

Małopolski Kurator Oświaty
ogłasza
II otwarty konkurs ofert

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej w 2024 r. z terenu województwa małopolskiego.

§ 1. Na realizację wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono ze środków budżetowych w dziale 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza”, w rozdziale 85412 – „Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży” kwotę 206 070,00 zł.

§ 2. Dofinansowany będzie wypoczynek dla uczniów szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, zamieszkałych na terenie województwa małopolskiego.

§ 3. 1. Pierwszeństwo w korzystaniu z wypoczynku 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, o których mowa w art. 4 pkt 43 ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) – 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.

2. Przez rodziny żyjące w trudnych warunkach materialnych, o których mowa w art. 92 b w ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750), 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 2024 r. poz. 323).

3. Przy obliczaniu dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w ust. 2, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających przekazanie przez rodziców uczestnika albo pełnoletniego uczestnika wypoczynku wypełnionej karty kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 92 k ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i określonej w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1548).

§ 4. Priorytetowo traktowane będą formy wypoczynku rekomendowane przez Ministra Edukacji:

- 1) promujące zdrowie poprzez zachowanie zasad higieny i bezpieczeństwa oraz wzmacniające zdrowie psychiczne poprzez pomoc psychologiczną i wsparcie rówieśnicze;
- 2) utrwalające zasady zdrowego żywienia, niemarnowania żywności oraz aktywności fizycznej;
- 3) promujące profilaktykę e-uzależnień i higienę cyfrową;
- 4) uwzględniające działania w zakresie edukacji historycznej, patriotycznej, zachęcające i promujące wizyty w miejscach związanych ze znanymi postaciami z historii naszego Kraju, w tym uwzględniające patronów 2024 r. ustanowionych przez Sejm RP;
- 5) wzmacniające postawy prospołeczne, w tym działania z zakresu wolontariatu;
- 6) integrujące społecznie dzieci i młodzież, ze zróżnicowanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, pochodzące z różnych środowisk, w tym mniejszościowych grup społecznych czy kulturowych z pozostałymi uczestnikami wypoczynku, uwzględniający ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 7) uwzględniające działania, w zakresie edukacji obywatelskiej, społecznej z elementami ekonomicznymi, zwłaszcza w związku z ustanowieniem przez Senat RP roku 2024 m.in. Rokiem Edukacji Ekonomicznej.

§ 5. Termin realizacji zadania publicznego to czas trwania turnusu w okresie ferii letnich tj. od dnia 15 lipca 2024 r. do dnia 31 sierpnia 2024 r.

§ 6. 1. Dofinansowaniu podlegać będą następujące formy wypoczynku:

- 1) wypoczynek w formach wyjazdowych krajowych – minimum 5 dni (4 noclegi), a maksymalnie 14 dni (13 noclegów);
- 2) wypoczynek w miejscu zamieszkania – minimum 5 dni, a maksymalnie 10 dni.

2. W przypadku zorganizowania wypoczynku w formach wyjazdowych trwającego dłużej niż 14 dni dofinansowanie będzie obejmować maksymalnie 14 dni wypoczynku (13 noclegów).

3. W przypadku zorganizowania wypoczynku w miejscu zamieszkania trwającego dłużej niż 10 dni dofinansowanie będzie obejmować maksymalnie 10 dni wypoczynku.

§ 7. Kwota dofinansowania dziecka nie może przekroczyć następujących stawek:

- 1) wypoczynek w formach wyjazdowych krajowych – 45 zł na jednego uczestnika dziennie;
- 2) wypoczynek w miejscu zamieszkania – 20 zł na jednego uczestnika dziennie.

§ 8. Warunki niezbędne do ubiegania się o dotację na realizację zadania określonego w § 1.

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 ustawy o działalności pożytku publicznego 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.

2. Oferent zobowiązany jest przy 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 2022 r. poz. 2240).

3. 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.

4. 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).

5. 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.

6. Do otwartego konkursy ofert mogą przystąpić:

- 1) organizacje, podmioty i jednostki organizacyjne określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 2) organizatorzy wypoczynku, wobec których nie toczy się postępowanie egzekucyjne, a także postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

7. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego – środki finansowe pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie na:

- 1) przewóz uczestników wypoczynku;
- 2) całodzienne wyżywienie uczestników wypoczynku;
- 3) zakwaterowanie uczestników wypoczynku.

8. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, a w szczególności na remont pomieszczeń, spłatę zaległości i zobowiązań, zakup wyposażenia, sprzętu i akcesoriów komputerowych oraz sprzętu multimedialnego (np. aparaty, kamery).

9. 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 jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych lub środków z funduszy strukturalnych (**zakaz podwójnego finansowania**).

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej przez podmiot przystępujący do konkursu ofert.

11. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie podpisanej umowy, po uprzednim złożeniu:

- 1) potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku dzieci i młodzieży kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora;

- 2) zaktualizowanego kosztorysu zadania, zgodnie z przyznaną dotacją, przy czym w kosztach realizacji zadania publicznego nie będą uznawane wydatki, w tym własne podmiotu poniesione przed dniem podpisania umowy.

