

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu zdrowia publicznego**

NPZ.CO3_1.3_1_2017MEN

na podstawie art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 oraz z 2016 r. poz. 2003) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. poz. 1492),

**Minister Edukacji Narodowej
ogłasza konkurs ofert na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pt.:**

Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych

w ramach Działania 1, Wspieranie zdrowia psychicznego

Celu Operacyjnego 3, Profilaktyka problemów zdrowia psychicznego i poprawa dobrostanu psychicznego społeczeństwa

I. Informacje ogólne

1. Oferty realizacji zadania mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi

w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 oraz z 2016 r. poz. 2003) spełniające kryteria wyboru wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert.

2. Celem konkursu jest wybór najlepszych ofert dotyczących realizacji całego zadania (moduł I - moduł V) będącego przedmiotem konkursu. Zastrzega się również możliwość wyboru jedynie najlepszych ofert dotyczących realizacji modułów I-IV albo V będących przedmiotem konkursu.

3. Termin realizacji zadania upływa w dniu 31 grudnia 2017 r.

II. Informacje o treści oferty

1. Oferta realizacji zadania powinna zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego opisujące:

- 1) zakładane rezultaty zadania z zakresu zdrowia publicznego;
- 2) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa);
- 3) sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

2. Dopuszcza się możliwość wyliczenia i wyceny wkładu własnego rzeczowego. Wartość tego wkładu nie może przekroczyć kosztu, jaki oferent poniósłby gdyby udostępniony zasób lub usługa świadczona była dla oferenta w sposób odpłatny.

III. Finansowanie zadania

1. Środki na realizację zadania zostaną przekazane w formie dotacji celowej.

2. Na realizację zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości 1 306 590 zł.

3. Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułów I-V wynosi 1 306 590 zł, w tym:.

- 1) maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułów I-IV wynosi 1 046 590 zł.;
- 2) maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu V wynosi 260.000 zł.

MEN zastrzega sobie prawo do dokonania zmian limitów środków publicznych pomiędzy środkami publicznymi przeznaczonymi na finansowanie zadania dotyczącego modułów I-IV, a modułu V.

4. W roku ogłoszenia konkursu i roku poprzednim Minister Edukacji Narodowej realizował zadanie *Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia*

wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych, na realizację którego przeznaczono dotacje w łącznej kwocie 3 850 310 zł.

IV. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta może dotyczyć modułów I-V, albo modułów I-IV albo modułu V.

2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę samodzielnie lub działając wspólnie z jednym lub większą liczbą podmiotów uprawnionych do złożenia oferty. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 Regulaminu konkursu.

3. Formularz oferty należy wypełnić elektronicznie. Formularz oferty zamieszczony jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej pod adresem <https://formularz-zdrowie.men.gov.pl>.

4. Formularz oferty należy wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do bazy danych Ministerstwa Edukacji Narodowej, a następnie wydrukować.

5. Wydrukowany i podpisany formularz oferty należy przesłać wraz z wymaganymi załącznikami.

6. Treść oferty w postaci elektronicznej i papierowej muszą być zgodne. W przypadku różnic decyduje wersja papierowa oferty.

7. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Właściwość osoby podpisującej ofertę jest sprawdzana w oparciu o postanowienia § 2 ust. 9-11 Regulaminu konkursu.

8. Do oferty należy dołączyć załączniki określone w § 2 ust. 10 regulaminu konkursu.

V. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejsce składania ofert:

Ministerstwo Edukacji Narodowej

Al. J. Ch. Szucha 25

00-918 Warszawa

2. Termin składania ofert: 19 października 2017 r.

Uwaga! W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

VI. Opis sposobu wyboru ofert oraz warunki realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Każda oferta podlega ocenie.

2. Cele konkursu, sposób informowania, warunki uczestnictwa w otwartym konkursie ofert, finansowanie zadania oraz kryteria i sposób oceny ofert określa szczegółowo regulamin konkursu, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia. Szczegółowe zasady przyznawania i rozliczania dotacji określa załącznik nr 2 do ogłoszenia.

VII. Sposób przekazywania informacji

1. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie **do 3 listopada 2017 r.** na stronie internetowej Ministerstwa www.bip.men.gov.pl. Oferenci mają obowiązek śledzić stronę internetową MEN.

2. Oferenci, których oferty nie zostały wybrane, mogą złożyć odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w ust. 1 w trybie, o którym mowa w ust. 3 i 4.

3. Odwołania należy składać w formie pisma podpisanego przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i doręczyć w jednej z następujących form:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.) – decyduje data stempla pocztowego;
- 2) w formie dokumentu elektronicznego spełniającego wymogi o których mowa w art. 63 ust. 3a ustawy – z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 3) złożyć w biurze podawczym Ministerstwa Edukacji Narodowej.

4. O złożeniu odwołania za pośrednictwem operatora pocztowego należy poinformować poprzez przesłanie e-maila zawierającego zeskanowane odwołanie na adres e-mail podany w ust. 6. E-mail powinien mieć aktywną opcję „Żądaj potwierdzenia dostarczenia”.

5. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 3 dni od daty, o której mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem terminu na rozpatrzenie ewentualnych odwołań od wyników oceny.

6. Kontakt: Bartłomiej Radecki, bartlomiej.radecki@men.gov.pl, (22) 34 74 843, Departament Ekonomiczny.

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1: Regulamin konkursu

Załącznik nr 2: Zasady przyznawania i rozliczania dotacji

Załącznik nr 3: Wzór umowy

Załącznik nr 4: Wzór sprawozdania

Regulamin otwartego konkursu ofert

na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pt.

NPZ.CO3_1.3_1_2017MEN

Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa szczegółowo cele konkursu, sposób informowania, warunki uczestnictwa w otwartym konkursie ofert, finansowanie zadania oraz kryteria i sposób oceny ofert.

2. Konkurs jest ogłaszany przez Ministra Edukacji Narodowej na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 i z 2016 r. poz. 2003).

3. Celem konkursu jest wybór najlepszych ofert dotyczących realizacji całego zadania (moduł I - moduł V) będącego przedmiotem konkursu. Zastrzega się również możliwość wyboru jedynie najlepszych ofert dotyczących realizacji modułów I-IV albo V będących przedmiotem konkursu.

