

**OGŁOSZENIE**  
**MINISTRA EDUKACJI I NAUKI**  
**z 21 czerwca 2023 r.**

**o otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2023-2025**  
**zadania z zakresu zdrowia publicznego**

pn. Wolontariat na rzecz wsparcia rówieśniczego w ochronie zdrowia  
psychicznego dzieci i uczniów

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 2021 r. poz. 1956, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. poz. 642):

Minister Edukacji i Nauki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w latach 2023-2025 zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. Wolontariat na rzecz wsparcia rówieśniczego w ochronie zdrowia psychicznego uczniów, zwanego dalej „zadaniem z zakresu zdrowia publicznego”, w ramach Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025: *Działanie 1. Realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej, Cel Operacyjny 3. Promocja zdrowia psychicznego* i zaprasza do składania ofert przez podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w pkt 1-10, w tym 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 2023 r. poz. 571) Zadania z zakresu zdrowia publicznego obejmują:

- 1) monitorowanie i ocenę stanu zdrowia społeczeństwa, zagrożeń zdrowia oraz jakości życia związanej ze zdrowiem społeczeństwa;
- 2) edukację zdrowotną dostosowaną do potrzeb różnych grup społeczeństwa, w szczególności dzieci, młodzieży i osób starszych;
- 3) promocję zdrowia;
- 3a) kreowanie postaw zdrowotnych i społecznych sprzyjających profilaktyce zachowań ryzykownych;

- 3b) zapobieganie uzależnieniom oraz skutkom zdrowotnym i społecznym wynikającym z uzależnień;
- 4) profilaktykę chorób;
- 5) działania w celu rozpoznawania, eliminowania lub ograniczania zagrożeń i szkód dla zdrowia fizycznego i psychicznego w środowisku zamieszkania, nauki, pracy i rekreacji;
- 6) analizę adekwatności i efektywności udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej w odniesieniu do rozpoznanych potrzeb zdrowotnych społeczeństwa;
- 7) inicjowanie i prowadzenie:
  - a) działalności naukowej w zakresie zdrowia publicznego,
  - b) współpracy międzynarodowej dotyczącej działalności naukowej w zakresie zdrowia publicznego;
- 8) rozwój kadr uczestniczących w realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego;
- 9) ograniczanie nierówności w zdrowiu wynikających z uwarunkowań społeczno-ekonomicznych;
- 10) działania w obszarze aktywności fizycznej,

**- w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania określonym w części I.**

Celem konkursu jest wybór najlepszej oferty zadania z zakresu zdrowia publicznego dotyczącego opracowania programu wsparcia rówieśniczego na rzecz ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży oraz jego wdrożenia w szkołach ponadpodstawowych i placówkach systemu oświaty w latach 2023-2025.

W okresie dorastania wzrasta znaczenie grupy rówieśniczej, tworzą się silne więzy emocjonalne (Gaś, 2003), co powoduje, że młodzi ludzie chętniej zwracają się o pomoc do osób w swoim wieku. Sieć wsparcia rówieśniczego w klasie, szkole/placówce, środowisku lokalnym zmniejsza poczucie osamotnienia i wzmacnia zdrowie psychiczne uczniów. Wspieranie uczniów w budowaniu takiej sieci jest ważną formą rozwijania czynników chroniących w ich otoczeniu. Ponadto wdrażanie rozwiązań opartych na modelu pomocy środowiskowej wykorzystujących potencjał leżący w naturalnych dostępnych zasobach w bezpośrednim otoczeniu dziecka (Grzelak i Żyro, 2021) jest ważnym działaniem szkoły/placówki i włączeniem szybkiej pomocy oraz interwencji w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

**I. Określenie zadania z zakresu zdrowia publicznego**

**1. Zadanie pn. „Wolontariat na rzecz wsparcia rówieśniczego w ochronie zdrowia psychicznego uczniów”** (dalej: „Zadanie”) dotyczy budowania pozytywnego klimatu szkoły włączającej oraz dobrostanu psychicznego uczniów przy aktywnej współpracy środowiska szkoły lub placówki oraz środowiska lokalnego. Podczas realizacji zadania nastąpi podniesienie jakości działań profilaktycznych na rzecz ochrony zdrowia psychicznego uczniów w sytuacjach trudnych i w kryzysie psychicznym oraz zostaną wypracowane mechanizmy zapewniające trwały charakter wdrożonych oddziaływań.

Zadanie polega na **opracowaniu i wdrożeniu programu wsparcia rówieśniczego na rzecz ochrony zdrowia psychicznego dzieci i uczniów** (zwanego dalej „Program”) w **szkolach ponadpodstawowych oraz placówkach** o których mowa w art. 2 pkt 2b i pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) (dalej: szkoła) i ocena jego skuteczności. Program powinien spełniać kryteria wysokiej jakości i uwzględniać strategie profilaktyczne - czyli sposoby postępowania wywodzące się z modeli teoretycznych wyjaśniających zachowanie człowieka oraz mechanizmy rozwoju zaburzeń i zachowań problemowych - mające istotny wpływ na osiągnięcie celów założonych w Programie (Standardy profilaktyki. Warszawa 2016).

**2. Celem Programu** jest wzrost skutecznych oddziaływań profilaktycznych w ochronie zdrowia psychicznego uczniów w szkole w ramach systemowego wsparcia uczniów, w tym pomocy rówieśniczej w sytuacjach trudnych i w kryzysie.

