18.04.17

Zarząd Funduszu Składkowego
Ubezpieczenia Społecznego Rolników
Zatwierdzam
.....
(Podpis Zarządzającego)

FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO ROLNIKÓW

ogłasza otwarty konkurs ofert
na zorganizowanie wypoczynku letniego w 2017 roku w formie kolonii,
w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej,
dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia Społecznego,
z dofinansowaniem ze środków Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników, zwanego dalej „Funduszem Składkowym"

Informacja o konkursie ofert:

Informacja o szczegółowych zasadach przeprowadzenia konkursu wraz z załącznikami dostępna jest na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.bip.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek letni.

Z uwagi na wprowadzenie istotnych zmian do dotychczasowych zasad przeprowadzania konkursu ofert zaleca się uważne zapoznanie się z zapisami niniejszych zasad.

Cel konkursu ofert:

1) **cel główny:** wyłonienie Organizacji, które zorganizują wypoczynek letni w formie kolonii dla dzieci rolników w 2017 roku, w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, przy dofinansowaniu ze środków Funduszu Składkowego, **zwany dalej „programem"**, zgodnie z § 2 ust. 2 pkt. 2 Statutu Funduszu Składkowego, dalej zwanego „Statutem", nadanego Zarządzeniem nr 35 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 roku.
2) **cele szczegółowe programu:**
   a) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy w zakresie zdrowego trybu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych i pożądanych nawyków żywieniowych;
   b) promowanie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej, rekreacji i sportu;
   c) kształtowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wolnych od nałogów, poszerzanie wiedzy nt. szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków i używek;
   d) kształtowanie aktywizacji społecznej poprzez budowanie społeczeństwa obywatelskiego
   w obszarze środowiska wiejskiego, kultury wsi i zachowania tradycji regionalnych.

Zasady przeprowadzenia konkursu ofert

Konkurs ofert zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu, które regulują:

- terminy i tryb składania ofert,

- beneficjentów programu,
- zakres przedmiotowy programu,
- koszty kwalifikowane programu,
- warunki finansowe przyznanego dofinansowania,
- zasady i tryb rozstrzygnięcia konkursu ofert,
- kryteria oceny ofert konkursowych,
- tryb składania odwołań,
- warunki podpisania porozumienia o dofinansowanie,
- warunki przygotowania i realizacji programu,
- warunki rozliczania otrzymanego dofinansowania.

1. **Terminy i tryb składania ofert:**
   1) Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej w siedzibie Funduszu Składkowego w Warszawie (00-515), przy ul. Żurawiej 32/34, **w terminie do dnia 8 maja 2017 roku do godz. 16^{00}.**
   Decyduje data i godzina faktycznego wpływu oferty do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (00-515 Warszawa, ul. Żurawia 32/34). **Oferta złożona po wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.**

   2) Oferta składa się z niżej wymienionych dokumentów:
      a) Formularz oferty konkursowej – należy złożyć w oryginale. Wzór Formularza oferty konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad;
      b) Oświadczenie Organizacji o spełnieniu wymogów, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2), – należy złożyć w oryginale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad;
      c) Wypis z właściwego rejestru – należy złożyć aktualny (nie starszy niż 2 miesiące), w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
      d) Statut Organizacji – należy złożyć kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
      e) Zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym i stwierdzającym, że rachunek jest wolny od zajęć i egzekucji (nie starsze niż 30 dni) – należy złożyć w oryginale;
      f) Zaświadczenie o posiadanym doświadczeniu w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży – należy złożyć w oryginale. Zaświadczenie takie składają tylko Organizacje ubiegające się po raz pierwszy o dofinansowanie z Funduszu Składkowego.

   3) Potwierdzanie kopii dokumentów (na każdej stronie), o których mowa w ppkt. 2 litera c i d, za zgodność z oryginałem następuje poprzez:
      a) opieczętowanie pieczątką nagłówkową Organizacji;
      b) opieczętowanie pieczątką lub wpisanie „za zgodność z oryginałem";
      c) czytelny podpis lub parafowanie wraz z pieczęcią imienną - przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji, zgodnie ze statutem i danymi zawartymi we właściwym rejestrze;
      d) wpisanie miejscowości i daty potwierdzenia.
   Instrukcja, jak należy potwierdzać dokumenty za zgodność z oryginałem, stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