4. Szczegółowy opis zadania:

1) opracowanie i realizacja:

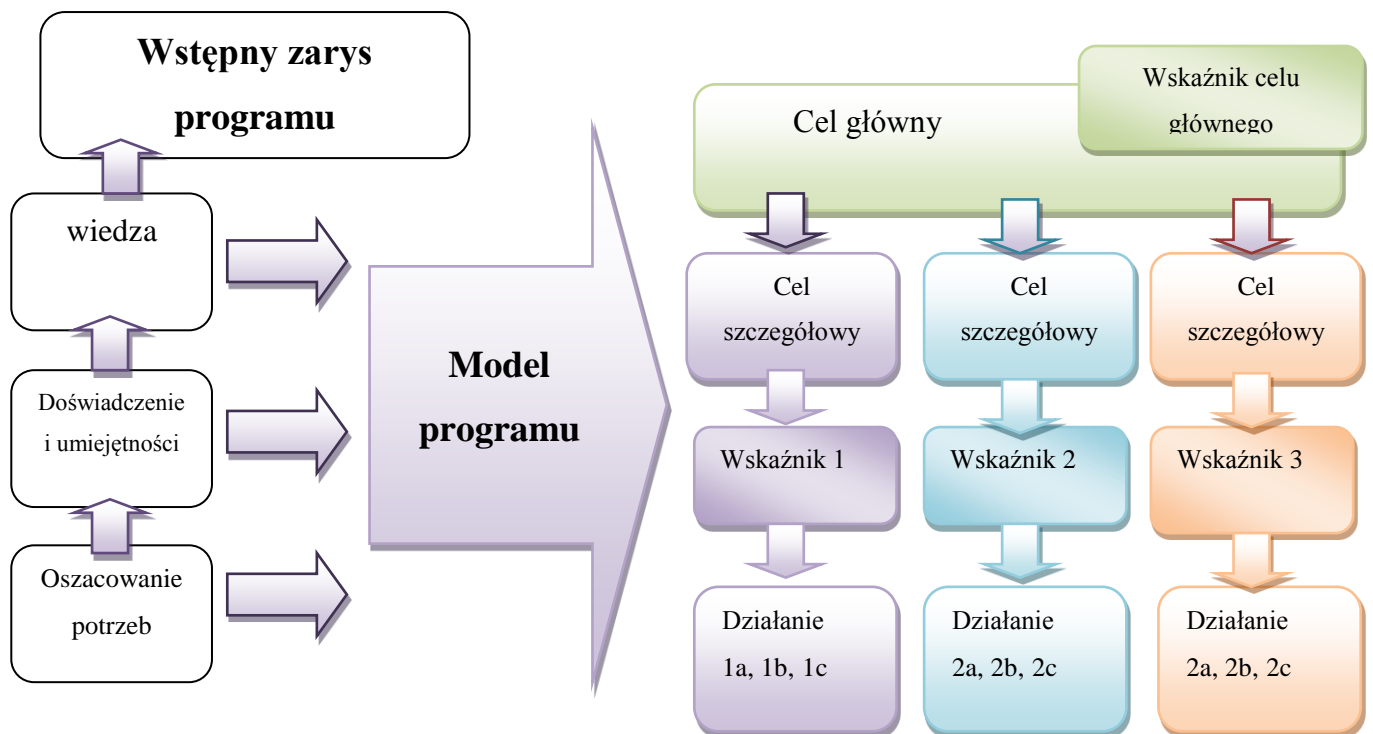
a) **Moduł I** – Realizacja działań związanych z opracowaniem modelowego programu profilaktycznego, przygotowującego szkoły i placówki systemu oświaty do prowadzenia działań wśród uczniów i wychowanków związanych z popularyzowaniem wiedzy z zakresu zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań:

– kształtowanie konstruktywnych przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne,

- budowanie konstruktywnego systemu wartości,
- rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu,
- przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży,
- metody szacowania skuteczności podejmowanych w programie działań,

Przygotowany przez oferenta model programu powinien uwzględniać szeroki zakres zmian w funkcjonowaniu poznawczym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym uczniów i wychowanków.

Model programu powinien uwzględniać wstępny zarys programu oparty na poniższym schemacie¹:



- b) **Moduł II** - Realizacja działań związanych z opracowaniem pakietu skutecznych narzędzi edukacyjnych i profilaktycznych dotyczących tematyki zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, skierowanych do uczniów lub wychowanków, nauczycieli i rodziców:

¹ Schemat opracowany na podstawie: Anna Borucka, Logiczny model programu profilaktycznego. Serwis Informacyjny Uzależnienia nr 1 (77) 2017.

- elektronicznej ankiety rozpoznającej problemy i badającej potrzeby edukacyjne z zakresu zdrowia psychicznego uczniów lub wychowanków, w szkole lub placówce oświatowej,
 - kursów e-learningowych, prezentacji multimedialnych z zakresu zdrowia psychicznego,
 - scenariuszy zajęć z zakresu zdrowia psychicznego,
 - projektów, algorytmów postępowania (schematów - tzw. map drogowych), które szkoły lub placówki wykorzystają w podejmowanych działaniach dotyczących zdrowia psychicznego,
 - bazy dobrych praktyk z zakresu zdrowia psychicznego.
- c) **Moduł III** – Realizacja działań dotyczących przygotowania realizatorów działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań:
- opracowanie programu szkoleń dla realizatorów działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań – nauczycieli i specjalistów ze szkół i placówek, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - przeprowadzenie szkoleń dla realizatorów - nie mniej niż 200 nauczycieli w każdym z 16 województw - po min. 16 godzin,
 - opracowanie programu konferencji dotyczących upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań - przedstawicieli organów prowadzących szkoły i placówki, przedstawicieli kuratoriów oświaty, rodziców,
 - przeprowadzenie konferencji dla nie mniej niż 100 uczestników w województwie,
 - zaplanowanie wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania oraz przedstawienie wyników po przeprowadzeniu szkoleń i konferencji.
- d) **Moduł IV** – Realizacja działań związanych z opracowaniem projektu oraz przeprowadzenie akcji internetowej z wykorzystaniem aktualnych rozwiązań technologii informacyjno-komunikacyjnych i public relations, uwzględniającej upowszechnianie wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach

zagrożających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży.

2) opracowanie i realizacja:

Moduł V - Realizacja działań związanych z edukacją seksualną uczniów z niepełnosprawnością w dwóch podstawowych aspektach: zwiększenie możliwości życiowych oraz sposoby uniknięcia destrukcyjnych doświadczeń:

- dostarczenie wiedzy i doświadczenia z zakresu płciowości człowieka – atrybuty kobiecości i męskości, role społeczne kobiet i mężczyzn, ochrona i poszanowanie ciała;
- rozwijanie wiedzy i umiejętności z zakresu zdrowia i higieny – higiena codziennego życia w aspekcie płci, wieku, stanu zdrowia oraz ochrona przed niebezpieczeństwami;
- kształtowanie wiedzy i umiejętności z zakresu życia rodzinnego – zasady funkcjonowania rodziny, prokreacja i antykoncepcja, wychowanie dziecka;
- rozwijanie cech osobowości, umiejętności radzenia sobie w grupie, kompetencji społecznych – rozumienie emocji oraz uczuć własnych i innych osób, wyrażania uczuć, formułowanie własnego zdania, elementarne poczucie odpowiedzialności za siebie i innych, umiejętność radzenia sobie z trudnościami;
- przekazanie wiedzy i umożliwienie doświadczeń z zakresu społecznego funkcjonowania zgodnego z przyjętymi normami – doświadczenia z zakresu norm społecznych, charakter zachowań warunkowany typem relacji oraz miejsca, zachowania zagrożone sankcjami prawnymi.