§ 9. 1. Wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa zadania publicznego winna być prowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do opisywania dokumentacji finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

3. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku mogą być wyłącznie faktury lub inne dowody księgowe. Każda faktura lub inny dowód księgowy powinny:

- 1) być opatrzone na odwrocie pieczętką z adresem siedziby beneficjenta dotacji;
- 2) zawierać sporządzony w sposób trwały opis składający się z następujących informacji:
 - a) nazwy zadania, daty zawarcia i numeru umowy,
 - b) w jakiej wysokości i z jakich środków została pokryta wydatkowana kwota, w tym wskazanie klasyfikacji budżetowej,
 - 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 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.),
 - e) adnotacji o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty wraz z datą i podpisami upoważnionych osób,
 - f) określenia daty i sposobu dokonania zapłaty (przelew/gotówka).

4. W zakresie wykorzystania dotacji do sprawozdania winny być załączone kserokopie faktur lub inne dowody księgowe poświadczone za zgodność z oryginałem.

5. Rozliczeniu podlega każdy turnus z osobna, co należy uwzględnić w przedkładanym do sprawozdania zestawieniu dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia**.

6. Integralną częścią sprawozdania winna być lista uczestników turnusu zawierająca dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko dziecka, rok urodzenia, nazwa gminy, w której uczestnik mieszka. Ponadto należy określić czy uczestnik wypoczynku mieszka na obszarze wiejskim oraz czy został objęty wsparciem środkami finansowymi pochodzącymi z dotacji - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia**.

Oferent zobowiązany jest do przedstawienia opiekunom prawnym uczestnika wycieczki klauzuli informacyjnej - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do niniejszego ogłoszenia**.

7. 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 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057), wypełnione komputerowo, opatrzone pieczęciami i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

8. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:

- 1) aktualny, zatwierdzony statut wnioskodawcy;
- 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 i o wolontariacie składają potwierdzone za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający go do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu;
- 3) wykaz tj. imię i nazwisko oraz funkcje osób wchodzących w skład kadry wycieczki, wraz z informacją o spełnianiu przez te osoby odpowiednio warunków, o których mowa w art. 92p ust. 1-6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**; liczba wychowawców wycieczki winna być odpowiednia do liczby uczestników wycieczki;
- 4) informacja Oferenta o zapewnieniu dostępu do opieki medycznej – zgodnie z wymogami art. 92c ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 5) opis standardu obiektu;
- 6) szczegółowy program wycieczki (na każdy dzień pobytu) – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 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 wycieczki zgodnie z przepisami art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie

wypoczynku dzieci i młodzieży – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia**;

- 10) **oświadczenie o liczbie dzieci spełniających warunki określone w § 3 ust. 1** niniejszego ogłoszenia. Brak powyższej informacji oznacza, że zadanie publiczne realizowane przez Oferenta nie obejmuje dzieci spełniających powyższe kryteria.

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. Zlecenie zadania do realizacji i przyznanie na ten cel dotacji, następuje na warunkach określonych w art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. w drodze umowy.

§ 10. 1. Oceny ofert dokona powołana przez Małopolskiego Kuratora Oświaty komisja.

2. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

4. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wymagane załączniki i dokumenty wymienione w § 9 ust. 8.

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 pkt 3 winien zawierać uwzględnienie informacji o planowanych działaniach w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

6. W trakcie oceny formalnej komisja 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 zawierające błędy formalne 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 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

9. Ocena merytoryczna nastąpi według kryteriów wskazanych w ust. 8 w następujący sposób:

- 1) oferta programowa (atrakcyjność i różnorodność programu) - **do 20 punktów**; w tym:
 - a) uwzględnienie w programie wypoczynku priorytetów Ministra Edukacji wskazanych w § 4 ogłoszenia (2 punkty za każdy uwzględniony priorytet) - max. 14 punktów,
 - b) liczba zaplanowanych wycieczek pieszych (rowerowych):
 - trzy wycieczki piesze (rowerowe) – 2 punkty,
 - cztery wycieczki piesze (rowerowe) i więcej – 3 punktów,
 - c) liczba zaplanowanych imprez kulturalno-oświatowo-sportowych (np. zawody, konkursy, ogniska, dyskoteki):
 - trzy imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe – 2 punkty,
 - cztery imprezy kulturalno-oświatowo-sportowe i więcej – 3 punktów;
- 2) standard obiektu wypoczynku – **do 20 punktów**;
- 3) kwalifikacje kadry, przy udziale których będzie realizowane zadanie – **do 20 punktów**;
- 4) niepobieranie opłat od uczestników wypoczynku – **do 5 punktów**;
- 5) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł - **do 10 punktów**;
- 6) przewidywany wkład osobowy i rzeczowy - **do 5 punktów**;
- 7) udział w wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej wskazanej w § 3 ust. 1 ogłoszenia - **do 15 punktów**;

- 8) zrealizowane zadania, w zakresie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie ostatnich 3 lat – rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ewentualne opinie i rekomendacje) – **do 5 punktów**;

ponadto,

- 9) punktacja Oferentów, którzy korzystając z dotacji w ubiegłych 3 latach wykazali się brakiem rzetelności przy realizacji zadania publicznego oraz brakiem rzetelności i terminowości przy rozliczeniu otrzymanych na ten cel środków, zostanie pomniejszona **o 10 punktów** z wartości punktów zgromadzonych ogółem.