**Systemowe wsparcie uczniów** w sytuacjach trudnych i w kryzysie w szkole/placówce polega na efektywnej współpracy dyrekcji szkoły, nauczycieli, specjalistów, uczniów - liderów wsparcia rówieśniczego, innych pracowników szkoły, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej z jednostkami ochrony zdrowia, w tym z ośrodkami środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, z instytucjami pomocy społecznej oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc dla dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.

### **3. W opisie Zadania Oferent uwzględnia:**

- 1) szczegółowy harmonogram realizacji zgodny z założeniami Zadania;
- 2) opis współpracy z organem prowadzącym szkołę, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i rodzicami, która zapewni prawidłową realizację Programu oraz sposób zbierania informacji na temat potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka dotyczących szkoły, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 3) model/e teoretyczny/e na podstawie, którego/ych zostały przygotowane strategie profilaktyczne;
- 4) cel główny i cele operacyjne;
- 5) zadania profilaktyczne skierowane do grup odbiorców, realizujące cel główny i cele operacyjne;
- 6) zakres i formy prowadzonych szkoleń;
- 7) adekwatne wskaźniki mierzalności celów (ilościowe i jakościowe), które pozwolą zachować obiektywizm oceny skuteczności;
- 8) rekomendacje dotyczące organizacji i sposobu realizacji Zadania;
- 9) wykaz literatury, materiałów dla odbiorców do wykorzystania w ramach samokształcenia;
- 10) opis procedury ewaluacji.

Uwaga do pkt 3. Opracowany Program zostanie przekazany do akceptacji Zleceniodawcy przynajmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem procesu jego wdrożenia do szkół.

#### **4. W opisie procesu wdrażania Programu do szkół, Oferent uwzględni:**

1. Kryteria doboru szkół do Programu;
2. Harmonogram pełnego wdrożenia Programu do szkół, w kolejnych latach jego realizacji, w tym terminy przedstawienia raportu z ewaluacji do akceptacji Zleceniodawcy;
3. Przygotowanie szkoły do wdrożenia Programu, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w pkt 2, w tym:
  - 1) wdrożenie działań z zakresu wsparcia rówieśniczego, w oparciu o zapisy wynikające z opisu współpracy (zgodnie z cz. I, ust. 3 pkt 2);
  - 2) kryteria wyboru koordynatorów - nauczycieli opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego, którzy w szkole odpowiedzialni będą za: (1) wdrożenie Programu, (2) pierwszy kontakt w sytuacjach kryzysowych, (3) organizację superwizji, (4) organizację szkoleń i (5) promocję projektu;
  - 3) kryteria wyboru liderów wsparcia rówieśniczego;
  - 4) sposoby oceny potrzeb społeczności szkolnej w zakresie występowania problemów zdrowia psychicznego wśród uczniów oraz możliwości prowadzenia działań wspierających Program przez nauczycieli w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 5) zasady współpracy z radą pedagogiczną w zakresie działań dotyczących rozwijania kompetencji społecznych uczniów, pozytywnych relacji rówieśniczych i dobrego klimatu w szkole.
4. Przygotowanie szkoły do współpracy międzysektorowej w środowisku lokalnym:
  - 1) przygotowanie mapy zasobów lokalnych w ochronie zdrowia psychicznego uczniów i rodziny;
  - 2) zapewnienie współpracy szkoły z ośrodkami środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, z wykorzystaniem wzoru Porozumienia, stanowiącego **załącznik nr 4** do ogłoszenia;
  - 3) nawiązanie współpracy pomiędzy szkołą i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w środowisku lokalnym;
  - 4) opracowanie procedur dotyczących kierowania uczniów wymagających wsparcia do specjalistów w szkole i poza szkołą lub wykorzystanie już istniejących;
5. Przygotowanie szkoleń, z uwzględnieniem aktywnych form pracy i ich realizacja:
  - 1) przygotowanie odpowiednio programu szkolenia, materiałów dodatkowych, scenariuszy lekcji dla (1) liderów wsparcia rówieśniczego, (2) koordynatorów - nauczycieli opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego, (3) rady pedagogicznej, (4) innych pracowników szkoły, (5) rodziców liderów wsparcia rówieśniczego;
  - 2) programy szkolenia i materiały dodatkowe uwzględniają wszystkie istotne zagadnienia dotyczące Programu, w tym rozwój umiejętności: rozpoznania osoby w kryzysie psychicznym, nawiązania kontaktu, prowadzenie rozmowy empatycznej, oceny ryzyka

zagrożenia zdrowia i życia, korzystania z procedury postępowania w interwencji kryzysowej;

- 3) przeprowadzenie szkolenia dla uczniów, którzy wyrazili gotowość do pełnienia roli liderów wsparcia rówieśniczego;
- 4) przeprowadzenie szkoleń dla koordynatorów - nauczycieli opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego w środowisku szkoły,
- 5) przeprowadzenie szkoleń dla pozostałych grup odbiorców;
- 6) przeprowadzenie ewaluacji procesu szkolenia, pomiar poziomu skuteczności prowadzonych szkoleń;
- 7) przygotowanie materiałów do samokształcenia dla liderów, pracowników szkoły i rodziców.