3) dodatkowe wytyczne dotyczące realizacji modułów, o których mowa w pkt 1 i 2:

- a) zakres przygotowanych zadań powinien mieć charakter systemowy i uwzględniać równoległe działania skierowane do nauczycieli, rodziców lub opiekunów oraz przedstawicieli środowiska lokalnego wspierającego szkołę lub placówkę w zakresie wzmacniania i poprawy zdrowia psychicznego uczniów i wychowanków,
- b) należy wskazać cel zaproponowanych zmian, jak również metody i formy (narzędzia) oddziaływań, które umożliwią osiągnięcie przyjętego celu.

Wskazane jest określenie możliwych zasobów instytucjonalnych, lokalnych i innych, które mogą zostać efektywnie włączone w realizację zadania,

- c) zaproponowane przez oferenta narzędzia badawcze, informacyjne i edukacyjne powinny uwzględnić aktualne możliwości rozwiązań informacyjno-komunikacyjnych. W zaproponowanej koncepcji zadań należy przedstawić wskaźniki i mierniki służące monitorowaniu zmian i osiągnięcie założonego celu oraz koncepcję ewaluacji zaproponowanych zadań,
 - d) w przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych - dokument powinien być przystosowany do standardu WCAG 2.0, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 113, z późn. zm.).
- 4) Oferent może złożyć jedną ofertę obejmującą:
- a) moduły I-V, o których mowa w pkt 1 i 2, albo
 - b) moduły I-IV, o których mowa w pkt 1, albo
 - c) modułu V, o którym mowa w pkt 2.
- 5) Na realizację zadania przewiduje się dotację w wysokości: 1 306 590 zł.
- 6) Ministerstwo Edukacji Narodowej zastrzega możliwość przyjęcia do realizacji jednej oferty.
- 7) Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert lub odstąpienia od podpisania umowy.

5. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert jest zamieszczane zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

6. Formularz oferty, regulamin konkursu, oraz zasady przyznawania i rozliczania dotacji umieszczone są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej www.bip.men.gov.pl, w zakładce „Zadania publiczne.”

§ 2

Warunki uczestnictwa w konkursie oraz sposób przygotowania oferty

1. Oferty realizacji zadania mogą składać organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 i z 2016 r. poz. 2003).

2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę samodzielnie lub działając wspólnie z jednym lub większą liczbą podmiotów uprawnionych do złożenia oferty. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

3. Oferent zobowiązany jest zapewnić wkład własny w wysokości minimum 5% całkowitej wartości zadania.

4. Koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% całkowitej wartości zadania.

5. Maksymalny termin realizacji zadania objętego finansowaniem z dotacji upływa w dniu 31 grudnia 2017 r.

6. Formularz oferty należy wypełnić elektronicznie, a następnie wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do bazy danych Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz wydrukować.

7. Wydrukowany i podpisany formularz oferty należy przesłać wraz z wymaganymi załącznikami.

8. Treść oferty w wersji elektronicznej i papierowej muszą być zgodne. Wersja papierowa stanowi wydruk oferty wygenerowanej w formularzu elektronicznym, którego adres podany jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej www.bip.men.gov.pl, w zakładce „Zadania publiczne” pod linkiem <https://formularz-zdrowie.men.gov.pl>.

9. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

10. Do oferty należy załączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;

- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo, upoważnienie);
- 3) w przypadku oferty wspólnej podpisanej przez osobę reprezentującą wszystkich oferentów – dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu wszystkich oferentów;
- 4) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – oryginały lub kopie dokumentów potwierdzających, że oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczą całość dochodu na realizację celów statutowych, a także nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 5) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 6) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 8) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

11. Dokumenty potwierdzające upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta mogą zostać przedstawione w postaci kopii. Komisja konkursowa może zażądać przedłożenia oryginału dokumentu, w szczególności jeśli przedstawiona kopia budzi wątpliwości lub jest nieczytelna.

§ 3

Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejscem składania ofert jest:

Ministerstwo Edukacji Narodowej

Al. J. Ch. Szucha 25

00-918 Warszawa

2. Termin składania ofert: 19 października 2017 r.

3. W przypadku oferty przesłanej pocztą decyduje data stempla pocztowego.

§ 4

Opis sposobu wyboru ofert

1. Każda oferta podlega ocenie.

2. Ocena złożonych ofert następuje zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

3. Ocena ofert jest dwuetapowa. Pierwszy etap obejmuje ocenę formalną, a drugi etap ocenę merytoryczną. Ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.

4. Przy ocenie oferty pod względem formalnym będą brane pod uwagę:

- 1) zgodność statusu prawnego oferenta z ogłoszeniem konkursu;
- 2) terminowość nadesłania oferty;
- 3) złożenie oferty na aktualnym formularzu będącym wydrukiem oferty wygenerowanej w formularzu elektronicznym, którego adres podany jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej www.bip.men.gov.pl, w zakładce „Zadania publiczne” pod linkiem <https://formularz-zdrowie.men.gov.pl>;
- 4) złożenie przez oferenta samodzielnie lub wspólnie z innym oferentem nie więcej niż jednej oferty;
- 5) zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z ogłoszeniem konkursu;
- 6) zgodność terminu realizacji zadania z ogłoszeniem konkursu;
- 7) podpisanie oferty przez upoważnione osoby;
- 8) dołączenie wymaganych załączników.

5. Lista ofert ocenionych formalnie zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej www.bip.men.gov.pl.

6. Ocena merytoryczna polega na ocenie zgodności oferty z celem konkursu. Przy ocenie i analizie oferty pod względem merytorycznym komisja:

- 1) w części dotyczącej oceny zawartości merytorycznej oferty ocenia następujące kategorie:
 - a) możliwość realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym:
 - zgodność oferty z celami konkursu – max. 3 pkt,
 - spójność zakładanych zadań do realizacji – max. 3 pkt,

- dostosowanie metody realizacji działań do potrzeb beneficjentów – max. 2 pkt,
 - skala projektu (planowana liczba bezpośrednich odbiorców projektu) – max. 2 pkt,
 - doświadczenie projektowe oferenta – max. 2 pkt,
 - udział partnerów w projekcie – max. 2 pkt,
- b) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, w szczególności:
- potencjał organizacyjny oferenta, w tym posiadane zasoby rzeczowe, bazy lokalowej, które mogą zostać użyte w ramach projektu – max. 2 pkt,
 - planowany wkład osobowy (praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy) - max. 3 pkt,
- c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie z zakresu zdrowia publicznego, w tym:
- kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację projektu – max. 3 pkt,
- d) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym;
- jakość rozliczania projektów w poprzednich konkursach ogłaszanych przez Ministra Edukacji Narodowej i inne instytucje publiczne – max. 3 pkt;
- 2) w części dotyczącej oceny budżetu oferty ocenia następujące kategorie:
- a) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym:
- wysokość wkładu własnego finansowego powyżej wymaganego – max. 3 pkt;
 - środki finansowe na realizację projektu pochodzące z innych źródeł – max. 1 pkt,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, również w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:
- adekwatność i realność planowanych kosztów – max. 3 pkt;
 - przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów – max. 3 pkt.