2. **Beneficjenci programu:**
   1) Program adresowany jest w szczególności do organizacji społecznych, zawodowych i samorządowych, działających w obszarze polityki społecznej, zdrowotnej, edukacyjnej, na rzecz rolników i członków ich rodzin, prowadzących działalność statutową w tym zakresie, zgodnie z § 2 ust. 2 Statutu.
   2) O dofinansowanie **nie może ubiegać się** Organizacja, jeśli:
      a) prowadzi działalność gospodarczą;
      b) prowadzi działalność przez mniej niż 1 pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze);
      c) został złożony wobec niej wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesiła swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze;
      d) zostało wszczęte wobec niej postępowanie egzekucyjne;
      e) zalega z opłatami publicznoprawnymi, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS;
      f) żaden z urzędujących członków organu zarządzającego wnioskującej Organizacji, został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, lub za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu dzieci i młodzieży, lub jest osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa;
      g) w okresie dwóch lat przed ogłoszeniem konkursu, z przyczyn leżących po stronie Organizacji, nie wykonała albo nienależycie wykonała Porozumienie w sprawie organizacji wypoczynku dla dzieci rolników, dofinansowywanego przez Fundusz Składkowy, co doprowadziło do rozwiązania Porozumienia, naliczenia kary umownej lub zasądzenia odszkodowania;
      h) nie posiada własnego adresu e-mail;
   3) Organizacje i osoby uprawnione do jej reprezentowania, które spełniają wymogi, o których mowa w ppkt. 2) złożą oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
   4) W uzasadnionych przypadkach Fundusz Składkowy ma prawo zażądać od Organizacji zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS lub zaświadczeń od innych organów.

3. **Zakres przedmiotowy programu:**
   1) Program czyli wypoczynek letni organizowany może być wyłącznie w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym w szczególności, z promowaniem wśród dzieci rolników aktywności ruchowej, sportu oraz zdrowego trybu życia.
   2) Program polega na zorganizowaniu turnusów wypoczynkowych wyjazdowych, w formie kolonii, trwających minimum 11 dni (10 noclegów), wyłącznie na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem miejscowości atrakcyjnych pod względem klimatycznym, przyrodniczym, turystycznym, krajobrazowym i poznawczym.
   3) Program skierowany jest do dzieci i młodzieży w wieku do 16 roku życia, urodzonych po 1 stycznia 2001 roku i których co najmniej jedno z rodziców /prawnych opiekunów jest ubezpieczone w pełnym zakresie w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (jednocześnie w zakresie emerytalno-rentowym oraz

wypadkowym, chorobowym i macierzyńskim) lub pobiera rentę bądź emeryturę z KRUS.

4. **Koszty kwalifikowane programu:**

Z dofinansowania udzielonego przez Fundusz Składkowy mogą być pokrywane następujące koszty rodzajowe programu:

1) zakwaterowania w budynkach ośrodków wypoczynkowych, domach wczasowych, pensjonatach itp., posiadających pełne węzły sanitarne, wydzielone pomieszczenia zbiorowego żywienia – stołówki oraz pokoje mieszkalne dla maksimum 6 osób, o jak najwyższym standardzie. Dopuszcza się zakwaterowanie dzieci i młodzieży pod namiotami;
2) całodziennego wyżywienia - pięć posiłków dziennie tj. śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja i suchy prowiant na powrót z turnusu, zorganizowane przez wybrany ośrodek wypoczynkowy/dom wczasowy/pensjonat z własną kuchnią;
3) transportu dzieci do i z miejsca wypoczynku, z wyłączeniem kosztów noclegów przewoźników;
4) ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie NNW oraz odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem obowiązków podczas trwania turnusów;
5) ubezpieczenia dzieci, które podczas trwania turnusów mają ukończone 16 lat życia, w zakresie NNW;
6) opieki nad dziećmi przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i całodobowej opieki medycznej;
7) programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych (opłaty za instruktorów, ratowników, bilety wstępu, itp.);
8) atrakcji, w tym wycieczek turystyczno - krajoznawczych z poznawaniem zabytków danego regionu (opłaty za przewodników, koszty transportu i parkingu podczas wycieczek, koszty obiadu podczas wycieczek, bilety wstępu, itp.).

