

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Edukacji Narodowej;
- dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Ministerstwie Edukacji Narodowej: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa, adres e-mail: inspektor@men.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z otwartym konkursem ofert przeprowadzonym w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja otwartego konkursu ofert, na ich wniosek. W zakresie obsługi informatycznej zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia konkursu;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w otwartym konkursie ofert;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

---

\***Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert,

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

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

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. z 2017 r. poz. 2237, ze zm.) 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  
Cele 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 2018 r. poz. 450, ze 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. z 2017 r. poz. 2237, ze zm.), 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 lub najlepszych ofert dotyczących realizacji jednego lub więcej niż jednego modułu będącego przedmiotem konkursu.

3. Termin realizacji zadania upływa w dniu 31 grudnia 2018 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 przeznacza się środki publiczne w wysokości 5 000 000 zł.

3. Maksymalna kwota dofinansowania całego zadania (moduły I-V wynosi) 5.000.000 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu I wynosi 2.300.000 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu II wynosi 400.000 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu III wynosi 1.600.000 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu IV wynosi 200.000 zł.

Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu V wynosi 500.000 zł.

4. W 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 dotację w łącznej kwocie 3 693 410 zł (2017 r.).

## **IV. Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą alternatywnie:

- a) całe zadanie (moduły I-V) albo,
- b) pojedynczy moduł (moduł I albo II, albo III, albo IV, albo V) albo,
- c) więcej niż jeden moduł (spośród modułów I-V).

2. Formularz oferty należy wypełnić elektronicznie. Formularz oferty zamieszczony jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej pod adresem [www.bip.men.gov.pl](http://www.bip.men.gov.pl).

3. Przed przygotowaniem oferty należy zapoznać się z materiałami zamieszczonymi na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej pod adresem [www.bip.men.gov.pl](http://www.bip.men.gov.pl). W zakładce „Zadania publiczne” Konkurs.

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: 24 sierpnia 2018 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 16 września 2018 r. na stronie internetowej Ministerstwa [www.bip.men.gov.pl](http://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.
3. 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.
4. Kontakt: Bartłomiej Radecki e-mail: [bartlomiej.radecki@men.gov.pl](mailto:bartlomiej.radecki@men.gov.pl), (22) 34 74 843, Departament Ekonomiczny.

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1: Regulamin otwartego konkursu ofert

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\_2018MEN

**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. z 2017 r. poz. 2237, ze zm.).

3. Celem konkursu jest wybór najlepszych ofert dotyczących realizacji całego zadania (moduł I - moduł V) będącego przedmiotem konkursu lub najlepszych ofert dotyczących realizacji jednego lub więcej niż jednego modułu będącego przedmiotem konkursu.

4. Szczegółowy opis zadania:

1) opracowanie i realizacja:

a) **Moduł I** – Realizacja działań opartych na opracowanym w 2017 r. Szkolnym Systemie Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Myślę pozytywnie”. Modelowy Program Promocji i Profilaktyki dla szkół podstawowych, ponadpodstawowych i placówek oświaty, ze szczególnym uwzględnieniem zakresów:

- kształtowania konstruktywnych przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne,
- budowania konstruktywnego systemu wartości,