7. Oferta, która nie uzyska podczas oceny merytorycznej od przynajmniej jednego członka komisji co najmniej 60 % punktów możliwych do uzyskania w części dotyczącej zawartości merytorycznej oferty i co najmniej 60 % punktów możliwych do uzyskania w części dotyczącej budżetu, nie otrzymuje dotacji.

§ 5

Finansowanie zadania

1. Na realizację zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości: 1 306 590 zł.

2. *Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułów I-V wynosi 1 306 590 zł., w tym:*

1) *maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułów I-IV wynosi 1 046 590 zł.;*

2) *maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu V wynosi 260 000 zł..*

MEN zastrzega sobie prawo do dokonania zmian limitów środków publicznych pomiędzy środkami publicznymi przeznaczonymi na finansowanie zadania dotyczącego modułów I-IV, a modułu V.

3. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Szczegółowy opis kosztów uznawanych za koszty kwalifikowane określa § 6 zasad przyznawania i rozliczania dotacji, stanowiących załącznik nr 2 do ogłoszenia.

4. *Dopuszcza się zakup środków trwałych, w postaci sprzętu elektronicznego o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 1.500 zł.*

5. Dopuszcza się możliwość wyliczenia i wyceny wkładu własnego rzeczowego jako udziału środków własnych w projekcie.

6. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.

7. W przypadku podjęcia decyzji o zmniejszeniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja może wskazać wraz z uzasadnieniem pozycje kosztorysu oferty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji.

§ 6

Warunki realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Z oferentami, których oferty zostaną wybrane przez komisję w toku postępowania konkursowego, zostaną zawarte umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

2. Przed podpisaniem umowy właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Edukacji Narodowej (komórka zlecająca) przeprowadza negocjacje z oferentami, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do kosztorysu, harmonogramu i zakresu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

3. W przypadku odmowy podpisania umowy przez oferenta możliwe jest udzielenie dotacji oferentowi, który uzyskał najwięcej punktów spośród tych oferentów, którym nie przyznano dotacji, z zastrzeżeniem § 4 ust. 7. Jeżeli największą liczbę punktów spośród tych, którym nie przyznano dotacji, ma więcej niż jeden oferent, wybór oferenta któremu zostanie udzielona dotacja należy do dyrektora komórki zlecającej.

4. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zgodnej z art. 151 ustawy o finansach publicznych oraz art. 14 ust. 3 ustawy o zdrowiu publicznym.

5. Oferent, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie. Na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, należy umieścić logo Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz logo Narodowego Programu Zdrowia proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

6. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcie środków z jednej pozycji do drugiej w ramach przyznanej dotacji), zmiana terminów lub miejsca wykonania zadania, jak również zmian merytorycznych zadania, wymaga uzyskania pisemnej zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej. Zgodę wydaje kierownik komórki zlecającej.

7. Zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej nie wymaga dokonanie w trakcie realizacji zadania zwiększenia danego wydatku, w ramach przyznanej dotacji, o mniej niż 10% danej pozycji kosztorysu. Niedozwolone są w tym przypadku jakiegokolwiek zwiększenia w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.

8. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

9. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania z zakresu zdrowia publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 2% w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanego w ofercie.

§ 7

Sposób przekazywania informacji

1. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie **do 3 listopada 2017 r.** na stronie internetowej Ministerstwa www.bip.men.gov.pl. Oferenci mają obowiązek śledzić stronę internetową MEN.

2. Oferenci, których oferty nie zostały wybrane, mogą złożyć odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w ust. 1 w trybie, o którym mowa w ust. 3 i 4.

3. Odwołania należy składać w formie pisma podpisanego przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta i doręczyć w jednej z następujących form:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, z późn. zm.) – decyduje data stempla pocztowego;
- 2) w formie dokumentu elektronicznego spełniającego wymogi o których mowa w art. 63 ust. 3a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 3) złożyć w biurze podawczym Ministerstwa Edukacji Narodowej.

4. O złożeniu odwołania za pośrednictwem operatora pocztowego należy poinformować poprzez przesłanie e-maila zawierającego zeskanowane odwołanie na adres e-mail podany w ust. 6. E-mail powinien mieć aktywną opcję „Żądaj potwierdzenia dostarczenia”.

5. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 3 dni od daty, o której mowa w ust. 1 z zastrzeżeniem terminu na rozpatrzenie ewentualnych odwołań od wyników oceny.

6. Kontakt: Bartłomiej Radecki, bartlomiej.radecki@men.gov.pl, (22) 34 74 843, Departament Ekonomiczny

Zasady przyznawania i rozliczania dotacji

§ 1

Warunki ogólne, przeznaczenie dotacji

1. Wszelkie środki pochodzące z dotacji Ministra Edukacji Narodowej mogą być użyte wyłącznie zgodnie z umową.

2. Dotacja może być wykorzystana w terminie określonym w umowie.

3. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311), naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
- 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

4. Środki, które nie zostaną wykorzystane w terminie określonym w umowie, podlegają zwrotowi bez odrębnego wezwania, w terminie określonym w tej umowie.

5. W przypadku stwierdzenia, że środki dotacji zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Ministerstwo Edukacji Narodowej żąda zwrotu tej części dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

6. Zwrotu środków, wraz z odsetkami, zleceniobiorca winien dokonać na rachunek bankowy Ministerstwa Edukacji Narodowej wskazany w umowie, zgodnie z art. 168 i 169 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

7. Zleceniobiorca, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie.

§ 2

Korespondencja i osoby kontaktowe

1. W złożonej ofercie należy wskazać dane teleadresowe oferenta (adres do korespondencji, telefony, faks, e-mail itp.) oraz osoby odpowiedzialne za realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego (koordynatora). Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z tymi wskazaniami uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli oferent nie powiadomił pisemnie Ministerstwa Edukacji Narodowej o zmianach w tym zakresie.

2. Korespondencję do Ministerstwa Edukacji Narodowej należy kierować na adres wskazany w umowie. Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z tymi wskazaniami uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli Ministerstwo Edukacji Narodowej nie powiadomiło pisemnie oferenta o zmianach w tym zakresie.

§ 3

Dokumentowanie działań

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego. Ministerstwo Edukacji Narodowej może żądać przedstawienia dokumentacji w trakcie kontroli realizacji zadania, a także w trakcie oceny sprawozdania końcowego lub częściowego z realizacji zadania.

