

**OGŁOSZENIE**  
**MINISTRA EDUKACJI I NAUKI**  
**z 3 sierpnia 2022 r.**

**o otwartym konkursie ofert na realizację w 2022 roku zadania**  
**z zakresu zdrowia publicznego**

pn. Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych,  
wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na  
podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej,  
wskazującej i selektywnej  
– **III edycja.**

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 2022 roku zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej – III edycja, 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 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.). 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.**

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

Celem konkursu jest wybór najlepszej oferty dotyczącej realizacji zadania publicznego, w zakresie:

**Standardy pracy. Podniesienie jakości pracy z dzieckiem, uczniem i rodziną w zakresie psychoterapii indywidualnej, grupowej i rodzinnej oraz pomocy psychologicznej w publicznych i niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych oraz w przedszkolach, szkołach i placówkach.**

Celem zadania jest ochrona i wzmacnianie potencjału zdrowia psychicznego dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców; profilaktyka zaburzeń psychicznych u dzieci, uczniów i dysfunkcji rodzin oraz udzielanie dostosowanego do potrzeb odbiorców wsparcia.

**Zadanie polega na opracowaniu:**

1. Standardów prowadzenia psychoterapii indywidualnej, grupowej i rodzinnej skierowanej do dzieci, uczniów, rodziców.
2. Standardów prowadzenia pomocy psychologicznej w publicznych i niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, dalej zwane jako „poradnie psychologiczno-pedagogiczne”.

3. Standardów prowadzenia superwizji w edukacji dla pracowników: poradni psychologiczno-pedagogicznych, przedszkoli, szkół i placówek.
4. Warunków i zasad przygotowania kadry superwizorów w edukacji.
5. Opracowanie kodeksu etycznego superwizora w edukacji.

**Adresatami zadania są:** nauczyciele specjaliści, nauczyciele, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe dla dzieci i młodzieży.

**Adresatami końcowymi zadania są:** dzieci, uczniowie oraz ich rodzice i nauczyciele.

**Ad 1 i Ad 2. Opracowanie standardów prowadzenia psychoterapii indywidualnej, grupowej i rodzinnej skierowanej do dzieci, uczniów, rodziców i standardów prowadzenia pomocy psychologicznej w publicznych i niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, dalej zwane jako „poradnie psychologiczno-pedagogiczne”.**

**Zadaniem realizatora jest opracowanie standardów w następujących obszarach:**

- 1) przygotowania specjalistycznego psychoterapeutów, z uwzględnieniem rodzaju i zakresu szkoleń, udziału w superwizji, wymagań w zakresie doskonalenia zawodowego, warunków uzyskania certyfikatu;
- 2) przygotowania specjalistycznego do prowadzenia działań w zakresie pomocy psychologicznej, wymagań w zakresie doskonalenia zawodowego, współpracy międzysektorowej w środowisku lokalnym;
- 3) prowadzenia procesu diagnostycznego, w tym etapów i form zbierania i analizowania informacji, przeprowadzania konsultacji z innymi specjalistami;
- 4) planowania wsparcia w jednostce systemu oświaty, z uwzględnieniem jego etapów i przyjętych zasad;
- 5) organizacji zespołu psychoterapeutycznego w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 6) organizacji prowadzenia psychoterapii indywidualnej i konsultacji z rodzicami, w tym procesu kwalifikacji do psychoterapii indywidualnej i konsultacji z rodzicami oraz przyjętych zasad i ram czasowych sesji;
- 7) organizacji prowadzenia psychoterapii grupowej i konsultacji z rodzicami, w tym procesu kwalifikacji do psychoterapii grupowej i konsultacji z rodzicami oraz przyjętych zasad i ram czasowych sesji;
- 8) organizacji prowadzenia terapii rodzin, w tym procesu kwalifikacji do terapii rodzin, przyjętych zasad i ram czasowych sesji;
- 9) organizacji prowadzenia psychoedukacyjnych zajęć grupowych dla rodziców i określenia ich ram czasowych;
- 10) organizacji prowadzenia grup socjoterapeutycznych dla dzieci i uczniów i określenia ich ram czasowych;

- 11) organizacji prowadzenia grup warsztatowych i treningowych dla dzieci i uczniów i określenia ich ram czasowych;
- 12) organizacji superwizji indywidualnej i grupowej i określenia ich ram czasowych;
- 13) prowadzenia konsultacji zespołowych w zakresie monitorowania procesu psychoterapii, oceny skuteczności podejmowanych działań (ewaluacji), projektowanie przyszłych działań pracy z dzieckiem, uczniem, rodziną;
- 14) prowadzenia i ochrony dokumentacji realizowanych działań z zakresu psychoterapii i pomocy psychologicznej;
- 15) warunków lokalowych gwarantujących bezpieczeństwo i poufność pracy psychoterapeutycznej i prowadzenia pomocy psychologicznej;
- 16) monitorowania realizacji standardów.
- 17) opracowania założeń kodeksu etycznego dla psychoterapeutów i psychologów zajmujących się pomocą psychologiczną w jednostkach systemu oświaty;