Uwaga ogólna do pkt 4 - szkolenia dla każdej z grup (1) liderów wsparcia rówieśniczego oraz dla (2) koordynatorów - nauczycieli opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego będą trwały przynajmniej 20 godzin lekcyjnych, przy zaproponowaniu proporcji zajęć prowadzonych stacjonarnie i w trybie zdalnym.

**W Programie rola liderów wsparcia rówieśniczego sprowadzać się będzie do nawiązania kontaktu z osobą potrzebującą wsparcia, przeprowadzenie empatycznej rozmowy, ustalenie oceny ryzyka i nawiązania kontaktu z koordynatorem - nauczycielem opiekunem liderów wsparcia rówieśniczego, który w porozumieniu z rodzicem przekieruje ucznia do specjalisty w szkole lub do specjalisty zewnętrznego lub właściwej instytucji.**

Jeden koordynator - nauczyciel opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego wspiera działania co najmniej pięciu liderów.

#### **5. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego liderom wsparcia rówieśniczego oraz odbiorcom ich działań podczas realizacji Programu:**

- 1) działania prowadzone przez liderów wsparcia rówieśniczego prowadzone są zawsze pod opieką koordynatorów - nauczycieli opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego przygotowanych do realizacji tego zadania;
- 2) zakres wsparcia realizowanego przez liderów wsparcia rówieśniczego powinien mieć jasno zdefiniowane granice, tak aby uczniowie, poza rozmową empatyczną, nie wyręczali osób dorosłych w udzielaniu pomocy;
- 3) przygotowanie procedur postępowania w sytuacji interwencji kryzysowej wymagających wsparcia specjalistów w szkole lub w środowisku lokalnym powinny klarownie przedstawiać etapy, zakresy, formy i organizację działań pomocowych oraz odpowiedzialność osób w nich uczestniczących;
- 4) prowadzenie superwizji dla koordynatorów - nauczycieli liderów wsparcia rówieśniczego;
- 5) prowadzenie superwizji dla liderów wsparcia rówieśniczego;

- 6) współpraca ze specjalistami w szkole i w podmiotach współpracujących ze szkołą w środowisku lokalnym, o których mowa w ust. 4.;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną i rodzicami liderów wsparcia rówieśniczego.

Uwaga ogólna do pkt 5. Koordynatorzy - nauczyciele opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego oraz sami liderzy mają zapewnione regularne spotkania superwizyjne. W przypadku liderów wsparcia rówieśniczego superwizję, po odbytych szkoleniach, prowadzić może koordynator - nauczyciel opiekun liderów wsparcia rówieśniczego lub superwizor z zewnątrz. Minimum dwa planowe spotkania superwizyjne w miesiącu. Superwizje mogą być prowadzone online. Superwizor zewnętrzny powinien mieć udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu superwizji w oświacie lub w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wdrażaniu efektywnych form wsparcia zdrowia psychicznego uczniów.

#### **6. Przeprowadzenie badań ewaluacyjnych Zadania, w tym:**

- 1) opracowanie koncepcji badań ewaluacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów ewaluacyjnych;
- 3) ustalenie wskaźników osiągnięcia celu i procesu;
- 4) przedstawienie narzędzi badawczych;
- 5) przedstawienie zakresu i terminów raportowania.

Uwaga do pkt 6. Oferent gwarantuje bezstronność badań ewaluacyjnych. Po przeprowadzonej ewaluacji Oferent opracuje raport (25-30 stron) oraz informację podsumowującą z raportu (2-4 strony). Dokumenty zawierać będą wnioski i rekomendacje, w tym dotyczące trwałości (wypracowane mechanizmy, o których mowa w części I ust.1.).

#### **7. Promocja i upowszechnienie Zadania w mediach społecznościowych i innych środkach masowego przekazu w zakresie:**

- 1) wiedzy o Zadaniu, jego realizacji i efektach;
- 2) dobrych praktyk wypracowanych w trakcie jego realizacji;
- 3) zasad współpracy i utrzymania trwałości działań w szkole i w środowisku lokalnym.

**Adresatami zadania są:** publiczne i niepubliczne szkoły ponadpodstawowe oraz placówki, o których mowa w art. 2 pkt 2b i pkt 7 ustawy Prawo oświatowe.

**Adresatami końcowymi zadania są:** uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz podmioty współpracujące ze szkołą.

#### **Warunki wdrożenia Programu:**

Zadanie realizowane będzie na terenie całego kraju w latach 2023-2025, przez jeden rok w każdej szkole, która przystąpi do jego realizacji.

Program docelowo będzie realizowany w 55 szkołach we wszystkich województwach, w tym nie mniej niż w 2 szkołach w województwie. W szkole realizującej Program, w której uczy się

do 100 uczniów należy przygotować minimum 10 - liderów wsparcia rówieśniczego oraz minimum 2 koordynatorów - nauczycieli opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego.

W szkole realizującej Program, w której uczy się ponad 100 uczniów, należy przygotować odpowiednią liczbę liderów wsparcia rówieśniczego oraz koordynatorów - opiekunów liderów wsparcia rówieśniczego dostosowaną do potrzeb środowiska szkoły uzgodnioną z radą pedagogiczną, Radą rodziców lub rodzicami.