2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, musi zawierać w szczególności:

- 1) w przypadku warsztatów, seminariów, spotkań, konferencji, obozów, kolonii oraz szkoleń:
 - a) listę uczestników zawierającą imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika oraz, jeżeli dotyczy, nazwę organizacji/instytucji i funkcję uczestnika,
 - b) listę podmiotów, z którymi zleceniobiorca zawarł umowy cywilnoprawne (trenerów, wykładowców, wychowawców), wraz z umowami,
 - c) szczegółowy program, wraz z nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych elementów,
 - d) kopie materiałów przekazywanych uczestnikom,
 - e) raporty, materiały wypracowane podczas warsztatów,
 - f) kopie ankiet ewaluacyjnych,
 - g) raport ewaluacyjny (lub inną formę oceny przewidzianą w zadaniu);
- 2) w przypadku staży i wizyt studyjnych:

- a) listę uczestników stażu/wizyty studyjnej, zawierającą: imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, nazwę organizacji/institucji, funkcję uczestnika oraz podpis,
 - b) szczegółowy program stażu/wizyty studyjnej,
 - c) oryginały podpisanych indywidualnych ankiet ewaluacyjnych opisujących przebieg i oceniających wyniki stażu/wizyty studyjnej,
 - d) listę podmiotów odpowiedzialnych za realizację staży/wizyt studyjnych (gospodarze wizyt, opiekunowie staży);
- 3) w przypadku zadań wydawniczych (w tym publikacji elektronicznych):
- a) po jednym egzemplarzu wszystkich opublikowanych materiałów,
 - b) pliki elektroniczne zawierające opracowaną publikację utrwalone na powszechnie używanym nośniku takim jak: płyta CD, DVD, pendrive, itp.

§ 4

Zasady sporządzania kalkulacji budżetu oferty

1. Kalkulację budżetu oferty należy sporządzić w złotych polskich zgodnie z tabelą w formularzu elektronicznym.

2. Koszty i ich kategorie uwzględnione w kalkulacji zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania.

3. W ramach kalkulacji powinny być wyraźnie wydzielone poszczególne kategorie kosztów działania zaplanowane w ramach zadania i opisane w formularzu (np. w przypadku działania o nazwie „pięciodniowe warsztaty dla samorządu uczniowskiego” w kalkulacji wyróżniamy następujące kategorie: koszty wynagrodzenia trenerów, koszty udostępnienia sali, koszty zakwaterowania uczestników, zakup biletów na dojazdy na warsztaty itp.).

4. Kalkulacja powinna w możliwie najlepszy sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów jak wskazano w formularzu elektronicznym, np.:

Kategoria kosztów: koszty wynagrodzenia 2 trenerów w trakcie 5-dniowych warsztatów

Koszt jednostkowy: 150 PLN

Jednostka: osobodzień

Liczba jednostek: 10

Koszt całkowity: 1 500 PLN

Dla dokładnego zobrazowania metody kalkulacji, zleceniobiorca może skorzystać z pola w formularzu „Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:”.

5. Poszczególne rodzaje kosztów w kalkulacji należy umieścić w odpowiedniej części formularza elektronicznego: koszty merytoryczne, koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym koszty administracyjne.

6. Koszty zarządzania zadaniem obejmują koszty dotyczące obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz jego promocję. Koszty te mogą być poniesione, o ile są niezbędne do realizacji zadania i są ściśle z nim powiązane. Kosztami takimi mogą być np.: wynagrodzenie koordynatora zadania, księgowej (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, ksero (np. przygotowanie dokumentacji zadania, sprawozdania, ankiet ewaluacyjnych), połączeń telefonicznych, koszty prowadzenia rachunku bankowego (ale nie przelewów), koszty ulotek lub plakatów związanych z promocją.

7. Jeżeli ogłoszenie o konkursie dopuszcza możliwość wyliczenia i wyceny wkładu rzeczowego, wysokość wkładu własnego rzeczowego nie może przekroczyć kosztu, jaki oferent poniósłby gdyby udostępniony zasób lub usługa świadczona była dla oferenta w sposób odpłatny.

8. Kalkulacja budżetu powinna być sporządzona gospodarnie. Nie oznacza to, że wybierać można jedynie najtańszą ofertę. Środki należy wydawać w sposób racjonalny i ekonomiczny (np. kupując bilety kolejowe na tej samej trasie dla 10 osób warto kupić bilet zbiorowy).

§ 5

Płatności, zasady prowadzenia księgowości i administrowania środkami pochodzącymi z dotacji

1. Przy realizacji zadania, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami zleceniobiorca obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz.1047, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do niej.

2. Zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz art. 17 ust. 1 ustawy dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 oraz z 2016 r. poz. 2003), zleceniobiorca ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych w ramach dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków.

3. Zleceniobiorca powinien posiadać system umożliwiający efektywną kontrolę wewnętrzną dotyczącą właściwego gospodarowania środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowania. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków władz i pracowników oraz tryb obiegu dokumentów powinny określać wewnętrzne pisemne uregulowania

zleceniobiorcy (np. instrukcja finansowo-księgową, zakresy czynności służbowych, uchwały zarządu itp.).

4. Przy gospodarowaniu środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowaniu obowiązują następujące zasady:

- 1) dotacja jest wypłacana w jednej lub kilku transzach, zgodnie z umową. Wypłata kolejnej transzy możliwa jest jedynie w przypadku przyjęcia sprawozdania częściowego z realizacji zadania zleconego, o ile umowa nie stanowi inaczej;
- 2) przychody od środków ulokowanych na rachunku bankowym (odsetki) powiększają sumę dotacji i muszą zostać wykorzystane na cele zgodne z celami zadania lub, w przypadku ich niewykorzystania, zwrócone na rachunek Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 3) zleceniobiorca powinien dokonywać płatności związanych z realizacją umowy w formie bezgotówkowej – przelewami bezpośrednio z rachunku bankowego. Inne formy płatności są dopuszczalne jedynie w uzasadnionych przypadkach.

5. Księgowość powinna być prowadzona z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania, odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności, m.in. poprzez wydzielenie ewidencji otrzymanych i wydatkowanych środków pochodzących z dotacji w księgowym planie kont stosowanym przez zleceniobiorcę. Zapisy księgowe winny odzwierciedlać na bieżąco koszty i wydatki dotyczące realizacji zadania;
- 2) dokumenty finansowe winny być ostemplowane lub opisane treścią „Sfinansowane z dotacji MEN – umowa nr w kwocie.....”. Opis dokumentów powinien zawierać przeznaczenie dokonanych zakupów. Jeżeli jako potwierdzenie poniesionych w ramach jednej pozycji sprawozdania kosztów podaje się więcej niż jeden dokument (na przykład faktura, rachunek lub więcej niż jeden paragon fiskalny, więcej niż jedno polecenie przelewu), każdy dokument winien być opisany zgodnie z zaleceniami tego punktu;
- 3) jeżeli dokument wskazuje wydatek, który tylko częściowo jest finansowany ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej (na przykład, ze środków dotacji finansowane jest jedynie 20% wynagrodzenia pracownika), to winien być opisany treścią „Sfinansowane częściowo z dotacji MEN – umowa nr w kwocie.....”;
- 4) jeżeli warunki zadania wymagają zatrudnienia i pracy etatowych pracowników, zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy tych pracowników, dokumentującej ich udział w realizacji zadania;

5) jeżeli środki dotacji są wydatkowane w innych walutach niż złoty, zleceniobiorca wskazuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego (lub kantoru), zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/ sprzedaży waluty obcej (np. na podstawie potwierdzenia transakcji lub rachunku). Jeżeli brak jest informacji o faktycznym kursie wymiany, wówczas stosowane są średnie kursy walut obcych, ogłaszane przez Narodowy Bank Polski na podstawie art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 2017 r. poz. 1373, z późn. zm.) z dnia przeprowadzenia każdej operacji.