**Ad 3. Opracowanie standardów prowadzenia superwizji w edukacji dla pracowników: poradni psychologiczno-pedagogicznych, przedszkoli, szkół i placówek.**

**Zadaniem realizatora jest opracowanie Standardów superwizji w edukacji** prowadzonej przez superwizorów, którzy posiadają uprawnienia do prowadzenia superwizji, uwzględniające m.in.:

- 1) zdefiniowanie pojęć superwizja i superwizowany oraz określenie celów superwizji w edukacji;
- 2) organizację pracy superwizji indywidualnej, superwizji grupowej, superwizji rodzinnej i określenie ram czasowych, w tym czasu trwania sesji i częstotliwości spotkań;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i poufności pracy superwizyjnej, w tym w zakresie warunków lokalowych oraz bezpieczeństwa i poufności dokumentacji pracy superwizyjnej;
- 4) określenie zasad etycznych pracy superwizyjnej;
- 5) określenie warunków i kryteriów badania ewaluacyjnego superwizji w edukacji.

Opracowane w ramach zadania standardy prowadzenia superwizji powinny dotyczyć działań w zakresie:

- 1) psychoterapii;
- 2) pomocy psychologicznej;
- 3) promocji zdrowia;
- 4) profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej;
- 5) socjalizacji i resocjalizacji;
- 6) psychoedukacji;
- 7) działań opiekuńczych;

- 8) współpracy zespołowej;
- 9) współpracy międzysektorowej poradni psychologiczno-pedagogicznych, przedszkoli, szkół i placówek z innymi podmiotami w środowisku lokalnym w działaniach na rzecz wspierania dziecka, ucznia i rodzin.

#### **Ad 4. Warunki i zasady przygotowania kadry superwizorów w edukacji.**

**Podczas opracowywania materiału należy uwzględnić m.in.:**

- 1) wymagania w zakresie kwalifikacji osób aplikujących do szkoleń umożliwiających uzyskanie tytułu superwizora w edukacji;
- 2) zakres programu szkoleń w części teoretycznej i praktycznej, z wykazem treści programowych i liczbą godzin wykładów, ćwiczeń, seminariów, warsztatów, konsultacji i praktyk superwizyjnych oraz wykazem literatury i pytań sprawdzających wiedzę dla każdej części programu;
- 3) warunki i zasady aktualizacji programu szkoleń w części teoretycznej i praktycznej oraz wykazu literatury i pytań sprawdzających dla każdego modułu programu;
- 4) warunki jakie powinna spełniać kadra dydaktyczna prowadząca szkolenia dla aplikantów na superwizorów w edukacji;
- 5) zakres i tryb prowadzenia nadzoru merytorycznego nad szkoleniami dla aplikantów na superwizorów w edukacji;
- 6) organizację i zasady przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności aplikantów na superwizorów w edukacji, w tym powołania komisji egzaminacyjnych;
- 7) warunki i zasady prowadzenia rejestru superwizorów w edukacji, w tym wpisu do rejestru i skreślenia z tego rejestru;
- 8) zakres merytoryczny i praktyczny szkoleń uzupełniających dla superwizora w edukacji prowadzonych w ramach doskonalenia zawodowego;
- 9) opracowanie wzoru certyfikatu superwizora w edukacji, jako dokumentu publicznego oraz wzory druków, w tym m.in. wniosku o dopuszczenie do szkolenia, dziennika praktyki superwizyjnej, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

**Realizator zadania skonsultuje pod względem merytorycznym i praktycznym, z wykorzystaniem adekwatnego narzędzia, opracowane:**

- 1) standardy prowadzenia psychoterapii indywidualnej i grupowej skierowanej do dzieci, uczniów, rodziców oraz form pomocy psychologicznej w poradniach psychologiczno-pedagogicznych - **w co najmniej 10 poradniach psychologiczno-pedagogicznych;**
- 2) standardy prowadzenia superwizji dla pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych, przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii - **w co najmniej 10 poradniach psychologiczno-pedagogicznych, 5 przedszkolach, 5 szkołach podstawowych i 5 szkołach ponadpodstawowych oraz**

**6 młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i w 4 młodzieżowych ośrodkach socjoterapii;**

- 3) warunki i zasady przygotowania kadry superwizorów w edukacji - **w co najmniej 5 organizacjach pozarządowych, które w ramach działalności statutowej zajmują się superwizją i psychoterapią, co najmniej 10 poradniach psychologiczno-pedagogicznych, 5 przedszkolach, 5 szkołach podstawowych i 5 szkołach ponadpodstawowych oraz 6 młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i w 4 młodzieżowych ośrodkach socjoterapii.**

Uwagi zebrane w trakcie powyższych konsultacji do standardów, zarówno uwzględnione i nieuwzględnione przez realizatora zadania, zostaną **przedstawione w raporcie (25-30 stron)**. Dodatkowo z raportu zostanie **sporządzona informacja podsumowująca (2-4 stron)**, z wnioskami i rekomendacjami z konsultacji produktów zadania publicznego.

