

**Ogłoszenie o konkursie ofert
na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego
NPZ.CO3_1.3_1_2016MEN**

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) 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:

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 2016 r. poz. 239, 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),

spełniające kryteria wyboru wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert.

2. Celem konkursu jest wybór najlepszej oferty dotyczącej realizacji całego zadania (moduł I - moduł V) będącego przedmiotem konkursu lub najlepszych ofert dotyczących realizacji poszczególnych modułów będących przedmiotem konkursu.

3. Termin realizacji zadania upływa w dniu 31 grudnia 2016 r.

II. Finansowanie zadania

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

2. Na realizację zadania przeznacza się środki publiczne w wysokości: 600 000 zł

3. Maksymalna kwota dofinansowania zadania dla oferenta wynosi 300 000 zł.

4. W roku ogłoszenia konkursu i roku poprzednim Minister Edukacji Narodowej nie realizował zadania o tej tematyce.

III. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Formularz oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia i zamieszczony jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej pod adresem www.bip.men.gov.pl.
3. Wydrukowany i podpisany formularz oferty należy przesać wraz z wymaganymi załącznikami.
6. 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. 7-9 Regulaminu konkursu.
7. Do oferty należy dołączyć załączniki określone w § 2 ust. 8 Regulaminu konkursu.

IV. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejsce składania ofert:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
Al. J. Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa
2. Termin składania ofert: 28 listopada 2016 r.
3. **Uwaga! Rozpatrzone zostaną jedynie oferty nadesłane lub złożone w Ministerstwie Edukacji Narodowej w terminie określonym w ust. 2.**

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

1. Każda oferta podlega ocenie.
2. Szczegółowy opis zadania, 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.

VI. Sposób przekazywania informacji

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie **do dnia 6 grudnia 2016 r.** na stronie internetowej Ministerstwa www.bip.men.gov.pl. Oferenci mają obowiązek śledzić stronę internetową MEN.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w **dniu 7 grudnia 2016 r.**
3. 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. 2.
4. Kontakt: Bartłomiej Radecki, bartlomiej.radecki@men.gov.pl, tel.: 022-34-74-843, Departament Ekonomiczny.

Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1: Regulamin konkursu

Załącznik nr 2: Zasady przyznawania i rozliczania dotacji

Załącznik nr 3: Formularz oferty

Załącznik nr 4: Wzór umowy

Załącznik nr 5: Wzór sprawozdania

Załącznik nr 6: Wzór karty oceny merytorycznej

**R e g u l a m i n
konkursu ofert
NPZ.CO3_1.3_1_2016MEN**

na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego:

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. 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).

2. Celem konkursu jest wybór najlepszej oferty dotyczącej realizacji całego zadania (moduł I - moduł V) będącego przedmiotem konkursu lub najlepszych ofert dotyczących realizacji poszczególnych modułów będących przedmiotem konkursu.

3. Szczegółowy opis zadania:

Moduł I – Realizacja działań związanych z opracowaniem pakietu skutecznych narzędzi edukacyjnych i interwencyjnych dotyczących wybranej tematyki zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, skierowanych do uczniów lub wychowanków, nauczycieli i rodziców:

- a) elektronicznej ankiety rozpoznającej problemy i badającej potrzeby edukacyjne z zakresu zdrowia psychicznego uczniów lub wychowanków, w szkole lub placówce oświatowej;
- b) kursów e-learningowych, prezentacji multimedialnych z zakresu zdrowia psychicznego,
- c) scenariuszy zajęć z zakresu zdrowia psychicznego,
- d) bazy dobrych praktyk z zakresu zdrowia psychicznego.

Moduł II - Realizacja działań związanych z opracowaniem projektów, algorytmów postępowania (schematów - tzw. map drogowych), które szkoły lub placówki wykorzystają w podejmowanych działaniach dotyczących kształtowania przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałania seksualizacji dzieci i młodzieży, zawierających poniższe elementy:

- a) planowania działań,
- b) realizacji działań,

- c) monitoringu zmian,
- d) ewaluacji działań.