Uwaga! Pozostałe koszty programu, w tym koszty związane z przygotowaniem wypoczynku, naborem uczestników oraz inne koszty organizacyjno – administracyjne Organizacji związane z realizacją i rozliczeniem programu będą traktowane jako koszty niekwalifikowane (np. koszty imprez okolicznościowych, zakupu nagród i zabawek dla uczestników oraz materiałów biurowych, koszty zatrudnienia organizatorów, koordynatorów i księgowych, koszty delegacji, transportu i przejazdów oraz pozostałe koszty administracyjne Organizacji, w tym telefonów, czynszów, energii, itd.).

5. **Warunki finansowe przyznanego dofinansowania:**

Zgodnie z polityką finansową Funduszu Składkowego:

1) wysokość dofinansowania na jedno dziecko:
   a) na kolonii zorganizowanej w ośrodku wypoczynkowym lub domu wczasowym czy pensjonacie **może wynieść do 750, 00 zł,**
   b) na kolonii zorganizowanej pod namiotami **może wynieść do 500, 00 zł.**;
2) dla jednej Organizacji może być przyznane dofinansowanie **dla maksimum 1200 dzieci;**
3) kwota dofinansowania z Funduszu Składkowego nie może wynieść więcej niż 80% kosztów programu;
4) wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizacji oraz inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż 20 % kosztów programu;

5) kwota dofinansowania **będzie wypłacana w czterech transzach**, w trybie i na zasadach określonych w Porozumieniu, w tym w szczególności:
   a) **pierwsza transza** zostanie przekazana po podpisaniu Porozumienia przez obie strony i po wystawieniu przez Fundusz Składkowy noty księgowej, nie wcześniej jednak niż na 10 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
   b) **druga transza** po przekazaniu przez Organizację i zaakceptowaniu przez Fundusz Składkowy dokumentacji potwierdzającej pobyt na kolonii minimum 50% ogólnej liczby uczestników turnusów, zgodną z określoną liczbą dzieci w Porozumieniu, to jest:
      - **list zbiorczych uczestników** wypoczynku z potwierdzeniem pobytu dzieci przez kierownika/właściciela ośrodka oraz kierownika turnusu, a także upoważnionego przedstawiciela Organizacji. Listy należy przekazać w oryginale,
      - **zaświadczeń** wystawionych na co najmniej jednego z rodziców, stwierdzających ubezpieczenie w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w pełnym zakresie (jednocześnie na ubezpieczenie emerytalno-rentowe oraz chorobowe, wypadkowe i macierzyńskie) lub pobieranie renty bądź emerytury z KRUS. Zaświadczenia należy przekazać w oryginale;
   c) **trzecia transza** po przekazaniu przez Organizację i zaakceptowaniu przez Fundusz Składkowy dokumentacji potwierdzającej pobyt na kolonii pozostałej liczby uczestników, zgodnej z określoną liczbą dzieci w Porozumieniu, to jest:
      - **list zbiorczych uczestników** wypoczynku z potwierdzeniem pobytu dzieci przez kierownika/właściciela ośrodka oraz kierownika turnusu, a także upoważnionego przedstawiciela Organizacji. Listy należy przekazać w oryginale,
      - **zaświadczeń** wystawionych na co najmniej jednego z rodziców, stwierdzających ubezpieczenie w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w pełnym zakresie (jednocześnie na ubezpieczenie emerytalno-rentowe oraz chorobowe, wypadkowe i macierzyńskie) lub pobieranie renty bądź emerytury z KRUS. Zaświadczenia należy przekazać w oryginale,
      - **pełnej dokumentacji rozliczeniowej**, w tym faktury, rachunki, umowy, odzwierciedlającej wszystkie koszty kwalifikowane za przynajmniej połowę wszystkich turnusów, określonych w Porozumieniu;
   d) **czwarta transza** po przekazaniu przez Organizację i zaakceptowaniu przez Fundusz Składkowy ostatecznego rozliczenia całego programu.

Tryb i zasady kompletowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej regulować będzie Instrukcja dotycząca rozliczania kosztów wypoczynku, stanowiaca integralną część Porozumienia.

6. **Rozstrzygnięcie konkursu ofert:**
   1) Rozstrzygnięcie konkursu następuje w oparciu o:
      a) warunki opisane w punktach od 1 do 5 niniejszych zasad,
      b) kryteria oceny ofert, o których mowa w pkt. 7 niniejszych zasad.
   2) Konkurs rozstrzygany jest w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Funduszu Składkowego, spośród pracowników Funduszu Składkowego, w liczbie co najmniej czterech osób.