- rozwijania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu,;
  - przeciwdziałania seksualizacji dzieci i młodzieży,;
  - oceny skuteczności podejmowanych w programie działań,
- b) Uwagi dotyczące realizacji modułu I:
- I. Realizowane przez oferenta działania w ramach programu powinny uwzględniać szeroki zakres zmian w funkcjonowaniu poznawczym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym uczniów i wychowanków,
  - II. Zadanie obejmuje: 300 nauczycieli zaangażowanych w akcje „Szkoła Myślenia Pozytywnego” i 100 szkół, które otrzymały certyfikat uczestnictwa w programie,
  - III. Program - Szkolny System Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Myślę pozytywnie”. Modelowy Program Promocji i Profilaktyki dla szkół podstawowych i placówek oświaty zawiera:
    - Szkolny System Wsparcia Zdrowia Psychicznego. Myślę pozytywnie. Modelowy Program Promocji i Profilaktyki dla szkół podstawowych i placówek oświaty,
    - Szkolny System Wsparcia Zdrowia Psychicznego. Myślę pozytywnie. Modelowy Program Promocji i Profilaktyki dla szkół ponadpodstawowych i placówek oświaty,
    - Bliżej Was - Myśl pozytywnie o mnie. Program edukacji seksualnej uczniów i uczennic z niepełnosprawnością intelektualną oraz zaburzeniem ze spektrum autyzmu,
  - IV. Program Szkolny System Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Myślę pozytywnie”. Modelowy Program Promocji i Profilaktyki dla szkół podstawowych, ponadpodstawowych i placówek oświaty oparty jest na strukturze modularnej – częściach budujących system wsparcia edukacji na rzecz zdrowia psychicznego o charakterze obligatoryjnym i fakultatywnym. Każdy z modułów przewiduje funkcjonowanie submodułów tematycznych, które mogą być dopasowywane do różnych uwarunkowań lokalnych (zróżnicowanych wyzwań i trudności w specyfice zdrowia psychicznego w danym środowisku): 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,

- V. Powyższe materiały niezbędne do przedstawienia oferty są dostępne do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej [www.bip.men.gov.pl](http://www.bip.men.gov.pl) , w zakładce „Zadania publiczne” przy ogłoszeniu o ww. konkursie,
- c) **Moduł II** - Realizacja działań związanych z oceną skuteczności programu, w tym narzędzi edukacyjnych i profilaktycznych w szkołach i placówkach, które w 2017 r. brały udział w zadaniach realizowanych w ramach Szkolnego Systemu Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Myślę pozytywnie”. Modelowy Program Promocji i Profilaktyki dla szkół podstawowych, ponadpodstawowych i placówek oświaty,
- d) Realizacja Modułu II obejmuje:
- I. przeprowadzenie oceny skuteczności programu w co najmniej 50% ww. szkół i placówek;
  - II. przeprowadzenie oceny skuteczności stosowanych w programie narzędzi edukacyjnych i profilaktycznych;
  - III. wypracowanie narzędzi do oceny wymienionej w pkt I i II;
  - IV. opracowanie raportu końcowego, który zawiera:
    - wstęp,
    - cel zadania,
    - zakres zadania,
    - uczestników,
    - etapy prac,
    - metodykę,
    - formy pracy,
    - przebieg prac, w tym przygotowanie, realizację, analizę wyników,
    - otrzymane rekomendacje, w tym obszary i zakres zmian, kierunki zmian,
    - propozycję ewentualnych zmian prawnych lub systemowych,
    - rekomendacje dotyczące skutecznego wdrażania zmian,
    - podsumowanie;



- V. organizację ogólnopolskiej konferencji podsumowującej;
- e) **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 250 nauczycieli w każdym z 16 województw - po minimum 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.

Oferent podczas rekrutacji do ww. szkoleń zobowiązany jest zapewnić udział tylko osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach finansowanych ze środków MEN realizowanych w ramach konkursu NPZ w 2017 r.: 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.*

- f) **Moduł IV** – Przeprowadzenie akcji internetowej m.in. w mediach społecznościowych, z wykorzystaniem aktualnych rozwiązań technologii informacyjno-komunikacyjnych i public relations, uwzględniającej upowszechnianie wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowania przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu dzieci i młodzieży.

g) **Moduł V** - Realizacja działań związanych z edukacją seksualną uczniów z niepełnosprawnością, w tym ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną i niepełnosprawnościami sensorycznymi, w dwóch podstawowych aspektach: zwiększenie możliwości życiowych oraz sposoby uniknięcia destrukcyjnych doświadczeń:

- dostarczenie wiedzy i doświadczenia z zakresu płci – poznanie własnego ciała, podstawowe procesy fizjologiczne kobiet i mężczyzn, 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, ochrona przed niebezpieczeństwami, higiena i bezpieczeństwo współżycia seksualnego, dążenie do ochrony uczniów z niepełnosprawnością przed chorobami przenoszonymi drogą płciową, uszkodzeniami ciała w związku z zaspokajaniem potrzeb seksualnych oraz przeciwdziałanie chorobom wynikającym z braku higieny lub zaniedbania,
- kształtowanie wiedzy i umiejętności z zakresu życia rodzinnego – zasady funkcjonowania rodziny, współżycie seksualne, 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,

2) Dodatkowe wytyczne dotyczące realizacji modułów I-V:

- a) Zakres przygotowanych zadań powinien uwzględniać równoległe działania skierowane do nauczycieli, rodziców lub opiekunów oraz przedstawicieli środowiska lokalnego wspierającego szkołę lub placówkę w zakresie wzmocnienia 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 w poszczególnych modułach 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).
  - e) W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, oferent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1) oraz ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000).
- 3) Uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą alternatywnie:
- a) całe zadanie (moduły I-V) albo,
  - b) pojedynczy moduł (modułu I albo II, albo III, albo IV, albo V) albo,
  - c) więcej niż jeden moduł (spośród modułów I-V).

- 4) Na realizację zadania przewiduje się dotację w wysokości: 5.000.000 zł (to maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułów I-V), w tym:
  - a) maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu I wynosi 2.300.000 zł.
  - b) maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu II wynosi 400.000 zł.
  - c) maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu III wynosi 1.600.000 zł.
  - d) maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu IV wynosi 200.000 zł.
  - e) maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu V wynosi 500.000 zł.
- 5) Ministerstwo Edukacji Narodowej zastrzega możliwość przyjęcia do realizacji jednej oferty.
- 6) 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 o zdrowiu publicznym.

6. Formularz oferty, regulamin konkursu, oraz zasady przyznawania i rozliczania dotacji, a także Program Szkolny System Wsparcia Zdrowia Psychicznego „Myślę pozytywnie”. Modelowy Program Promocji i Profilaktyki dla szkół podstawowych, ponadpodstawowych i placówek oświaty umieszczone są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej [www.bip.men.gov.pl](http://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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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. z 2017 r. poz. 2237, ze zm.).

2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

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 2018 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 i odpowiadać wzorowi określone w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

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 przeznaczza całość dochodu na realizację celów statutowych, a także nie przeznaczza 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: 24 sierpnia 2018 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 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 według wzoru określonego w załączniku nr 4 do ogłoszenia;
- 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](http://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 zakresem przedmiotowym 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 5.000.000 zł.
2. Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułów I-V wynosi 5.000.000 zł, w tym:
  - a) Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu I wynosi 2.300.000 zł,
  - b) Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu II wynosi 400.000 zł,
  - c) Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu III wynosi 1.600.000 zł,
  - d) Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu IV wynosi 200.000 zł,
  - e) Maksymalna kwota dofinansowania zadania dotyczącego modułu V wynosi 500.000 zł.
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

5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie do 16 września 2018 r. na stronie internetowej Ministerstwa [www.bip.men.gov.pl](http://www.bip.men.gov.pl). Oferenci mają obowiązek śledzić stronę internetową MEN.
6. 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.
7. 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.
8. Kontakt: Bartłomiej Radecki e-mail: [bartlomiej.radecki@men.gov.pl](mailto: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, ze zm.), 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, ze 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 wycenienia 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 2018 r. poz. 395, ze 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. z 2017 r. poz. 2237, ze zm.), 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 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, ze 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 sprzątanie 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. z 2017 r. poz. 2237, ze zm.) , 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 2017 r. poz. 2077, ze zm.).