#### **Uwagi końcowe dotyczące zadania:**

- (1) Oferent przedstawi praktyczne doświadczenia w zakresie realizacji działań lub programów profilaktycznych wykorzystujących zasoby rówieśnicze w obszarze wzmacniania zdrowia psychicznego uczniów w środowisku szkoły oraz opisie sieć placówek w których realizuje działania profilaktyczne i doświadczenia wdrożeniowe.
- (2) Powstałe produkty w ramach zadania z zakresu zdrowia publicznego powinny być przystosowane do standardu WCAG 2.1, 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 2017 r. poz. 2247, z późn. zm.).
- (3) Powstałe produkty zadania z zakresu zdrowia publicznego mają być udostępnione na warunkach licencji: Uznanie autorstwa na tych samych warunkach 4.0, tekst licencji znajduje się na stronie: <https://creativecommons.pl/wybierz-licencje/>.
- (4) Oferent zadania z zakresu zdrowia publicznego ma obowiązek stosowania rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.) wydanego na podstawie art. 35d ustawy o finansach publicznych.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego**

1. Środki na realizację zadania zostaną przekazane w formie dotacji celowej.
2. Na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w latach 2023-2025 przeznaczona jest kwota **1 236 782,00 zł** (słownie: jeden milion dwieście trzydzieści sześć tysięcy siedemset osiemdziesiąt dwa złote, 0/100 zł, w tym:
  - a) w **2023 r.** - w maksymalnej wysokości **336 782 zł** (słownie: trzysta trzydzieści sześć tysięcy siedemset osiemdziesiąt dwa złote);
  - b) w **2024 r.** - w maksymalnej wysokości **400 000 zł** (słownie: czterysta tysięcy złotych);
  - c) w **2025 r.** - w maksymalnej wysokości **500 000 zł** (słownie: pięćset tysięcy złotych).
3. **Oferent może złożyć jedną ofertę.**

### **III. Zasady przyznawania dotacji i jej wydatkowania**

1. Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem zapewnienia przez oferenta **środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, w łącznej wysokości minimum 1% całkowitych kosztów realizacji zadania** (do środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł nie wlicza się wkładu osobowego i wkładu rzeczowego).
2. Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem rozliczenia się przez oferenta z dotacji na realizację zadania publicznego, w tym zadania z zakresu zdrowia publicznego, przyznanej przez Ministra Edukacji i Nauki, zwanego dalej „ministrem”, w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
3. **Ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być finansowane:**
  - 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 z zakresu zdrowia publicznego;
  - 3) zakupy nieruchomości (grunty, budynki);
  - 4) zakupy środków trwałych, o ile ogłoszenie nie przewiduje możliwości ich zakupu;
  - 5) długi, kredyty i inne kwoty dłużne;
  - 6) koszty leczenia członków organizacji lub innych osób;
  - 7) nagrody, premie i dodatkowe uposażenia pracowników oferenta;
  - 8) czynsz najmu lokali i opłaty za media, w tym za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę i gaz;
  - 9) remonty;
  - 10) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oferentowi jako podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego;
  - 11) badania i ubezpieczenie pracowników oferenta;
  - 12) opłaty bankowe.
4. Ze środków pochodzących z dotacji mogą być finansowane tylko wydatki faktycznie poniesione w okresie obowiązywania umowy oraz:
  - 1) niezbędne do zrealizowania zadania z zakresu zdrowia publicznego;
  - 2) poniesione w trakcie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy ani po zakończeniu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego);
  - 3) udokumentowane i opisane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego pod względem merytorycznym i finansowym.



5. Dopuszcza się zakup środków trwałych, koniecznych do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w kwocie jednostkowej nie większej niż 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych).
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności na tymczasowe finansowanie podstawowej działalności oferenta, na projekty albo ich elementy zakładające przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbieranie podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.
7. Ze środków pochodzących z dotacji **mogą być finansowane koszty obsługi zadania z zakresu zdrowia publicznego** w łącznej wysokości **nieprzekraczającej 15% środków pochodzących z dotacji**, z przeznaczeniem na:
  - 1) koszty związane z obsługą administracyjną, finansowo-księgową, prawną, nadzorem i kontrolą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego;
  - 2) koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności;
  - 3) koszty niezbędnych podróży służbowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego;
  - 4) zakup niezbędnych materiałów biurowych;
  - 5) czynsz najmu lokalu/biura, o ile jest to niezbędne do realizacji zadania i z nim jest ściśle powiązane, wraz z opłatami w szczególności za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę i gaz.
8. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż kwota wskazana w ofercie, o czym mowa w ust. 8 powyżej. W takim przypadku oferent jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany, stosownie do kwoty przyznanej dotacji, harmonogram realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i kalkulację kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego**

1. Zadanie z zakresu zdrowia publicznego będzie realizowane w terminie **od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2025 r.**
2. Działania realizowane w ramach zadania z zakresu zdrowia publicznego nie mogą mieć charakteru komercyjnego.
3. Wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego, ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, zwanym dalej „sprawozdaniem”, muszą znajdować potwierdzenie w ewidencji księgowej.
4. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego muszą być dokumentowane w sposób rzetelny. Ministerstwo Edukacji i Nauki, zwane dalej „MEiN”, może żądać przedstawienia takiej dokumentacji w trakcie kontroli realizacji

zadania z zakresu zdrowia publicznego, a także w trakcie oceny sprawozdania. W przypadku realizacji w ramach zadania z zakresu zdrowia publicznego warsztatów, seminariów, spotkań, konferencji, szkoleń, itp., dokumentacja podjętych działań powinna zawierać:

- 1) listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, podpis uczestnika oraz, jeżeli dotyczy, nazwę reprezentowanej przez niego organizacji lub instytucji i pełnioną funkcję;
- 2) listę podmiotów, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne, (trenerów, wykładowców, wychowawców, koordynatorów), wraz z kopiami tych umów;
- 3) szczegółowy program, wraz z imionami i nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych części;
- 4) kopie materiałów rozdawanych uczestnikom;
- 5) materiały wypracowane podczas warsztatów;
- 6) kopie ankiet ewaluacyjnych;
- 7) raport ewaluacyjny albo sporządzoną w innej formie ocenę danego działania.

## **V. Informacje dotyczące składanych ofert i termin ich składania**

1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie z zakresu zdrowia publicznego**.
2. Oferent może złożyć jedną ofertę.
3. Formularz oferty należy wypełnić elektronicznie. Formularz oferty zamieszczony jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji i Nauki pod adresem: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/oswiata-i-wychowanie11>.
4. Wypełniony formularz oferty należy wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do Ministerstwa Edukacji i Nauki.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - 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 osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, że wobec oferenta nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne;

- 5) 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;
  - 6) 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.
6. **Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 4 i 5, należy wygenerować ofertę w formacie.pdf**, a następnie:
- 1) wydrukować, podpisać i wysłać pocztą na adres Ministerstwa Edukacji i Nauki albo
  - 2) podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym i przesłać za pomocą platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej MEiN ePUAP który można znaleźć na stronie: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/elektroniczna-skrzynka-podawcza>
7. W przypadku przesyłania oferty za pośrednictwem platformy ePUAP, zgodnie z ust. 6 pkt 2), załączniki w postaci elektronicznej należy dołączyć w wersji elektronicznej, załączniki w postaci papierowej należy zeskanować i dołączyć do oferty.
8. Treść oferty w formacie pdf, o której mowa w ust. 6, musi być zgodna z treścią wypełnionego formularza oferty, o którym mowa w ust. 4. W przypadku różnic, decyduje treść oferty w formacie pdf.
9. **Oferta powinna być podpisana** przez osobę upoważnioną albo osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w sposób czytelny (imię, nazwisko, pełniona funkcja) albo podpisana przez taką osobę albo osoby i opatrzona pieczęcią imienną oraz datą. W przypadku składania oferty za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ministra, oferta powinna zostać przez ww. osoby opatrzona podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
10. Oferta wraz z załącznikami składana w formie elektronicznej powinna zostać złożona **w jednym pliku w formacie pliku.pdf**. W przypadku braku odpowiedniego oprogramowania służącego do łączenia plików.pdf dopuszcza się złożenie oferty wraz z załącznikami w oddzielnych plikach.pdf, jednakże w takim przypadku **każdy plik, nie tylko oferta, powinien zostać opatrzony podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby albo osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta**.
- (Instrukcja dotycząca podpisywania plików Profilem Zaufanym znajduje się pod adresem <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/podpisz-dowolny-dokument-wykorzystaj-do-tego-profil-zaufany>).*
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.

12. W ofercie należy wskazać dane teleadresowe oferenta (adres do korespondencji, nr telefonu, faksu, adres e-mail, itp.) oraz dane (imię i nazwisko) osoby do kontaktu w sprawie zlecenia i realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego (koordynator). Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z tymi wskazaniem uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli oferent nie powiadomił pisemnie Ministerstwa Edukacji i Nauki o zmianach w tym zakresie.
13. Oferta powinna zawierać informację o zamiarze nieodpłatnego lub odpłatnego (jeśli statut przewiduje prowadzenie działalności odpłatnej) wykonywania zadania z zakresu zdrowia publicznego.
14. Oferty składa się **w terminie do dnia 21 lipca 2023 r.:**
  - 1) pocztą na adres:

**Ministerstwo Edukacji i Nauki**  
**Departament Wychowania i Edukacji Włączającej**  
**Al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Konkurs ofert pn.: Wolontariat na rzecz wsparcia rówieśniczego.*

O zachowaniu terminu **decyduje data stempla pocztowego;**
  - 2) w biurze podawczym MEiN (al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa) w godz. 8<sup>15</sup>–16<sup>15</sup>; o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do biura podawczego MEiN;
  - 3) na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra; o przyjęciu oferty decyduje data otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru (UPO).
15. **W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent może być wezwany do ich uzupełnienia we wskazanym terminie.**
16. **Złożone po terminie oferty lub uzupełnienia, o których mowa w pkt 15, pozostawia się bez rozpatrzenia.**
17. **Oferta składająca się z formularza wniosku i załączników papierowych powinna być trwale zszyta w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.**
18. **Do oferty nie należy dołączać załączników innych niż wyżej wymienione.**

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy oferta spełnia następujące wymagania formalne:
  - 1) zgodność statusu prawnego oferenta z ogłoszeniem konkursu;
  - 2) terminowość złożenia oferty;