3) Zadaniem komisji konkursowej jest dokonanie weryfikacji i oceny otrzymanych ofert konkursowych w celu wyłonienia Organizacji, które mogą być zakwalifikowane do otrzymania dofinansowania.
4) Komisja konkursowa rozpoczyna pracę niezwłocznie, lecz nie później niż w 5 dni po upływie terminu składania ofert konkursowych przez Organizacje;
5) Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem formalnym polega na sprawdzeniu:
   a) prawidłowości wypełnienia formularza oferty konkursowej,
   b) zgodności i kompletności załączników,
   c) zgodności i kompletności danych adresowych, adresu e-mail i strony internetowej www.;
   d) prawidłowości potwierdzenia za zgodność z oryginałem,
   e) prawidłowości podanego statusu prawnego organizacji,
   f) zgodności podanych informacji w Formularzu oferty konkursowej z zapisami w statucie i wypisie z odpowiedniego rejestru Organizacji,
   g) zapisów w statucie Organizacji odnośnie zakresu prowadzonej działalności statutowej;
6) W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, w formie pisemnej, **na adres e-mail Organizacji** wzywa do uzupełnienia oferty w terminie do 7 dni. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo uzupełniające ofertę w formie papierowej wpłynie do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy w Funduszu Składkowym, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy;
   Uwaga! Oferta niezawierająca adresu e-mail lub uzupełniona oferta złożona po wyznaczonym terminie albo nieuzupełniona oferta podlega odrzuceniu.
7) Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu i przeanalizowaniu oferowanego programu w zakresie podmiotowym i przedmiotowym, w tym w szczególności:
   a) zakresu realizacji programu promocji zdrowia i profilaktyki,
   b) miejsca realizacji turnusów – regionu turystycznego,
   c) atrakcji turystyczno – krajobrazowych,
   d) udziału własnych środków finansowych, środków pozyskanych z innych źródeł oraz wysokości wpłat rodziców/opiekunów,
   e) wnioskowanej liczby dzieci ujętej w programie oraz wnioskowanej kwoty dofinansowania,
   f) dotychczasowej współpracy Organizacji z Funduszem Składkowym, w tym w szczególności realizowania zobowiązań zawartych w Porozumieniu, jakości i terminowości rozliczeń finansowych oraz innych posiadanych informacji odnośnie realizowanych programów w latach poprzednich.

7. **Kryteria oceny ofert konkursowych:**
Komisja konkursowa analizując każdą ofertę ocenia stopień spełniania każdego kryterium, przyznając punkty odpowiednio za każde kryterium, i tak:
1) za zakres programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym za promowanie aktywności ruchowej i sportowej wśród dzieci i młodzieży, przyznaje się od 1 do 5 punktów;
2) za miejsce realizacji turnusów, w tym za atrakcyjność regionu pod względem klimatycznym i przyrodniczym, przyznaje się od 1 do 5 punktów;

3) za zapewnienie uczestnikom atrakcji turystyczno – krajobrazowych, przyznaje się od 1 do 5 punktów;
4) za doświadczenie w realizacji zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży wiejskiej, w tym dofinansowanego ze środków finansowych Funduszu Składkowego, przyznaje się od 0 do 1 punktu;
5) za dotychczasową współpracę z Funduszem Składkowym w zakresie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem realizowania zobowiązań zawartych w Porozumieniu, jakości i terminowości rozliczeń finansowych realizowanych programów w latach poprzednich, przyznaje się od 0 do 1 punktu;
6) za udział własnych środków finansowych, przyznaje się od 0 do 3 punktów;
7) za udział środków pozyskanych z innych źródeł finansowania, przyznaje się od 0 do 3 punktów;
8) za wysokość wpłat rodziców/opiekunów, przyznaje się od 0 do 3 punktów.

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

8. **Przyznanie dofinansowania:**
1) Decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania dla poszczególnych Organizacji podejmuje Zarząd Funduszu Składkowego, na podstawie przyznanej przez Komisję konkursową punktacji.
2) Informację o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania dla poszczególnych Organizacji umieszcza się na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.bip.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek letni.
3) Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, w formie pisemnej **na adres e-mail Organizacji**, zawiadamia o wysokości przyznanego dofinansowania i wyznacza termin przekazania Informacji szczegółowej o programie.
4) Podstawą wypłaty dofinansowania będzie Porozumienie o dofinansowanie, dalej zwane „Porozumieniem", zawarte pomiędzy Funduszem Składkowym a Organizacją, której przyznano dofinansowanie.