6. Cała dokumentacja merytoryczna i finansowa zadania powinna być przechowywana w siedzibie zleceniobiorcy przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca przyjął sprawozdanie.

7. W zakresie zapobiegania podwójnemu finansowaniu obowiązują następujące zasady:

- 1) zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania procedur zabezpieczających przed podwójnym sfinansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i dotacji przekazanych przez inne organy;
- 2) przy zapraszaniu do uczestnictwa w międzynarodowych obozach/warsztatach itp., odbywających się w Polsce, osób, które nie są pracownikami zleceniobiorcy, zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania finansowego następującego oświadczenia uczestnika zadania: „Ja, <Nazwisko>, <Imię>, <Numer dokumentu podróży> oświadczam, że koszty mojego przyjazdu i pobytu (mieszkanie, wyżywienie) w Polsce są pokryte wyłącznie ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej; nie otrzymałem i nie otrzymam refundacji kosztów z innych źródeł, w związku z wyjazdem do Polski nie otrzymałem/am diet z danego kraju na sfinansowanie tych kosztów.”;
- 3) w przypadku gdy nie wszystkie koszty przejazdu i pobytu są pokrywane z dotacji Ministra Edukacji Narodowej, oświadczenie powinno być zmodyfikowane i dostosowane do stanu faktycznego.

8. Przy realizacji zadań finansowanych z dotacji Ministra Edukacji Narodowej nie można:

- 1) przekazywać środków uzyskanych z dotacji przez zleceniobiorcę na rzecz członków jego organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych, niż w stosunku do osób trzecich;
- 2) wykorzystywać środków uzyskanych z dotacji przez zleceniobiorcę na rzecz członków jego organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych, niż w stosunku do osób trzecich;

- 3) wykorzystywać środków uzyskanych z dotacji przez zleceniobiorcę na zakup towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organów dotowanego lub pracownicy oraz ich osoby bliskie, na zasadach innych, niż określone w § 4 ust. 8.

§ 6

Koszty kwalifikowane

1. Dotacja przekazana przez Ministra Edukacji Narodowej może zostać wykorzystana wyłącznie od momentu zawarcia umowy na pokrycie kosztów:

- 1) niezbędnych do zrealizowania zadania;
- 2) przewidzianych w budżecie projektu;
- 3) poniesionych w trakcie realizacji zadania (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy ani po zakończeniu realizacji zadania);
- 4) udokumentowanych i opisanych w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

2. Za koszty kwalifikowane uznaje się, w szczególności:

- 1) koszty wynagrodzeń i honorariów (dotyczą tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania), z tym że:
 - a) koszty wynagrodzeń i honorariów (w tym również na korzyść nierezydentów) mogą być ponoszone wyłącznie na podstawie pisemnej: umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej, albo na podstawie faktury wystawionej przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - b) stawki wynagrodzeń i honorariów nie mogą być wyższe od powszechnie stosowanych w Polsce dla danego rodzaju czynności,
 - c) 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 Ministerstwa Edukacji Narodowej. Zgoda na połączenie przy realizacji zadania kilku funkcji jest wydawana w formie pisemnej przez kierownika komórki zlecającej. Z wyjątkiem uzasadnionych przypadków (nagle zmiany w harmonogramie, choroba osoby, z którą zleceniobiorca zawarł umowę cywilnoprawną itp.), zgoda nie może być wydana wstecz,
 - d) zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej wymaga zawarcie umowy cywilno-prawnej pomiędzy członkami organu dotowanego w ramach środków otrzymanych z dotacji; zgoda jest wydawana w formie pisemnej przez kierownika komórki zlecającej,

- e) przy umowach o pracę musi być prowadzona karta czasu pracy, dokumentująca udział w realizacji zadania,
 - f) wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, jak również świadczenia urlopowe zgodne z zasadami obowiązującymi u zleceniobiorcy, są traktowane jako część płac, wraz z pochodnymi,
 - g) dokumentację kosztów wynagrodzeń i honorariów stanowią:
 - przy umowach o pracę: karta czasu pracy, wyciąg z listy płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji przekazanej przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - przy umowach zlecenia i innych umowach cywilnoprawnych: umowy oraz rachunki do tych umów,
 - przy usłudze wykonywanej przez osobę prowadzącą jednoosobowo działalność gospodarczą: faktura ze specyfikacją zakresu usługi (czynności);
- 2) koszty podróży – pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z kalkulacją zadania, z tym że:
- a) wszystkie podróże międzynarodowe powinny zostać przewidziane w budżecie zadania,
 - b) 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 wyższą klasą samolotu i/lub wykorzystaniem innej trasy muszą być sfinansowane przez podróżującego,
 - c) przejazdy 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 specyfikacją 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 i koszty podróży. Podstawą do rozliczenia przejazdu jest dokument spełniający wymogi ustawy o rachunkowości do ujęcia go w księgach jednostki. 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.),
- d) mandaty i inne kary związane z naruszeniem przepisów drogowych nie mogą być finansowane ze środków dotacji,
 - e) dokumentami księgowymi związanymi z podróżami są: faktury, rachunki, noty obciążeniowe, oświadczenia, bilety (lotnicze, kolejowe, autobusowe, również elektroniczne, bilety komunikacji miejskiej) 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 karty pokładowej lub jej wydruk elektroniczny, do faktury za inne bilety - oryginał biletów lub ich wydruk elektroniczny lub kserokopia tych biletów;
- 3) koszty zakwaterowania i wyżywienia - pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z kalkulacją zadania, z tym że:
- a) koszty zakwaterowania i wyżywienia grup (np. seminaria, warsztaty, wizyty studyjne) powinny być finansowane wyłącznie na podstawie dowodów księgowych,
 - b) na dowodach księgowych dotyczących zakwaterowania powinny być zaznaczone: liczba osób oraz daty noclegów,
 - c) koszty wyżywienia powinny być dokumentowane fakturą lub rachunkiem lub innym dowodem księgowym w rozumieniu ustawy o rachunkowości, wykazującym liczbę posiłków i cenę jednostkową posiłku. Do rozliczenia kosztów wyżywienia musi być załączone oświadczenie zleceniobiorcy, że ze środków dotacji nie sfinansowano zakupu alkoholu,
 - d) ze środków dotacji nie można finansować kosztów napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
- 4) inne koszty wynikające bezpośrednio z realizacji zadania (np. tłumaczenia, druk, publikacje, szkolenia itp.) – pod warunkiem, że są oszczędnie wydatkowane;
- 5) koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym koszty administracyjne (zgodnie z opisem w § 4 ust. 6, jeśli są ściśle powiązane z zadaniem (np. nie jest kosztem kwalifikowanym ochrona czy sprzątnięcie biura zleceniobiorcy), z tym że:
- a) kwoty diet nie mogą przekraczać wartości wskazanych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167),