- 3) prawidłowość formy złożenia oferty i zastosowanego formularza według wzoru określonego w załączniku nr 1 do ogłoszenia;
  - 4) kompletność oferty, w tym dołączenie wymaganych załączników;
  - 5) posiadanie przez oferenta statusu podmiotu, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1608) w tym organizacji pozarządowej i podmiotu, 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 2023 r. poz. 571) i prowadzenie, obejmującej teren całego kraju działalności statutowej w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania z zakresu zdrowia publicznego określonym w części I;
  - 6) podpisanie oferty przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w sposób zgodny z cz. V ust. 9 i 10
  - 7) **zapewnienie przez oferenta środków finansowych własnych lub środków finansowych z innych źródeł w łącznej wysokości minimum 1% całkowitych kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego (do środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł nie wlicza się wkładu osobowego i wkładu rzeczowego);**
  - 8) **określenie w ofercie kosztów związanych z obsługą zadania z zakresu zdrowia publicznego na poziomie nie wyższym niż 15% środków pochodzących z dotacji;**
  - 9) złożenie przez oferenta samodzielnie lub wspólnie z innym oferentem nie więcej niż jedną ofertę na zadanie.
  - 10) zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z ogłoszeniem konkursu;
  - 11) zgodność terminu realizacji zadania z ogłoszeniem konkursu.
3. **Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych, pomimo wezwania do uzupełnienia, nie są kierowane do oceny merytorycznej.**
  4. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana przez ministra.
  5. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej ofert poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny ofert	Liczba punktów
I	<b>Ocena możliwości realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego:</b>	Maksymalnie – 25 pkt
	a) możliwość realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu – maksymalnie 2 pkt,</li> <li>– doświadczenie merytoryczne oferenta – maksymalnie 2 pkt,</li> <li>– potencjał kadrowy - maksymalnie 1 pkt;</li> <li>– potencjał organizacyjny - maksymalnie 1 pkt;</li> <li>– jakość rozwiązań indywidualnych proponowanych przez oferenta – maksymalnie 2 pkt;</li> </ul>	

	<p>b) planowany wkład własny, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykorzystanie wkładu rzeczowego - maksymalnie 2 pkt;</li> <li>– wykorzystanie wkładu osobowego – maksymalnie 2 pkt;</li> </ul> <p>c) proponowana jakość wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie z zakresu zdrowia publicznego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– szczegółowy opis realizacji poszczególnych działań zaplanowanych w projekcie – maksymalnie 3 pkt;</li> <li>– zgodność opisu zadania z harmonogramem - maksymalnie 2 pkt;</li> <li>– spójna logika interwencji - maksymalnie 3 pkt;</li> <li>– kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację projektu – maksymalnie 2 pkt,</li> <li>– zaangażowanie środowiska lokalnego w planowane działania – maksymalnie 1 pkt;</li> </ul> <p>d) analiza i ocena realizacji zleconych zadań z zakresu zdrowia publicznego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jakość <sup>1</sup> rozliczania projektów w poprzednich konkursach ogłaszanych przez Ministra Edukacji i Nauki - maksymalnie 1 pkt,</li> <li>– jakość rozliczania projektów w konkursach ogłaszanych przez inne instytucje publiczne – maksymalnie 1 pkt;</li> </ul>	
<b>II</b>	<p><b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego:</b></p> <p>W części dotyczącej oceny budżetu oferty członkowie komisji konkursowej oceniają następujące kategorie:</p> <p>a) planowany udział środków finansowych własnych, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wysokość wkładu finansowego własnego, ponad wymagany poziom 1% – maksymalnie 1 pkt;</li> <li>– wysokość środków pochodzących z innych źródeł - maksymalnie 1 pkt.</li> </ul> <p>b) kalkulację kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, również w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– adekwatność i realność planowanych kosztów – maksymalnie 3 pkt,</li> <li>– przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów – maksymalnie 3 pkt,</li> <li>– gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń – maksymalnie 2 pkt.</li> </ul>	Maksymalnie - 10 pkt
<b>Łączna liczba punktów</b>	<b>Maksymalnie 35 pkt</b>	

6. Członek komisji konkursowej może przyznać ofercie maksymalnie 35 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

<sup>1</sup> Jako jakość rozliczania projektów w poprzednich konkursach ogłaszanych przez Ministra Edukacji i Nauki i inne instytucje publiczne należy rozumieć np. rzetelność i terminowość rozliczenia zadania, stopień wykorzystania dotacji, oceny (ankiety ewaluacyjne) dokonane przez beneficjentów projektu.

merytorycznej oferty i co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w części dotyczącej kalkulacji kosztów, nie otrzymuje dotacji.