9. **Składanie odwołań:**
1) Organizacja ma prawo wniesienia odwołania **wyłącznie w odniesieniu do ewentualnych uchybień o charakterze formalno – prawnym**, w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu ofert.
Uwaga! Odwołania odnośnie nieprzyznania dofinansowania, wysokości kwoty dofinansowania oraz liczby dzieci objętej programem nie będą rozpatrywane.
2) termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo wpłynęło do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego).
3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień wolny od pracy w Funduszu Składkowym, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
4) odwołanie złożone po terminie lub zawierające braki formalne pozostawia się bez rozpoznania.
5) Zarząd Funduszu Składkowego lub osoba upoważniona przez Zarząd Funduszu Składkowego niezwłocznie powołuje Komisję odwoławczą, składającą się z co

najmniej trzech pracowników Funduszu Składkowego, a ich zadaniem jest rozpatrzenie wniesionych odwołań.

6) rozstrzygnięcie Komisji odwoławczej jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
7) informację o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania oraz o wysokości kwoty przyznanego dofinansowania na skutek złożonego odwołania, umieszcza się na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.bip.fsusr.gov.pl w zakładce programy społeczne – wypoczynek letni.
8) o rozstrzygnięciu i uzasadnieniu rozstrzygnięcia Biuro Zarządu Funduszu Składkowego zawiadamia Organizację w formie pisemnej **na adres e-mail Organizacji**.

10. Warunki podpisania Porozumienia:

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

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

1) wystąpienia odstępstw od oferowanych warunków programu opisanych w ofercie konkursowej w stosunku do danych zawartych w Informacji szczegółowej w zakresie:
   a) miejsca organizacji wypoczynku tj. regionu Polski,
   b) zajęć w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;
2) niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składkowego kopii zgłoszenia wypoczynku, złożonego kuratorowi oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
   Kopia zgłoszenia wypoczynku musi zawierać potwierdzenie jego złożenia i należy ją poświadczyć za zgodność z oryginałem.
   Uwaga! Zgłoszenie wypoczynku do kuratora oświaty będzie uznane za prawidłowe w przypadku gdy złoży je Organizacja, której przyznano dofinansowanie ze środków Funduszu Składkowego.

11. Warunki przygotowania i realizacji programu:

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

1) zapewnienia określonych w Porozumieniu warunków wypoczynku dla dzieci i młodzieży na danym turnusie, w tym zakwaterowania, wyżywienia, opieki wychowawczej i medycznej, programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej oraz wycieczek krajoznawczo-turystycznych i innych atrakcji;
2) samodzielnego, bez użycia podwykonawców, przygotowania i zorganizowania wypoczynku, z tym zastrzeżeniem, że przedmiotowy wymóg nie dotyczy realizacji usług polegających na:
   a) zakwaterowaniu,
   b) wyżywieniu,
   c) transporcie.
   Nie zezwala się na zlecanie podwykonawcom realizacji programu w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej oraz wycieczek turystyczno – krajoznawczych i innych atrakcji zgodnych z celem programu;
3) zamieszczenia we wszystkich materiałach podawanych do publicznej wiadomości i związanych z realizacją programu, w szczególności na stronie internetowej

Organizacji i tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Organizacji następującej informacji: „Wypoczynek letni w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej został dofinansowany ze środków Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników w kwocie ..... zł na każdego uczestnika" (wysokość kwoty należy wpisać zgodnie z Porozumieniem);

4) poinformowania w formie pisemnej Funduszu Składkowego o wszelkich zmianach dotyczących ogólnej liczby dzieci na wszystkich turnusach, wraz z odpowiednim uzasadnieniem, najpóźniej w dniu złożenia dokumentacji niezbędnej do otrzymania drugiej transzy, o czym mowa w pkt. 5 ppkt. 5) litera b niniejszych zasad;
5) uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu, a także odwołania turnusu lub zrealizowania dodatkowego turnusu;
6) złożenia do kuratora oświaty stosownej korekty do zgłoszenia wypoczynku, w przypadku uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu oraz niezwłocznego przekazania do Funduszu Składkowego, potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopii korekty zgłoszenia i potwierdzenia jej złożenia.

Szczegółowe warunki przygotowania i realizacji programu, w tym sankcje za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań Organizacji związanych z przygotowaniem i realizacją programu zostaną określone w Porozumieniu.

