - 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - 3) oferta wraz z załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną,
 - 4) oferta jest złożona w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie,
 - 5) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 6) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
 - 7) wszystkie punkty formularza oferty są wypełnione, w tym w sekcji III poz. 3 uwzględnienie informacji o planowanych działaniach w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. W trakcie oceny formalnej Komisja Konkursowa może poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.
7. Oferty niekompletne lub niespełniające wszystkich wymogów formalnych zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie będą poddane ocenie merytorycznej.
8. Przy rozpatrywaniu ofert ocenie merytorycznej podlegać będzie:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - 5) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
9. Ocena merytoryczna nastąpi na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **Kryterium I: proponowany program wypoczynku** (atrakcyjność i różnorodność programu) - **do 25 punktów**; w tym:
 - uwzględnienie w programie wypoczynku priorytetów Ministra Edukacji i Nauki - wskazanych w rozdziale IV ust. 9 pkt b Ogłoszenia (**2,5 punktu** za każdy uwzględniony priorytet) - **max. 15 punktów**,
 - liczba zaplanowanych wycieczek pieszych (rowerowych):
 - dwie wycieczki piesze (rowerowe)– **1 punkt**,
 - trzy wycieczki piesze (rowerowe)– **3 punkty**,
 - cztery wycieczki piesze (rowerowe) i więcej – **5 punktów**,

- liczba zaplanowanych imprez kulturalno-oświatowo-sportowych (np. zawody, konkursy, ogniska, dyskoteki):
 - dwie imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe – **1 punkt**,
 - trzy imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe – **3 punkty**,
 - cztery imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe i więcej – **5 punktów**.

2) **Kryterium II: standard obiektu wypoczynku – do 35 punktów**; w tym:

- lokalizacja stałej bazy lokalowej:
 - do 300 m od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **1 punkt**,
 - od 300 m do 600 m od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **4 punkty**,
 - od 600 m do 800 m od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **7 punktów**,
 - od 800 m i w dalszej odległości od drogi krajowej lub wojewódzkiej – **10 punktów**,
- średnia powierzchni noclegowej przypadającej na jednego uczestnika:
 - 4 m² – **1 punkt**,
 - 5 m² – **4 punkty**,
 - 6 m² – **7 punktów**,
 - 7 m² i więcej – **10 punktów**,
- średnia powierzchni świetlicy przypadającej na jednego uczestnika:
 - 4 m² – **1 punkt**,
 - 5 m² – **4 punkty**,
 - 6 m² – **7 punktów**,
 - 7 m² i więcej – **10 punktów**,
- warunki sanitarne (umiejscowienie sanitariatów):
 - pokoje bez łazienek – **1 punkt**,
 - część pokoi z łazienkami, część bez łazienek – **3 punkty**,
 - wszystkie pokoje z łazienkami – **5 punktów**.

3) **Kryterium III: kwalifikacje kadry wypoczynku** (kierownika i wychowawców wypoczynku) – **do 25 punktów**

- od 0% do 25% składu kadry posiada kwalifikacje pedagogiczne – **10 punktów**
- powyżej 25% do 50% składu kadry posiada kwalifikacje pedagogiczne – **15 punktów**
- powyżej 50% do 75% składu kadry posiada kwalifikacje pedagogiczne – **20 punktów**
- powyżej 75% składu kadry posiada kwalifikacje pedagogiczne – **25 punktów**.

4) **Kryterium IV: doświadczenie Oferenta w organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży** w formie kolonii w okresie ostatnich 3 lat, potwierdzone załączonymi referencjami (5 punktów za każdą referencję) – **max 15 punktów**.

10. Tryb i zasady pracy Komisji Konkursowej przy ocenie ofert:

- 1) komisja analizuje złożoną dokumentację ofertową pod względem formalnym i merytorycznym;
- 2) oferta niespełniająca wszystkich wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu;
- 3) członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert przy obecności co najmniej 2/3 składu komisji;