- b) koszty promocji realizowanego zadania obejmujące m.in. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe mogą być finansowane z dotacji jedynie jeśli dotyczą bezpośrednio realizowanego projektu. Wszelkie działania promocyjne winny być dokumentowane na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

3. Kosztami, które nie są kwalifikowane i które nie mogą zostać sfinansowane ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej są w szczególności:

- 1) koszty, które zostały sfinansowane w ramach innych działań lub z dotacji przekazanej przez inny organ;
- 2) koszty poniesione przed dniem podpisania umowy albo po terminie zakończenia realizacji zadania;
- 3) zakupy nieruchomości (grunty, budynki);
- 4) zakupy środków trwałych, o ile regulamin nie przewiduje możliwości ich zakupu;
- 5) długi, kredyty i inne kwoty dłużne;
- 6) koszty leczenia członków organizacji lub innych osób;
- 7) koszty wyższe niż wskazane w regulaminie konkursu.

§ 7

Monitoring i sprawozdawczość

1. Zleceniobiorca powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji zadania, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Ministerstwa Edukacji Narodowej o pojawiających się istotnych przeszkodach mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia:

- 1) sprawozdania końcowego z realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji;
- 2) sprawozdania częściowego z realizacji zadania, na wezwanie Ministerstwa Edukacji Narodowej, lub w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie końcowe lub częściowe należy sporządzić w oparciu o wzór sprawozdania stanowiący załącznik nr 4 do ogłoszenia.

§ 8

Kontrola

Kontrola wykonywania zadań odbywa się z uwzględnieniem art. 17 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 oraz z 2016 r. poz. 2003) , ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 175 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

UMOWA NR **MEN/2017/DWKI/.....**

o wsparcie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

NPZ.CO3_1.3_1_2017MEN

pod nazwą:

„Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych”

zawarta w dniu, w Warszawie

między:

Ministrem Edukacji Narodowej

z siedzibą w Warszawie, al. Szucha 25, 00-918 Warszawa

zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Panią Joannę Wilewską –
Dyrektora Departamentu Wychowania i Kształcenia Integracyjnego, a:

.....

ul.

kod pocztowy-.....

numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym
rejestrze/ewidencji¹⁾.....

reprezentowaną(-ym,) przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego):

--.....dow.
osob.:.....,

--.....dow.
osob.:.....,

zwaną(-ym) dalej

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

„Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: Tel. e-mail.:

§1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916 i z 2016 r. poz. 2003), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pod tytułem:
„Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych”, moduł

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu

2017 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem z zakresu zdrowia publicznego”,

a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie z zakresu zdrowia publicznego w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w rozumieniu art. 14 ust. 3 ustawy
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

1) środków finansowych własnych w wysokości zł,
(słownie:

.....złotych),

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości zł
(słownie:.....złoty
h),

w tym:

a) z wpłat i opłat adresatów zadania z zakresu zdrowia publicznego w wysokości:

.....

.....,

(słownie:.....

.....)

b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez

.....

.....

.....

(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości: zł

(słownie:.....

.....złotych)

c) środków pozostałych w wysokości:zł (słownie:.....

złotych)

3) wkładu osobowego o wartości:zł

(słownie:.....

..... złotych)

4) wkładu rzeczowego

(słownie:.....

..... złotych)

6. Całkowity koszt zadania z zakresu zdrowia publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 albo 2 oraz 5, i wynosi:zł
(słownie:.....złotych).

7. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma.

§4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania z zakresu zdrowia publicznego wynosi nie więcej niż:%.

§5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).

§6.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania z zakresu zdrowia publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie z zakresu zdrowia publicznego.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy pochodzących z Narodowego Programu Zdrowia. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i logo Narodowego Programu Zdrowia na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, oraz nazwy Narodowego Programu Zdrowia.

§ 9.

Kontrola zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru załącznika nr 4 ogłoszenia o konkursie, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania z zakresu zdrowia publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż 0%.
5. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania z zakresu zdrowia publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 2% w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanego w ofercie.
6. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3-5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1—3.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1—3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
9. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.

11. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie z zakresu zdrowia publicznego, nie później jednak niż do dnia zakończenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1 - 3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 6, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/l transzy dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
 3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15.

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 2 lit. b, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania z zakresu zdrowia publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie z zakresu zdrowia publicznego może być zrealizowane w ograniczonym zakresie. Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
3. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 16.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 18.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 19.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 20.

Przeniesienie praw autorskich

1. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę całość autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów powstałych w ramach niniejszej umowy, uprawniających do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania utworami w kraju i zagranicą na wszystkich polach eksploatacji znanych w dniu zawarcia umowy, w szczególności obejmujących:
 - a) utrwalanie, kopiowanie, zwielokrotnianie, wprowadzanie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, utrwalanie w całości lub w części poprzez wytwarzanie egzemplarzy jakąkolwiek techniką drukarską, zapisu magnetycznego, wszelkimi technikami graficznymi oraz techniką cyfrową;
 - b) wystawianie na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji;
 - c) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych;
 - d) prawo do korzystania z utworu w całości lub w części oraz jego łączenie z innymi utworami, opracowywanie poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnianie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części;
 - e) rozpowszechnianie poprzez publiczne wystawianie, a także publiczne udostępnianie wyników prac w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w czasie i miejscu przez siebie wybranym, a w szczególności przez wprowadzanie do pamięci komputera i umieszczanie w sieci internetowej.
2. Zleceniobiorca zezwala na bezterminowe dokonywanie przez Zleceniodawcę opracowań utworów, o których mowa w ust. 1, a także do korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi na polach eksploatacji określonych w ust. 1. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę prawo udzielania zgody na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
3. Zleceniobiorca udziela bezwarunkowej zgody na dokonywanie przez Zleceniodawcę, bez ograniczeń, zmian w utworach będących przedmiotem umowy, które wynikać będą każdorazowo z zaistniałej po stronie Zleceniodawcy potrzeby ich dokonania. Uprawnienie to obejmuje przeniesienie na Zleceniodawcę prawa do udzielania dalszej zgody na dokonywanie modyfikacji wobec podmiotów trzecich w zakresie, w jakim Zleceniodawca jest do tego uprawniony.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zawarcia odpowiednich umów o przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz praw do dokonywania opracowań utworów (praw zależnych) ze wszystkimi osobami lub podmiotami, z którymi będzie współpracować przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz które wnoszą wkład twórczy do utworów powstałych przy realizacji przedmiotu umowy.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że wykonując umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże utwory Zleceniodawcy w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób. Zleceniobiorca ponosi wszelką odpowiedzialność wobec osób trzecich, gdyby doszło do jakichkolwiek roszczeń z ww. tytułów w czasie trwania umowy, jak i po jej ustaniu.
6. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny względem Zleceniodawcy za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880, z późn. zm.). W przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zleceniodawcy z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu Zleceniodawcy poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści.
7. Prawa autorskie zostaną przeniesione z dniem przekazania Zleceniodawcy Sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2, albo w terminie, o którym mowa w § 14 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy.
8. W przypadku wątpliwości wszelkie postanowienia umowy dotyczące praw autorskich mają zastosowania również po odstąpieniu od umowy w zakresie odebranej części przedmiotu umowy.