12. **Warunki rozliczenia otrzymanego dofinansowania:**

Wymogi Funduszu Składkowego odnośnie rozliczenia otrzymanego dofinansowania przez Organizacje zostaną ujęte w postanowieniach Porozumienia, a także w Instrukcji dotyczącej rozliczania kosztów wypoczynku oraz kompletowania dokumentacji rozliczeniowej, stanowiącej integralną część Porozumienia i dotyczyć będą w szczególności:

1) samodzielnego i z należytą starannością gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację programu;
2) samodzielnego prowadzenia dokumentacji dotyczącej przygotowania i realizacji wypoczynku;
3) konieczności wykorzystania środków otrzymanych w ramach dofinansowania zgodnie z postanowieniami Porozumienia;
4) obowiązku złożenia pełnej dokumentacji wymaganej zgodnie z postanowieniami Porozumienia, w celu rozliczenia dofinansowania;

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

13. **Postanowienia końcowe**

1) Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo do zakończenia konkursu na każdym etapie bez podania przyczyn i nie przyznania dofinansowania żadnej z Organizacji biorących udział w konkursie.
2) Fundusz Składkowy unieważnia konkurs, jeżeli:
   a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
   b) konkurs obarczony jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającego unieważnieniu Porozumienia;
   c) Fundusz Składkowy nie dysponuje wystarczającą ilością środków finansowych na udzielenie wsparcia Organizacjom.

3) O unieważnieniu konkursu Fundusz Składkowy zawiadamia wszystkie Organizacje, które złożyły oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Uwaga! W przypadku pytań i wątpliwości w zakresie niniejszych zasad, Organizacje mogą kontaktować się z Zespołem Wspierania Programów Społecznych w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego pod następującymi numerami telefonów (22) 439 03 82 i (22) 629 53 39 lub na adres e-mail: funduszskladkowy@fsusr.gov.pl.

Załączniki:
Nr 1 – Formularz oferty konkursowej;
Nr 2 – Oświadczenie Organizacji;
Nr 3 - Instrukcja - jak należy potwierdzać dokumenty za zgodność z oryginałem.

OŚWIADCZENIE ORGANIZACJI
Załącznik do oferty konkursowej
na zorganizowanie wypoczynku letniego w 2017 roku
z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego z dofinansowaniem Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników

Działając w imieniu i na rzecz: .....
Pełna nazwa Organizacji

.....

w związku ze złożoną do Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników ofertą na zorganizowanie wypoczynku letniego w 2017 roku z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego **oświadczamy, że:**

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

.....
Pieczęć Organizacji, podpisy osób upoważnionych

.....
miejscowość i data

Formularz oferty konkursowej

na zorganizowanie wypoczynku letniego w 2017 roku w formie kolonii, z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego z dofinansowaniem Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników

1. **Pełna nazwa Organizacji:**

   .....

   .....

2. **Dokładny adres Organizacji:**

   ul:.....; kod pocztowy: .....

   miejscowość: .....; województwo: .....

   tel.: .....; faks.: .....

   e-mail: .....; **strona www:** .....

   NIP: .....

3. **Status prawny Organizacji:**

   ☐ organizacja społeczna ☐ organizacja zawodowa ☐ organizacja samorządowa

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

   1) .....

   2) .....

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

5. **Osoba odpowiedzialna za realizację wypoczynku letniego:** .....

   tel.:.....; adres e-mail: .....

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

   1) .....

   2) .....

   3) .....

   4) .....

   5) .....

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

   .....

   .....

   .....

.....

.....

8. **Atrakcje turystyczno – krajoznawcze:** - należy tylko wymienić w punktach konkretne atrakcje, wycieczki, **nie należy** opisywać walorów turystycznych, krajobrazowych, przyrodniczych poszczególnych regionów, miejscowości i zabytków;

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

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

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

Załączniki:

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

.....
Pieczęć nagłówkowa Organizacji

.....
Podpisy i pieczątki osób upoważnionych

.....
miejscowość i data

WZÓR
jak należy potwierdzać dokumenty za zgodność z oryginałem

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



STATUT

FUNDACJI

1

FUNDACJA POMOC

Ul. Warszawska 15

00-100 Warszawa

2

PREZES FUNDACJI

Jan Nowak

2

SKARBNIK

Anna Kowalska

Za zgodność

3

z oryginałem

Warszawa, 31 marca 2017 r. 4

Dział 2

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

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