- 4) z przebiegu pracy komisja sporządza protokół.
11. Małopolski Kurator Oświaty zaprasza osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do pracy w Komisji Konkursowej, która dokona oceny ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w 2022 r.
12. W myśl art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w skład Komisji Konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w otwartym konkursie ofert.
13. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
- 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych;
 - 2) nie reprezentują organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorących udział w otwartym konkursie ofert;
 - 3) nie pozostają wobec Oferentów biorących udział w otwartym konkursie ofert w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności kandydata;
 - 4) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.);
 - 5) mają co najmniej 3-letnie doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 6) deklarują o prawdziwości danych osobowych i wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Przekazane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) i mogą zostać wykorzystane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, dla którego będą przekazane.
14. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
15. Kandydatów do pracy w Komisji Konkursowej można zgłaszać w **terminie do dnia 10 czerwca 2022 r.** na załączonym formularzu – **załącznik nr 9 do niniejszego ogłoszenia** (formularz winien być podpisany przez kandydata lub przez podmiot zgłaszający kandydata) na adres Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
16. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi nie później niż do **dnia 30 czerwca 2022 r.**
17. Po zakończeniu prac komisji i zatwierdzeniu wyników otwartego konkursu ofert przez Małopolskiego Kuratora Oświaty zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób

określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego tj. w Biuletynie Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Krakowie, na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie: www.kuratorium.krakow.pl w zakładce Sprawy załatwiane w urzędzie/ Wypoczynek oraz na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Mazowiecka 25.

18. Od wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Na podstawie art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
19. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.

Rozdział VII

ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Zgodnie z art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacja zostanie przyznana na podstawie umowy oraz na warunkach w niej określonych.
2. Wzór umowy, określający szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego został opracowany na podstawie Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia**.
3. Przed podpisaniem umowy Organizator zobowiązany jest do zgłoszenia wypoczynku dzieci i młodzieży kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Organizatora (na każdy turnus oddzielnie), zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nieprzedłożenie dokumentu potwierdzającego zgłoszenie wypoczynku we wskazanym terminie może skutkować odstąpieniem Małopolskiego Kuratora Oświaty od zawarcia umowy.
4. W przypadku odstąpienia Oferenta od zawarcia umowy ma on obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Kuratorium Oświaty w Krakowie o swojej decyzji.

Rozdział VIII

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Małopolski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu wypoczynku i w tym celu może zażądać udostępnienia niezbędnych dokumentów i informacji oraz zapewnienia pobytu osoby (osób) kontrolujących. Osoba kontrolująca uprawniona jest do kontroli w szczególności prawidłowej realizacji umowy oraz realizacji programu kolonii zgodnie z ofertą i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator zobowiązany jest do rozliczenia się z Małopolskim Kuratorem Oświaty zgodnie z treścią i terminem wskazanym w umowie i przedstawienia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem stanowiącym 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). Wzór sprawozdania stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia**.

3. Wraz ze sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego Organizator zobowiązany jest do dostarczenia:
- 1) zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 10 do niniejszego Ogłoszenia**;
 - 2) dowodów księgowych (kopii faktur i rachunków) potwierdzających faktycznie poniesione wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji;
 - 3) dowodów zapłaty należności (kopii raportu kasowego, wyciągów z konta bankowego);
 - 4) listy uczestników wypoczynku z każdego turnusu (zawierającej dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko dziecka, rok urodzenia, nazwa gminy, w której uczestnik mieszka) potwierdzonej przez pracownika ośrodka pomocy społecznej kierującego uczestników na wypoczynek oraz informacji o liczbie uczestników wypoczynku z obszarów wiejskich.

