**Ogłoszenie**

 **o otwartym konkursie ofert**

**w ramach rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”**

**na realizację działań w zakresie zwiększenia skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach województwa kujawsko-pomorskiego w 2014 roku**

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, na podstawie:

* art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r.,poz.1118 z późn. zm.),
* art. 8 ust. 1 pkt.2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2014 r., poz.1115),
* uchwały Nr 130/2014 Rady Ministrów z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”,
* Zarządzenia nr 132/2014 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie powołania wojewódzkiego zespołu koordynującego Rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”,

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznegow ramach rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”, mającego na celu zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach województwa kujawsko-pomorskiego w 2014 roku.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich:

1. wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

**I. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Oferty na realizację zadania mogą składać następujące podmioty:

* organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie oświaty i wychowania,
* jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkoły i placówki.

**II. Zakres zadania:**

Projekt działań opracowany w oparciu o diagnozę problemów i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa w szkole i/lub placówce, wpisujący się w cel główny programu,
tj. „zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach” oraz **realizujący co najmniej jedno zadanie spośród zadań priorytetowych Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, rekomendowanych do realizacji na rok 2014 w ramach rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła” opublikowanych na stronach: Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
i Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.**

**III. Cel konkursu**

Zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży oraz tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach
i placówkach oświatowych województwa kujawsko-pomorskiego.

**Cel szczegółowy nr 1:**

# 1 Kreowanie zdrowego, bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkoły i placówki

* 1. Budowanie pozytywnych relacji społecznych.
	2. Rozwijanie kompetencji społecznych uczniów i wychowanków oraz wspieranie prawidłowego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży.
	3. Uspołecznianie szkoły i placówki i integrowanie środowiska szkoły i placówki, w tym uczniów i wychowanków z niepełnosprawnościami, przewlekle chorych, odmiennych kulturowo i wielojęzycznych.
	4. Rozwijanie potencjału szkół i placówek w zakresie bezpiecznego funkcjonowania uczniów i wychowanków, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
	5. Rozwijanie kompetencji wychowawczych nauczycieli, wychowawców i rodziców.
	6. Zwiększanie pozycji i roli rodziców w szkole i placówce.
	7. Zwiększanie współpracy z podmiotami i instytucjami, które mogą wspierać działania szkoły i placówki w środowisku lokalnym.

# Cel szczegółowy nr 2

1. **Zapobieganie problemom i zachowaniom problemowym dzieci i młodzieży**
	1. Profilaktykę agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy.
	2. Przeciwdziałanie używaniu substancji psychoaktywnych przez uczniów i wychowanków oraz profilaktykę uzależnienia od gier komputerowych, Internetu, hazardu.
	3. Kształtowanie umiejętności uczniów i wychowanków w zakresie prawidłowewgo funkcjonowania w środowisku cyfrowym, w szczególności w środowisku tzw. nowych mediów.
	4. Rozwiązywanie kryzysów rozwojowych i życiowych uczniów i wychowanków, m.in. związanych z wyjazdem rodziców za granicę w celach zarobkowych, a także przemocą w rodzinie.

# Cel szczegółowy nr 3

 **Promowanie zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, m.in. przez:**

* 1. Kształtowanie prawidłowych nawyków dbania o zdrowie własne i innych osób.
	2. Tworzenie i realizowanie całościowej polityki w zakresie zdrowego żywienia i aktywności fizycznej w szkole i placówce.
	3. Tworzenie warunków do prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów.

Projekty konkursowe powinny wpisywać się w co najmniej jedno zadanie spośród priorytetowych zadań rekomendowanych do realizacji w projektach na rok 2014 ( załącznik nr 3 do ogłoszenia).

**IV. Adresaci programu**

Program skierowany jest do:

1. Organów prowadzących szkoły i placówki.
2. Dyrektorów szkół i placówek.

Ostateczni odbiorcy programu:

1. Uczniowie i wychowankowie szkół i placówek.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz.1118 z późn. zm.) lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, współpracujące ze szkołą i placówką.
3. Inni pracownicy szkół i placówek.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów i wychowanków, o których mowa w pkt.1.
5. Instytucje i podmioty, które mogą wspierać działania szkoły i placówki w środowisku lokalnym.
6. Nauczyciele i wychowawcy.

**V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację powyższego zadania w 2014 roku przeznacza się środki finansowe w kwocie: 299.375 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć złotych 00/100).