8. Wynik oceny stanowi suma liczby punktów przyznanych danej ofercie przez członków komisji konkursowej.
9. Oferta, która w ocenie dwóch członków komisji uzyskała różnicę większą niż 9 punktów, podlega trzeciej, rozstrzygającej ocenie dokonywanej przez członków komisji.
10. Po dokonaniu oceny ofert komisja konkursowa sporządza listę rankingową. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane ministrowi do zlecenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
11. Komisja konkursowa przygotowuje propozycję zlecenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego wraz z określeniem kwoty dotacji na ten cel. Dotacja może być przyznana w wysokości odpowiadającej części lub całości wnioskowanej kwoty.
12. **Rozstrzygnięcie konkursu oraz ogłoszenie wyników oceny nastąpi w terminie do 31 lipca 2023 r.** na stronie internetowej Ministerstwa [www.bip.mein.gov.pl](http://www.bip.mein.gov.pl), z zastrzeżeniem terminu na rozpatrzenie ewentualnych odwołań od wyników oceny, o których mowa w ust. 13. Oferenci mają obowiązek śledzić stronę internetową MEiN.
13. Oferenci, których oferty nie zostały wybrane, mogą złożyć odwołanie do Ministra Edukacji i Nauki w terminie **3 dni roboczych** od dnia ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w ust. 12.
14. Rozpatrzenie ewentualnych odwołań od wyników konkursu nastąpi w terminie **5 dni roboczych** od dnia ich złożenia.
15. **Decyzję w sprawie ostatecznego rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert podejmuje Minister Edukacji i Nauki.**
16. **Ostateczne wyniki** otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra;
  - 2) na stronie internetowej MEiN;
  - 3) na tablicy informacyjnej przy wejściu głównym do budynku MEiN przy al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa.
17. Otwarty konkurs ofert podlega unieważnieniu, jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymagań zawartych w ogłoszeniu.
18. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **VII. Zawarcie umowy**

1. Umowy z wyłonionymi w drodze otwartego konkursu ofert podmiotami, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art.

2 ustawy o zdrowiu publicznym , w tym organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej „Zleceniobiorcami”, zostaną zawarte niezwłocznie po ogłoszeniu wyników tego konkursu.

2. Przed podpisaniem umowy właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Edukacji i Nauki (komórka zlecająca) przeprowadza negocjacje ze Zleceniobiorcami , 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, w trybie art. 14 ust. 3 ustawy o zdrowiu publicznym.
4. Umowy będą zawierane przy wykorzystaniu wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
5. Do umowy załącza się zaktualizowany harmonogram i kalkulację kosztów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego (adekwatną do przyznanej kwoty dotacji).
6. W przypadku podjęcia decyzji o zmniejszeniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja konkursowa może wskazać, wraz z uzasadnieniem, pozycje kosztorysu oferty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji.
7. Zmiana treści umowy, w tym załączników, w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcie środków z jednej pozycji do drugiej w ramach przyznanej dotacji), zmiany terminów lub miejsca wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego, jak również zmian merytorycznych zadania z zakresu zdrowia publicznego, mogą nastąpić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy złożony do Ministerstwa Edukacji i Nauki niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmiany, jednak przed upływem terminu wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego określonego w umowie. Zgodę na dokonanie zmian treści umowy wydaje dyrektor komórki zlecającej.
8. Dodatkowej zgody wymaga łączenie funkcji podczas realizacji zadania (np. koordynator/ kierownik zadania z np. trener/ tłumacz/ ekspert itp.). Zgoda jest wydawana w formie pisemnej przez kierownika komórki zlecającej.
9. Dopuszcza się, bez zmiany umowy, dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli zwiększenie danego wydatku finansowanego z dotacji nie przekracza 10% danej pozycji kosztorysu. Nie dopuszcza się zwiększania w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.
10. Dotacja zostanie przekazana na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy, (utworzony na potrzeby ponoszenia kosztów związanych z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego), po podpisaniu umowy, w terminie określonym w tej umowie.
11. Materiały wytworzone w ramach konkursu będą dostępne na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Polska. Podpisanie umowy jest traktowane jako równoznaczne z oświadczeniem autora lub autorów tych materiałów o udzieleniu zgody Ministerstwu Edukacji i Nauki na udostępnienie prac na licencji: Creative Commons Uznanie autorstwa



Polska 4.0. Szczegółowe informacje o tej licencji są dostępne na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pl>.

12. Zleceniobiorca, który otrzyma dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie i zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.) wydanego na podstawie art. 35d ustawy o finansach publicznych. Na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania z zakresu zdrowia publicznego, oraz zakupionych środkach trwałych, należy umieścić logo Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz logo Narodowego Programu Zdrowia proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
13. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
14. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania z zakresu zdrowia publicznego nie może się zwiększyć w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanego w ofercie.

## **VIII. Rozliczenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego**

1. Wszelkie środki pochodzące z dotacji Ministra Edukacji i Nauki 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 2021 r. poz. 289), naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:
  - 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotacji;
  - 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
  - 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.
4. **Niewykorzystane środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy MEiN** najpóźniej do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym, w którym została przekazana dana transza dotacji.
5. W przypadku stwierdzenia, że środki dotacji zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Ministerstwo Edukacji i Nauki 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 i Nauki wskazany w umowie, zgodnie z art. 168 i 169 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634. z późn. zm.).