Postanowienia końcowe

§ 21.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 poz. 459, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

§ 22.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 23.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy oraz jednym dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;

- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji¹⁾;
- 5) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Umowa finansowana zgodnie z klasyfikacją budżetową:

Część:, Dział: Rozdział:, §

Nr działania w zakresie budżetu zadaniowego:

Kod wydatku strukturalnego:.....

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO
Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe*/Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*/Końcowe*~~”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania z zakresu zdrowia publicznego	<p>Prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży – w szczególności przez prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych</p> <p>Moduł:</p>
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	

Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	MEN/2017/DWKI/.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania z zakresu zdrowia publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

--

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

--

¹⁾Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku 2017

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)						Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ⁷⁾	z wkładu osobowego ⁸⁾	z wkładu rzeczowego ^{9), 10)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji ¹¹⁾	z innych środków finansowych ⁷⁾	z wkładu osobowego ⁸⁾	z wkładu rzeczowego ^{9), 10)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową
I	Koszty merytoryczne												
Nr poz.	Koszty po stronie:: (nazwa zleceniobiorcy)												

⁷⁾Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁸⁾Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

⁹⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

¹⁰⁾Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

¹¹⁾Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego).

		Razem:																	
II Koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym koszty administracyjne																			
	Nr poz.	Koszty po stronie:: (nazwa zleceniobiorcy)																	
		Razem:																	
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców : (nazwa zleceniobiorcy 1)																	
	 : (nazwa																	

	ogółem ¹²⁾ :	zleceniobiorcy 2)												
	Ogółem:													

¹²⁾Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania z zakresu zdrowia publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne¹³⁾	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania z zakresu zdrowia publicznego¹³⁾	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{13), 14)}		
		Nazwa(-wy) organu(-ów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):.....		
2.4	Pozostałe¹³⁾	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{15), 16)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania z zakresu zdrowia publicznego¹⁷⁾		%	%

¹³⁾Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

¹⁴⁾Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

¹⁷⁾Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania z zakresu zdrowia publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁹⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego

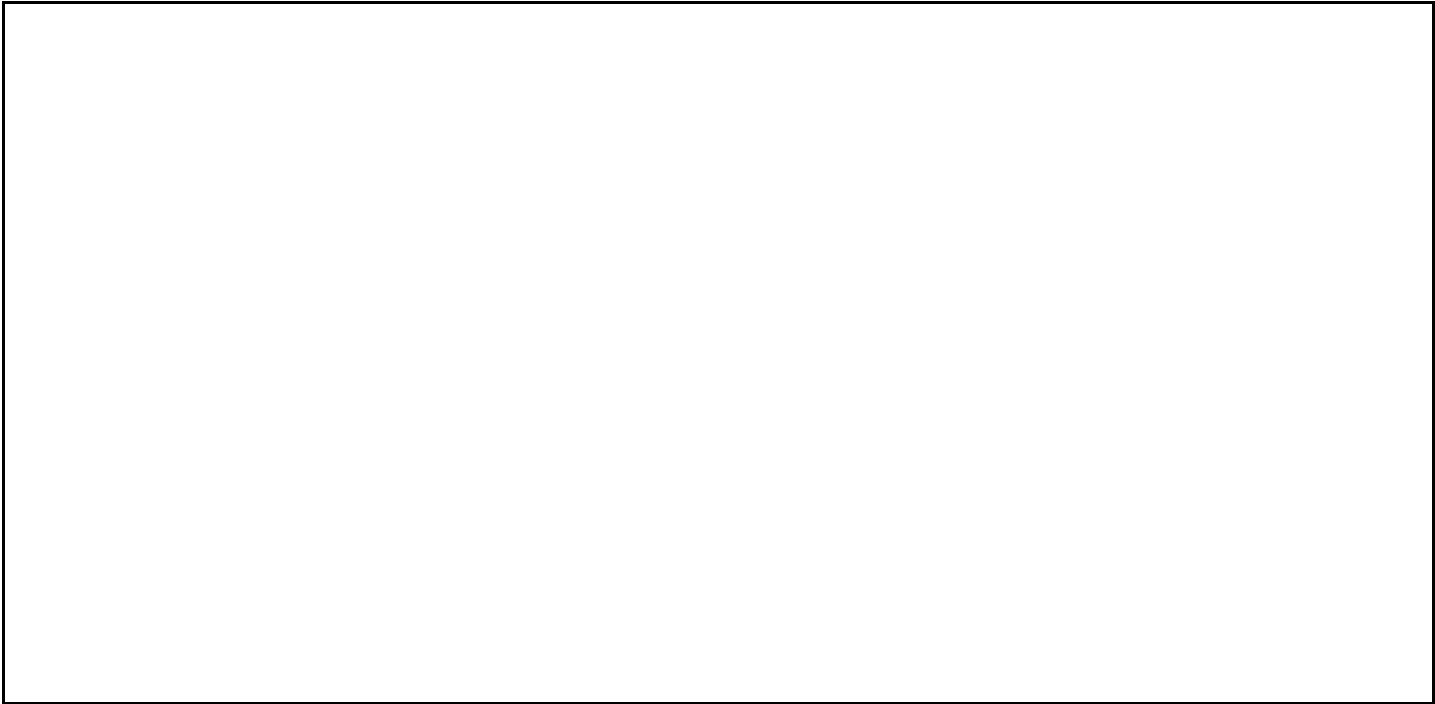
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki,

na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

¹⁸⁾Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁹⁾Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



5.Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ²⁰⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ²¹⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
II Koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
III	Ogółem:									

6.Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.

W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.²²⁾

Data.....

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 poz. 570), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

²²⁾Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.