Każdy projekt musi być poddany ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w sprawozdaniu końcowym.

**VI. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Oceny ofert dokona Wojewódzki Zespół Koordynujący powołany przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Oferent może złożyć dowolną liczbę ofert na realizację zadań do danego konkursu. Jeżeli ten sam Oferent do konkursu składa więcej niż jedną ofertę na realizację różnych zadań, wymagane załączniki muszą być dołączone do każdej oferty.
4. Zgłoszone oferty do konkursu nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania. Uchybienia formalne powodować będą odrzucenie oferty bez uprzedniego wezwania do jej uzupełnienia.
5. Oferent zobowiązany jest zapewnić finansowy lub rzeczowy wkład własny w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15%całkowitych kosztów zadania.
7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
8. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty albo odmówić jej przyznania, pomimo spełnienia kryteriów formalnych.
9. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, Oferent w wyznaczonym terminie będzie zobowiązany do przedstawienia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz korekty harmonogramu realizacji zadania.
10. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, wskazanych w pkt. 9 w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
11. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty zostaną najwyżej ocenione, do wyczerpania środków finansowych zaplanowanych na realizację danego zadania.
12. Dotacja będzie udzielona na podstawie:
* w przypadku organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy - umowy zawartej w trybie określonym w art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której wzór określa załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25),
* w przypadku jednostek samorządu terytorialnego – porozumienia zawartego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt. 2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
1. Przekazanie dotacji na realizację zadania wybranym podmiotom oraz ich rozliczenie nastąpi w terminach i na warunkach określonych w zawartych z nimi umowach i porozumieniach.
2. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki:
3. bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
4. racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
5. uwzględnione w budżecie zadania,
6. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania,
7. udokumentowane dowodami w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym,
8. ujęte w wyodrębnionej ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
9. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy/porozumienia, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie, nie przekraczając jednak 31 grudnia 2014 r., wymaga uzyskania pisemnej zgody Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
10. Zgody nie wymaga dokonanie w trakcie realizacji zadania zwiększenia danego wydatku
w ramach przyznanej dotacji o mniej niż 10% danej pozycji kosztorysu. Niedozwolone jest zwiększenie w pozycjach dotyczących wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania oraz przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania ogółem wskazanych w kosztorysie.
11. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane w szczególności na pokrycie kosztów:
12. niezbędnych do realizacji zadania;
13. przewidzianych w kalkulacji projektu;
14. poniesionych w trakcie realizacji zadania (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy ani po zakończeniu realizacji zadania);
15. udokumentowanych w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
16. Za koszty kwalifikowane uznaje się, w szczególności:
17. koszty wynagrodzeń i honorariów (dotyczy tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizacje zadania), z tym że:
	1. koszty wynagrodzeń i honorariów mogą być ponoszone wyłącznie na podstawie pisemnej: umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej, albo na podstawie faktury wystawionej przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
	2. stawki wynagrodzeń i honorariów nie mogą być wyższe od powszechnie stosowanych w Polsce dla danego rodzaju czynności,
	3. osoba, która w ramach zadania pobiera wynagrodzenie jako koordynator (kierownik) zadania lub prowadzi księgowość, nie może być jednocześnie zatrudniona przy realizacji tego zadania w innym charakterze (trener, tłumacz, ekspert, itp.) bez oddzielnej zgody Kujawsko-pomorskiego Kuratora Oświaty,
	4. przy umowach o prace musi być prowadzona karta czasu pracy, dokumentująca udział w realizacji zadania,
	5. wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, płatne przez pracownika,
	6. dokumentację kosztów wynagrodzeń i honorariów stanowią:

- przy umowach o pracę: karta czasu pracy; wyciąg z listy płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z przekazanej dotacji,

- przy usłudze zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych: umowy oraz rachunki do tych umów,

- przy usłudze wykonywanej przez osoby prowadzące jednoosobowo działalność gospodarczą: faktura zez specyfikacją zakresu usługi (czynności);