Moduł III – Realizacja działań dotyczących przygotowania realizatorów – liderów działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań:

- a) opracowanie programu szkoleń dla realizatorów – liderów działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań - przedstawicieli kuratoriów oświaty, nauczycieli, przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- b) przeprowadzenie szkoleń dla 250-300 realizatorów – liderów,
- c) zaplanowanie wskaźników produktu, rezultatu i oddziaływania oraz przedstawienie wyników po przeprowadzeniu szkoleń.

Moduł IV - Realizacja działań związanych z opracowaniem koncepcji zorganizowania i przeprowadzenia 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 zagrażających zdrowiu psychicznemu, przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży.

Moduł V - Realizacja działań związanych z opracowaniem koncepcji działań, która zostanie wykorzystana w tworzeniu i realizacji Programu profilaktyki problemów zdrowia psychicznego i poprawy dobrostanu psychicznego uczniów i wychowanków szkół i placówek systemu oświaty.

Przygotowana przez oferenta koncepcja działań powinna uwzględniać szeroki zakres zmian w funkcjonowaniu poznawczym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym uczniów i wychowanków obejmujący:

- 1) kształtowanie konstruktywnych przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego ich zdrowie psychiczne;
- 2) budowanie konstruktywnego systemu wartości;
- 3) rozwijanie ich umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu,
- 4) przeciwdziałanie seksualizacji dzieci i młodzieży.

Zakres przygotowanej koncepcji 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.

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.

Zaproponowane przez oferenta narzędzia badawcze, informacyjne i edukacyjne powinny uwzględnić aktualne możliwości rozwiązań informacyjno-komunikacyjnych.

W zaproponowanej koncepcji działań należy przedstawić wskaźniki i mierniki służące monitorowaniu zmian i osiągnięcie założonego celu oraz koncepcję ewaluacji zaproponowanych działań.

Uwaga: 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. Na realizację zadania przewiduje się dotację w wysokości: 600 000 zł w 2016 r.

Maksymalna kwota dofinansowania zadania dla oferenta wynosi 300 000 zł.

Dopuszcza się możliwość złożenia oferty na realizację jednego modułu, z wyłączeniem modułu III. W przypadku modułu III niezbędna jest realizacja co najmniej jednego dodatkowego modułu z pozostałych.

Ministerstwo Edukacji Narodowej zastrzega możliwość przyjęcia do realizacji wybranych modułów opisanych w ofercie.

Ministerstwo Edukacji Narodowej zastrzega możliwość przyjęcia do realizacji jednej oferty.

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. Szczegółowy opis zadania, 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 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. 239, 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).

2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferent zobowiązany jest zapewnić wkład własny w wysokości minimum 5% całkowitej wartości zadania. Za wkład własny uważa się środki finansowe własne, środki finansowe uzyskane od innych podmiotów, wycenioną pracę wolontariuszy, wyceniony wkład rzeczowy będący w dyspozycji oferenta.

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 2016 r.
6. Wydrukowany i podpisany formularz oferty należy przesać wraz z wymaganymi załącznikami.
7. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
8. Do oferty należy załączyć:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) 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.
9. Dokumenty potwierdzające upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta mogą zostać przedstawione w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, zgodnie z zasadami określonymi w art. 76a Kodeksu postępowania administracyjnego. 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: 28 listopada 2016 r.
3. Rozpatrzone zostaną jedynie oferty nadesłane lub złożone w terminie do Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 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) zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z ogłoszeniem konkursu;
 - 4) zgodność terminu realizacji zadania z ogłoszeniem konkursu;
 - 5) podpisanie oferty przez upoważnione osoby;
 - 6) dołączenie wymaganych załączników.
5. Lista ofert ocenionych formalnie zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej www.bip.men.gov.pl.
6. Przy ocenie i analizie oferty pod względem merytorycznym komisja:
 - 1) w części dotyczącej oceny zawartości merytorycznej oferty ocenia następujące kategorie:
 - a) wartość merytoryczną projektu, w tym:
 - zgodność oferty z celami konkursu maksymalnie 2 pkt,
 - spójność zaplanowanych działań maksymalnie 2 pkt,
 - czy projekt odpowiada na potrzeby beneficjentów maksymalnie 2 pkt,
 - dostosowanie metody realizacji działań do potrzeb beneficjentów maksymalnie 2 pkt,
 - innowacyjność projektu - maksymalnie 2 pkt,
 - spójność zaplanowanych działań, w tym harmonogramu projektu maksymalnie 2 pkt,
 - b) możliwości realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego przez oferenta, w tym
 - możliwości kadrowe i organizacyjne oferenta w projekcie maksymalnie 2,5 pkt,
 - doświadczenie projektowe maksymalnie 2 pkt,
 - potencjał organizacyjny, gwarantujący możliwość wykonania planowanych działań - maksymalnie 2,5 pkt,
 - jakość rozliczania projektów w poprzednich konkursach ogłaszanych przez Ministra Edukacji Narodowej i inne instytucje publiczne maksymalnie 1 pkt,
 - c) trwałość projektu, w tym:

- stopień, w jakim projekt gwarantuje trwałe rezultaty, w szczególności wymierne oddziaływanie na grupę docelową maksymalnie 3 pkt,
 - cele krótkoterminowe maksymalnie 1 pkt,
 - cele długofalowe maksymalnie 1 pkt;
- 2) w części dotyczącej oceny budżetu oferty ocenia następujące kategorie:
- a) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym:
 - spójność budżetu z planowanym zadaniem i harmonogramem maksymalnie 3 pkt,
 - przejrzystość budżetu maksymalnie 2 pkt,
 - realność kosztów maksymalnie 2 pkt,
 - b) wkład własny oferenta, w tym:
 - posiadane zasoby rzeczowe, które mogą zostać użyte w ramach projektu maksymalnie 0,5 pkt,
 - istotność wkładu własnego z punktu widzenia realizacji zadania, udział partnerów w projekcie - maksymalnie 1 pkt,
 - planowany udział środków własnych maksymalnie 1 pkt,
 - środki na realizację projektu pochodzące z innego źródła maksymalnie 0,5 pkt.

7. Jeżeli podczas oceny i analizy pod względem merytorycznym oferta nie uzyska w ocenie przynajmniej jednego eksperta: 60 % punktów możliwych do uzyskania w części dotyczącej zawartości merytorycznej oferty i 60 % punktów możliwych do uzyskania w części dotyczącej budżetu oferty, nie otrzymuje dotacji i nie podlega ocenie trzeciego członka komisji.

§ 5

Finansowanie zadania

1. Na realizację zadania przeznaczają się środki publiczne w wysokości: 600 000 zł w 2016 r.
2. *Maksymalna kwota dofinansowania zadania wynosi: 300 000 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. Nie dopuszcza się zakupu środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) o wartości przekraczającej 1500 zł.
5. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
6. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja może wskazać wraz z uzasadnieniem pozycje kosztorysu oferty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji.

§ 6

Warunki realizacji zadania

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. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zgodnej z art. 151 ustawy o finansach publicznych oraz art. 14 ust. 3 ustawy o zdrowiu publicznym.
4. Oferent, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie/~~porozumieniu~~*). Na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, należy umieścić logo Narodowego Programu Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. 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.
6. 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.
7. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

§ 7

Sposób przekazywania informacji

1. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie **do dnia 6 grudnia 2016 r.** na stronie internetowej Ministerstwa www.bip.men.gov.pl. Oferenci mają obowiązek śledzić stronę internetową MEN.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w **dniu 7 grudnia 2016 r.**
3. Kontakt: Kontakt: Bartłomiej Radecki, bartlomiej.radecki@men.gov.pl, tel.: 022-34-74-843, 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 wsparcia lub powierzenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, zwaną dalej „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 2013 r. poz. 168), 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 2013 r. poz. 885, 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 wskazaniem 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 wskazaniem 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, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika oraz, jeżeli dotyczy, nazwę organizacji/institucji 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 rozdawanych uczestnikom,
 - e) raporty, materiały wypracowane podczas warsztatów,
 - f) kopie ankiet ewaluacyjnych,
 - g) raport ewaluacyjny (lub inną formę oceny przewidzianej w zadaniu);
 - 2) w przypadku staży i wizyt studyjnych :
 - a) listę uczestników stażu/wizyty studyjnej, zawierającą imię, nazwisko, 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 dotyczące opracowania kalkulacji kosztów.