10. Tryb i zasady pracy komisji 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. 1. Małopolski Kurator Oświaty zastrzega sobie prawo objęcia dofinansowaniem mniejszej niż wynika to ze złożonej oferty, liczby dzieci i młodzieży.

2. Liczba dzieci i młodzieży objętych dofinansowaniem uzależniona jest od oceny merytorycznej oferty oraz możliwości finansowych Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§ 12. 1. Organizator zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest dofinansowane ze środków publicznych otrzymanych za pośrednictwem Wojewody Małopolskiego z budżetu państwa poprzez zamieszczenie plakatu informacyjnego w miejscu realizacji zadania oraz stosownej informacji o dofinansowaniu 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.).

2. 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).

3. Organizator zobowiązany jest do weryfikacji osób mających kontakt z dziećmi podczas organizowanego wypoczynku na okoliczność zamieszczenia danych tych osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostętem ograniczonym) zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304, z późn. zm.).

§ 13. Oferty w zaklejonej kopercie należy składać w Kancelarii Ogólnej (Dziennik Podawczy) Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73 lub przesyłać na adres: Kuratorium Oświaty, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków **w terminie do dnia 21 czerwca 2024 r.** (decyduje data wpływu do Kuratorium Oświaty w Krakowie). Na kopercie należy umieścić pełną nazwę podmiotu i jego adres oraz napisać „*Oferta na dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej w 2024 r. z terenu województwa małopolskiego*”.

§ 14. 1. Po zakończeniu prac komisji i akceptacji wyłonionych Oferentów przez Małopolskiego Kuratora Oświaty ich lista zostanie przedstawiona w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Krakowie (www.kuratorium.krakow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Mazowiecka 25 w terminie do dnia **28 czerwca 2024 r.**

2. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielonej dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Na podstawie art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

3. W bieżącym roku Kuratorium Oświaty w Krakowie nie realizowało zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży. W poprzednim roku Kuratorium Oświaty w Krakowie udzieliło wsparcia organizacjom pozarządowym na organizację wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii letnich w kwocie **312 808,44 zł.**

§ 15. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych:

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanym dalej RODO informuje, że Administratorem Danych Osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach konkursu będzie Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie przy ul. Szlak 73, 31-153 Kraków, adres e-mail: kurator@kuratorium.krakow.pl;

- 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,
 - c) telefonicznie: (12) 448 11 65;
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji 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) Podanie niezbędnych danych osobowych jest dobrowolne, jednak stanowi wymóg konieczny w celu udziału w konkursie;
- 6) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. Szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych uprawnień regulują art. 15-18 RODO.
- 7) Nie przysługuje Pani/Panu;
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 8) Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom z którymi Kuratorium Oświaty w Krakowie zawarło umowy, w szczególności dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz podmiotowi świadczącemu usługi niszczenia dokumentacji a także podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym;
- 9) Pani/ Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
- 10) Osoba, która uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO, ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 11) Dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji wynoszący 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

§ 16. 1. 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 wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wycieczek dzieci i młodzieży szkolnej w 2024 r. z terenu województwa małopolskiego.

2. 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.

3. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- 1) korzystają w pełni z praw publicznych i są obywatelami RP;
- 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 określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
- 5) posiadają pisemną rekomendację minimum trzech podmiotów uprawnionych prowadzących działalność statutową w zakresie zadania publicznego, którego konkurs dotyczy;
- 6) mają 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;
- 7) 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) i mogą zostać wykorzystane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, dla którego będą przekazane.

4. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach członkom nie przysługuje zwrot kosztów przejazdów i noclegów.

5. Kandydatów do pracy w komisji konkursowej proszę zgłaszać w **terminie do dnia 12 czerwca 2024 r.** (decyduje data wpływu do Kuratorium Oświaty w Krakowie) na załączonym formularzu (formularz winien być podpisany przez kandydata oraz osoby

upoważnione do reprezentowania podmiotu zgłaszającego kandydata) - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 9 do niniejszego ogłoszenia** - na adres Kuratorium Oświaty w Krakowie, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela pracownik Oddziału Administracji, Dotacji i Kontroli Kuratorium Oświaty w Krakowie Alicja Szydłak, tel. (12) 448 11 18.

Małopolski 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.

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

Małopolski Kurator Oświaty

dr Gabriela Olszowska

Do pobrania:

Załącznik nr 1 – wzór oferty

Załącznik nr 2 – wykaz kadry wypoczynku

Załącznik nr 3 – szczegółowy program wypoczynku

Załącznik nr 4 – oświadczenie o realizacji wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami

Załącznik nr 5 – wzór sprawozdania

Załącznik nr 6 – zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego

Załącznik nr 7 – lista uczestników wypoczynku

Załącznik nr 8 – klauzula informacyjna dla uczestnika wypoczynku

Załącznik nr 9 – formularz zgłoszenia kandydata do prac w komisji