Przedłożone kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

4. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku mogą być wyłącznie faktury, rachunki lub inne dowody księgowe opisane w następujący sposób:
- 1) opatrzone na odwrocie pieczętą z adresem siedziby beneficjenta dotacji;
 - 2) sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje:
 - a) nazwę zadania, data zawarcia i numer umowy,
 - b) w jakiej wysokości i z jakich środków została pokryta wydatkowana kwota, w tym wskazanie klasyfikacji budżetowej (kwota w wysokości zł opłacona ze środków Wojewody Małopolskiego),
 - c) jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usługi lub innego rodzaju opłaconej należności,
 - d) czy przy realizacji zadania miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.),
 - e) adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty wraz z datą i podpisami upoważnionych osób,
 - f) określenie daty i sposobu dokonania zapłaty (przelew/ gotówka).
5. Rozliczeniu podlega każdy turnus z osobna.
6. W przypadku gdy złożone sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego zawiera błędy lub braki Organizator zostanie wezwany do złożenia prawidłowego sprawozdania lub dodatkowych dokumentów.
7. W przypadku niewykorzystania przyznanych środków finansowych, rezygnacji, niepełnej realizacji zleconego zadania lub stwierdzenia niewłaściwego wydatkowania dotacji, podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego zwrócenia pozostałej lub całej kwoty na rachunek bankowy Wojewody Małopolskiego zgodnie z zawartą umową.
8. W przypadku rezygnacji, niezależnie od przyczyn, uczestnika kolonii z części wypoczynku w czasie trwania turnusu, Organizator zwraca część niewykorzystanych kosztów pobytu danego uczestnika wypoczynku, tj. niewykorzystaną stawkę dziennego wyżywienia i zakwaterowania.
9. W przypadku niestawienia się uczestnika kolonii w wyznaczonym miejscu zbiórki przed wyjazdem na kolonie lub też bezpośrednio w miejscu zakwaterowania uczestników wypoczynku, Organizator zwraca całą kwotę pobytu uczestnika wypoczynku.

Rozdział IX

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach konkursu będą przetwarzane przez Małopolskiego Kuratora Oświaty – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Krakowie przy ul. Szlak 73, 31-153 Kraków, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) zwanym dalej RODO.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w następujący sposób:
 - a) listownie na adres: Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków, umieszczając dopisek „Do inspektora Ochrony Danych”,
 - b) poprzez e-mail: iod@kuratorium.krakow.pl.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w ramach konkursu Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania).
4. Podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przepisów rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia, szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO.
7. Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym.
8. Pani/ Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji wynoszący 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

Rozdział X

ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. Oferent zobowiązany jest podczas realizacji zadania publicznego finansowanego z udziałem środków publicznych do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej

oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

2. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
3. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten obowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny (art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).
4. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizacji zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, Oferent powinien wykazać w sekcji III oferty „Opis zadania” pkt 3 „Syntetyczny opis zadania”.

Brak opisu sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

Rozdział XI

INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

Małopolski Kurator Oświaty w 2021 r. przekazał dotacje dla organizacji pozarządowych na realizację w formie powierzenia zadania publicznego w zakresie organizacji wycieczek letniego dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych z terenu województwa małopolskiego w łącznej wysokości **1 058 040,61 zł**.

W 2022 r. nie realizowano zadania publicznego w wyżej wymienionym obszarze.

Rozdział XII

INFORMACJE DODATKOWE

1. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Ogłoszeniem otwartego konkursu ofert oraz postanowieniami wynikającymi ze wzoru umowy, stanowiącego **załącznik nr 2 do Ogłoszenia**, w tym zapisami dotyczącymi zasad wykonania, finansowania, kontroli i sprawozdawczości zadania publicznego oraz obowiązkami informacyjnymi.
2. Składając ofertę Oferent oświadcza, iż zapoznał się z niniejszym Ogłoszeniem oraz postanowieniami wynikającymi ze wzoru umowy.
3. **Małopolski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym jego etapie lub odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem, w szczególności w sytuacji zdarzeń i okoliczności, na które nie miał**

wplywu i wiedzy w chwili ogłaszania konkursu, w tym w przypadku zakazu organizacji wypoczynku ze względu na sytuację epidemiczną związaną z wirusem SARS-CoV-2.

4. W przypadku skorzystania przez Małopolskiego Kuratora Oświaty z uprawnień wskazanych w ust. 3 Małopolski Kurator Oświaty nie będzie zobowiązany do wypłaty Oferentom jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym także z tytułu zwrotu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

Załączniki do Ogłoszenia:

Załącznik nr 1 – wzór oferty

Załącznik nr 2 – wzór umowy

Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania

Załącznik nr 4 – wykaz osób wchodzących w skład kadry wypoczynku

Załącznik nr 5 – informacja dotycząca turnusów oraz opis standardu obiektu

Załącznik nr 6 – szczegółowy program wypoczynku

Załącznik nr 7 – wykaz ośrodków pomocy społecznej, z których rekrutowani będą uczestnicy

Załącznik nr 8 – oświadczenie o realizacji wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami

Załącznik nr 9 – formularz zgłoszenia kandydata do prac w komisji

Załącznik nr 10 – zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego

Małopolski Kurator Oświaty

/-/

Barbara Nowak