1. Kalkulację kosztów należy sporządzić w złotych polskich według tabeli 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 1 trenera w trakcie 5-dniowych warsztatów

Koszt jednostkowy 80 PLN

Jednostka – osobo/dzień

Liczba jednostek -5

Koszt całkowity: 400 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, w tym koszty administracyjne, inne koszty, w tym koszty m.in. promocji.
 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. Kalkulacja kosztów powinna być zaplanowana gospodarnie. Nie oznacza to, że wybierać można jedynie najtańszą cenę czy ofertę. Środki należy wydawać w sposób racjonalny, (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 r. poz. 1047) oraz aktów wykonawczych do niej.
2. Zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, 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-księgowa, 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, polecenie przelewu, lub więcej niż jeden paragon fiskalny, więcej niż jedno polecenie przelewu), każdy dokument winien być opisany zgodnie z zaleceniami tego akapitu;
 - 3) jeżeli dokument wskazuje wydatek, który tylko częściowo jest finansowany ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej (na przykład, ze środków dotacji finansowane jest jedynie 20% pensji 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 2013 r. poz. 908, 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 realizował zadanie z zakresu zdrowia publicznego.
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. 7.

§ 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 kalkulacji projektu;
 - 3) poniesionych w trakcie realizacji zadania (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy ani po zakończeniu realizacji zadania);
 - 4) udokumentowanych 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 cywilno-prawnej, 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 wydawana jest pisemnie. Z wyjątkiem uzasadnionych przypadków (nagłe zmiany w harmonogramie, choroba osoby, z którą zleceniobiorca zawarł umowę cywilnoprawną itp.), zgoda nie może być wydana wstecz,
 - d) przy umowach o pracę musi być prowadzona karta czasu pracy, dokumentująca udział w realizacji zadania,
 - e) wymagane przez prawo podatki, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, jak również świadczenia urlopowe zgodne z zasadami obowiązującymi u zleceniobiorcy, są traktowane jako część płac z pochodnymi,

- f) 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 cywilno-prawnych: 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, zgodne 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) przejazd taksówkami lub innymi pojazdami nienależącymi do zleceniobiorcy – mogą być wykorzystane, jeżeli nie jest dostępny transport publiczny lub ich wykorzystanie jest podyktowane względami bezpieczeństwa. Przejazd taki musi być uwzględniony w budżecie zadania wraz ze 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 faktura VAT, rachunek lub paragon z kasy fiskalnej. Koszt przejazdu nie może przekraczać stawek, określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271, z późn. zm.),
 - d) mandaty i inne kary związane z naruszeniem przepisów drogowych nie mogą być finansowane ze środków dotacji,
 - e) dokumentami finansowymi związanymi z podróżami są: faktury, bilety (lotnicze, kolejowe, autobusowe, również elektroniczne, bilety z transportu miejskiego) oraz dokumenty związane z wydatkami podczas podróży (prowizje, opłaty rezerwacyjne, lotniskowe, opłaty za pościel w pociągach, opłaty bagażowe itd.). Do faktury za bilety lotnicze musi być dołączony i przechowywany oryginał biletu (ostatnia strona), a w przypadku biletów elektronicznych karta pokładowa; do faktury za inne bilety – oryginał lub kserokopia tych biletów;
- 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 (seminaria, warsztaty, wizyty studyjne) powinny być finansowane wyłącznie na podstawie faktur,
- b) na fakturach dotyczących zakwaterowania powinny być zaznaczone: liczba osób oraz daty noclegów,
- c) podstawą rozliczenia kosztów wyżywienia jest faktura VAT lub inny dowód księgowy w rozumieniu ustawy o rachunkowości wykazująca ilość 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 Ministerstwa Edukacji Narodowej 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 nie są wyższe niż ceny aktualnie obowiązujące na rynku;
- 5) koszty zarządzania zadaniem (zgodnie z opisem w § 4 ust. 6, jeśli są ściśle powiązane z zadaniem (np. nie jest kosztem kwalifikowanym ochrona czy sprząatanie biura zleceniobiorcy), z tym że:
 - a) koszty diet nie mogą przekraczać wartości wskazanych we właściwych rozporządzeniach Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
 - 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. Wydatkami, 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

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 należy sporządzić w oparciu o wzór sprawozdania stanowiący załącznik Nr 5 do ogłoszenia.

§ 8
Kontrola

Kontrola wykonywania zadań jest dokonywana na podstawie art. 17 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.