1. koszty podróży – pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zdania, zgodnie z kalkulacja zadania, z tym że:
2. wszystkie podróże międzynarodowe powinny zostać przewidziane w budżecie zadania,
3. koszty podróży lotniczych powinny być planowane według standardowych stawek i z możliwie największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych. Trasy przelotów lotniczych powinny zostać zaplanowane wg trasy typowej (najkrótszej i/lub uzasadnionej ekonomicznie). Wszelkie dodatkowe koszty związane z wyższymi klasami samolotu i/lub wykorzystaniem innej trasy muszą być sfinansowane przez podróżującego,
4. przejazd taksówkami lub innymi pojazdami nienależącymi do zleceniobiorcy – mogą być wykorzystane, jeżeli nie jest dostępny transport publiczny lub ich wykorzystanie jest podyktowane względami bezpieczeństwa. Przejazd taki musi być uwzględniony w budżecie zadania wraz ze specyfikacja trasy, odległości i ceny jednostkowej za kilometr. W takich przypadkach należy dołożyć wszelkich starań, by minimalizować koszty przez możliwe maksymalne wykorzystanie taksówki/innego pojazdu nienależącego do zleceniobiorcy. Koszty podróży taksówkami i wynajętymi samochodami nie mogą przekraczać 5% kwoty przeznaczonej w zadaniu na transport lub koszty podróży. Podstawą do rozliczenia przejazdu jest faktura VAT, rachunek lub paragon z kasy fiskalnej. Koszt przejazdu nie może przekraczać stawek, określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271, z późn. zm.).
5. dokumentami finansowymi związanymi z podróżami są: faktury, bilety (lotnicze, kolejowe, autobusowe, również elektroniczne, bilety z transportu miejskiego) oraz dokumenty związane z wydatkami podczas podróży (prowizje, opłaty rezerwacyjne, lotniskowe, opłaty za pościel w pociągach, opłaty bagażowe itd.). Do faktury za bilety lotnicze musi być dołączony i przechowywany oryginał biletu (ostatnia strona), a w przypadku biletów elektronicznych karta pokładowa; do faktury za inne bilety – oryginał lub kserokopia tych biletów;
6. koszty zakwaterowania i wyżywienia – pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z kalkulacja zadania, z tym że:
7. koszty zakwaterowania i wyżywienia grup (np. wycieczki, warsztaty, seminaria) powinny być finansowane wyłącznie na podstawie faktur,
8. na fakturach dotyczących zakwaterowania powinny być zaznaczone: liczba osób oraz daty noclegów,
9. podstawa rozliczenia kosztów wyżywienia jest faktura VAT wykazująca ilość posiłków i cenę jednostkową posiłku;
10. inne koszty wynikające bezpośrednio z realizacji zadania (np. tłumaczenia, druk, publikacje, szkolenia) – pod warunkiem, że nie są wyższe niż ceny aktualnie obowiązujące na rynku;
11. koszty materiałów dydaktycznych, przeznaczonych do realizacji zajęć;
12. koszty zarządzania zadaniem (jeśli są ściśle powiązane z zadaniem). Koszty te muszą się zawierać w kosztach administracyjnych;
13. koszty promocji realizowanego zadania obejmujące m.in. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe mogą być finansowane z dotacji jedynie jeśli dotyczą bezpośrednio realizowanego projektu.
14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
	1. zakup gruntów;
	2. działalność polityczną i religijną;
	3. finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.
15. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań i finansowań, wynikających ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.

**VII. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Realizacja zadania przewidziana jest na okres od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2014 r.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz założeniami rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie zawarta umowa lub porozumienie na realizację zadania.
4. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy lub porozumienia, dokonanie w trakcie realizacji zadania zmian terminów, nie przekraczając jednak 31 grudnia 2014 r., lub miejsca wykonania zadania, jak również zmian merytorycznych zadania, wymaga uzyskania pisemnej zgody Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, organizator zobowiązany jest, sporządzić i dostarczyć do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy sprawozdanie z wykonania zadania, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25).
6. Do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 5, należy dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania i osiągnięte rezultaty (listy uczestników, publikacje, materiały informacyjne, ewaluację itp.)
7. Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

**VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty w formie papierowej wraz z załącznikami można złożyć osobiście w kancelarii Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy lub przesłać pocztą na adres:

**Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy**

**ul. Konarskiego 1-3**

**85-066 Bydgoszcz**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 października 2014 r. do godz. 15.30**

Oferty, które wpłyną po terminie określonym na składanie ofert nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia przyjmuje się fizyczny wpływ ofert do kancelarii Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