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego. Ministerstwo Edukacji i Nauki może żądać przedstawienia dokumentacji w trakcie kontroli realizacji zadania, a także w trakcie oceny sprawozdania końcowego lub częściowego z realizacji zadania.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7, musi zawierać w szczególności:
  - 1) informacje dotyczące osób uczestniczących w projekcie:
    - a) listę uczestników zawierającą imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika lub potwierdzenie drogą e-mailową,
    - 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 potwierdzony drogą e-mailową,
    - d) kopie materiałów przekazywanych uczestnikom,
    - e) raporty, materiały wypracowane podczas projektu,
    - f) kopie ankiet ewaluacyjnych,
    - g) raport ewaluacyjny (lub inną formę oceny przewidzianej w zadaniu);
  - 2) 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.
9. Zleceniobiorca powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji zadania, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Ministerstwa Edukacji i Nauki o pojawiających się istotnych przeszkodach mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
10. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie uwzględniając poniższe zasady dotyczące przedstawienia sprawozdania:
  - 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 i Nauki lub w terminie określonym w umowie.
11. Sprawozdanie sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
12. Opis zadania z zakresu zdrowia publicznego w sprawozdaniu musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z ich układem zawartym w ofercie albo w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań.
13. Sprawozdanie składa się:
  - 1) pocztą na adres:

**Ministerstwo Edukacji i Nauki**

**Departament Wychowania i Edukacji Włączającej**

**Al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa**

z dopiskiem: *Sprawozdanie - Wolontariat na rzecz wsparcia rówieśniczego.*

o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego;

- 2) w biurze podawczym MEiN (**al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa**) w godz. 8<sup>15</sup>–16<sup>15</sup>; o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do biura podawczego MEiN;
  - 3) na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra; o zachowaniu terminu decyduje data otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru (UPO).
14. Zleceniobiorca zostanie pisemnie poinformowany o przyjęciu sprawozdania albo konieczności przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień.

### **IX. 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. koszty zakupu sprzętu i/lub oprogramowania, koszty przygotowania programu, koszty przygotowania materiałów do realizacji programu, koszty prowadzenia zajęć on-line, 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. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu poniesionych kosztów przelewów za operacje bankowe związane z realizacją zadania.

7. 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.

## **X. 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 2023 r. poz. 120) ) 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-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. Wpłata 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 i Nauki;
  - 3) Zleceniobiorca powinien dokonywać płatności związanych z realizacją umowy w formie bezgotówkowej. 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 MEiN – 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), każdy dokument winien być opisany zgodnie z zaleceniami tego punktu;

- 3) jeżeli dokument wskazuje wydatek, który tylko częściowo jest finansowany ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki (na przykład, ze środków dotacji finansowane jest jedynie 20% wynagrodzenia pracownika), to winien być opisany treścią „Sfinansowane częściowo z dotacji MEiN – 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 2022 r. poz.2025) z dnia przeprowadzenia każdej operacji;
- 6) dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadania powinny być:
  - a) rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują,
  - b) kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych;
- 7) wydatki powinny być w całości opłacone w terminie realizacji zadania.
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 Zleceniodawca przyjął sprawozdanie.
7. W zakresie zapobiegania podwójnemu finansowaniu obowiązuje następująca zasada: Zleceniobiorca jest zobowiązany do postępowania zabezpieczającego przed podwójnym sfinansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki i dotacji przekazanych przez inne organy.
8. Przy realizacji zadań finansowanych z dotacji Ministra Edukacji i Nauki 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 niniejszym ust. 8.

## **XI. Zrealizowane przez ministra w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania z zakresu zdrowia publicznego tego samego rodzaju i związane z nimi koszty**

1. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert minister nie realizował zadań tego samego rodzaju co zadanie, którego realizacja ma być wspierana w ramach niniejszego konkursu. Jednocześnie w roku 2023 minister przeznaczył dotację na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego pn.: „Pozytywny klimat szkoły” oraz pn.: „Pozytywna szkoła” w łącznej wysokości 2 788 218 zł.
2. W roku 2022 minister przeznaczył dotację w wysokości 3 125 000 zł na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego
  - a) pn.: „Pozytywny klimat szkoły - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej”, w wysokości - 1 252 532 zł oraz
  - b) pn.: „Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej”, w wysokości 1 872 468 zł.

## **XII. Kontrola**

Kontrola wykonywania zadań odbywa się na podstawie postanowień umowy, z uwzględnieniem:

- 1) art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224),
- 2) art. 175 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634),
- 3) art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571),
- 4) art. 17 ust. 2-3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1608).

**Informacje w sprawach związanych z konkursem można uzyskać w MEiN, Departament Wychowania i Edukacji Włączającej e-mail: [Teresa.Szopinska-Grodzka@mein.gov.pl](mailto:Teresa.Szopinska-Grodzka@mein.gov.pl). Odpowiedzi na pytania zostaną opublikowane na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej. MEiN zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.**

**Załączniki do ogłoszenia:**

- 1. Wzór oferty.**
- 2. Wzór umowy.**
- 3. Wzór sprawozdania.**
- 4. Wzór Porozumienia o współpracy pomiędzy placówką systemu oświaty a podmiotem leczniczym.**

Warszawa .....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam/-my, że znane mi/nam są zasady przydzielania i rozliczania dotacji oraz prowadzenia dokumentacji księgowo-finansowej określone w ogłoszeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia ..... 2023 r. o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn.: „Wolontariat na rzecz wsparcia rówieśniczego w ochronie zdrowia psychicznego dzieci i uczniów”.

Zobowiązuje/-my się do ich stosowania przy realizacji ww. zadania publicznego realizowanego zgodnie z umową nr MEiN/2023/.../...

.....

data i podpis/-y

.....

pieczęć/-cie Zleceniobiorcy