**IX. Kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert:**

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony wzór oferty określony w **Załączniku** nr 1 do  rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz.25) podpisanej przez osoby uprawnione do działania w imieniu Oferenta.
2. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego, oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa **Załącznik**  nr 2 do ogłoszenia.
3. Załączenie aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie ustroju i organizacji Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz trybu i sposobu udzielania informacji z Krajowego Rejestru Sądowego i wydawania kopii dokumentów z katalogu, a także struktury udostępnianych informacji o podmiotach wpisanych do Rejestru oraz cech wydruków umożliwiających ich weryfikację z danymi w Rejestrze (Dz. U. z 2011r. Nr 297, poz.1760), wydruk odpisu z wyszukiwarki Ministerstwa Sprawiedliwości ma charakter urzędowego dokumentu i można się nim posługiwać, kiedy wymagany jest aktualny odpis KRS albo złożenie odpisu z KRS z okresu wystawienia nie starszego niż 3 miesiące przed dniem upływu terminu składania ofert potwierdzonego za zgodność z oryginałem oraz oświadczeniem, że dane wskazane w odpisie nie uległy zmianie do dnia złożenia oferty.
4. Załączenie kopii aktualnego **statutu** (organizacje ubiegające się o dofinansowanie powinny posiadać zapis o działalności w zakresie objętym konkursem) potwierdzonego za zgodność z oryginałem.
5. Załączenie oryginałów ewentualnych pełnomocnictw niezbędnych do reprezentowania podmiotu albo ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
6. Dokumenty składane w kopiach, za wyjątkiem oferty, która musi zostać złożona w oryginale, muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
7. Jednostki samorządu terytorialnego składają ofertę bez załączników, o których mowa w pkt.3-4.
8. Ocena złożonych ofert następuje zgodnie z art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

10. Rozpatrywane pod względem merytorycznym będą jedynie oferty spełniające wszystkie wymagane kryteria formalne.

1. Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:
	1. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
	2. zgodność statusu prawnego Oferenta z ogłoszeniem o konkursie,
	3. oferta sporządzona jest na obowiązującym formularzu,
	4. zawiera wszystkie wymagane załączniki,
	5. zostały wypełnione wszystkie pola oferty (w pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”),
	6. prawidłowo sporządzono pod względem formalno – rachunkowym kalkulację kosztów zadania,
	7. zgodność terminu realizacji zadania z ogłoszeniem o konkursie,
	8. opatrzona jest wraz z załącznikami datą oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.
2. Oferta podlega odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia w przypadku, gdy:
3. złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu,
4. złożona jest przez nieuprawniony podmiot,
5. dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu,
6. zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
7. termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
8. nie zawiera informacji umożliwiających ocenę merytoryczną,
9. jest niekompletna – brak kompletu wymaganych załączników lub podpisów.
10. Kryteria merytoryczne:
	1. Kryteria ustawowe:
	2. możliwość realizacji zadania przez oferenta;
	3. proponowana jakość wykonania zadania;
	4. kwalifikacje kadry;
	5. spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym działań;
	6. prawidłowość kalkulacji kosztów;
	7. przejrzystość kosztorysu, realne koszty, wysokość wkładu własnego wyższa niż wymagana,
	8. współfinansowanie realizacji zadania, w tym m.in. wolontariat, praca społeczna członków;
	9. Kryteria wynikające z ogłoszenia:
11. adekwatność oferty, w tym: zgodność oferty z celami konkursu, właściwy dobór beneficjentów,
12. zawartość merytoryczna, w tym: spójność zaplanowanych działań, czy projekt odpowiada na potrzeby beneficjentów, dostosowanie metody realizacji działań do potrzeb beneficjentów, realna możliwość wykonania planowanych działań, innowacyjność oferty, czy planowane zadania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów, trwałość projektu, ewaluacja projektu,
13. doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, zasoby kadrowe (w tym kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie), posiadany wkład rzeczowy (np. lokalowy, sprzętowy i inny, wraz z informacją o stanie technicznym) i osobowe, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w ramach projektu - ważny z punktu widzenia realizacji zadania, partnerzy w projekcie,
14. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
15. finansowanie zadania z jednego źródła budżetu Wojewody,
16. oferta adresuje wsparcie do mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego.

**X. Postanowienia końcowe:**

1. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi nie później niż do dnia 13 października 2014 r.
2. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone w BIP, na stronie www.kuratorium.bydgoszcz.pl. oraz w siedzibie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
3. Dla wyników w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji **nie stosuje się trybu odwołania.**
4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane Oferentowi.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów:

 (52) 3497618, 667 994 081 – Jolanta Metkowska;

**XI. Informacja statystyczna:**

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy dotychczas nie realizowało zadania tego samego rodzaju.