#### **Ad 5. Opracowanie kodeksu etycznego superwizora w edukacji**

Przedmiotem zadania jest opracowanie kodeksu etycznego superwizora w edukacji. Zakres merytoryczny tej publikacji w sposób uporządkowany powinien uwzględnić m.in. słownik pojęć głównych, preambułę, zasady ogólne i zasady szczegółowe funkcjonowania superwizora w edukacji, w tym obowiązki wynikające z zasady odpowiedzialność etycznej superwizora i profesjonalizmu wobec odbiorców usług superwizyjnych, a także prowadzenie ewaluacji pracy superwizyjnej w edukacji, zasad postępowania wobec osób, które złamały zasady kodeksu etycznego superwizora w edukacji.

Zespół tworzący publikację powinien być reprezentowany m.in. przez superwizorów towarzystw naukowych, psychologa klinicznego dzieci i młodzieży, terapeutę środowiskowego z ośrodka środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, środowiskowego centrum zdrowia psychicznego, specjalistę psychiatrii.

Zakres merytoryczny kodeksu etycznego superwizora w edukacji - produkt zadania publicznego powinien być autorstwa zespołu ekspertów z danej dziedziny, **których kompetencje należy opisać w części IV pkt 2 oferty**, a także, z wykorzystaniem adekwatnego narzędzia, poddany konsultacjom w środowisku nauczycieli, nauczycieli specjalistów - **w co najmniej 5 poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w 3 młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i 3 młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, w 2 przedszkolach, 4 szkołach podstawowych i 4 szkołach ponadpodstawowych.**

Uwagi zebrane w trakcie powyższych konsultacji treści kodeksu etycznego superwizora w edukacji, zarówno uwzględnione jak i nieuwzględnione przez realizatora zadania, zostaną przedstawione w raporcie (20-30 stron). Dodatkowo z raportu zostanie sporządzona informacja podsumowująca (2-4 stron), z wnioskami i rekomendacjami z konsultacji tego produktu zadania publicznego.

Projekt kodeksu etycznego superwizora w edukacji na etapie ustalenia zakresu merytorycznego z propozycjami wstępnej zawartości treści kodeksu wymaga uzyskania akceptacji Zleceniodawcy.

W ramach zadania należy opracować szatę graficzną kodeksu etycznego superwizora w edukacji i przygotować publikację w formie elektronicznej w formacie pliku.pdf. do pobrania oraz w wersji Word.

**Uwagi dotyczące realizacji zadania:**

- (1) Oferent posiada co najmniej 4-letnie doświadczenie w realizacji zadań o charakterze zbliżonym do zadania będącego przedmiotem konkursu, w okresie 7 lat poprzedzających ogłoszenie konkursu.
- (2) Oferent musi zapewnić koordynatora merytorycznego projektu z potwierdzonym doświadczeniem z zakresu psychoterapii, pomocy psychologicznej i superwizji.
- (3) Oferent przedstawi szczegółowy harmonogram prac nad przygotowaniem standardów, w którym zostaną uwzględnione:
  - a) terminy spotkań monitorujących (stacjonarnych lub zdalnych) ze Zleceniodawcą w zakresie efektywności realizowanych zadań, co najmniej jeden raz w miesiącu;
  - b) terminy przekazania produktów do końcowej oceny, przynajmniej dwa tygodnie przed zakończeniem zadania. Produkty obejmują opracowane: standardy, o których mowa w cz. I ogłoszenia w pkt 1-3; warunki i zasady przygotowania kadry superwizorów w edukacji; kodeks etyczny superwizora w edukacji, raporty i podsumowania z konsultacji.
- (4) Oferent przedstawi kryteria doboru poradni psychologiczno-pedagogicznych, przedszkoli, szkół i placówek do prowadzenia konsultacji;
- (5) Oferent przedstawi opis procesu nadzoru nad realizacją zadania;

Zadanie należy realizować z uwzględnieniem aktualnej wiedzy naukowej, w szczególności z zakresu psychologii, pedagogiki i nauk medycznych.

**Uwagi końcowe dotyczące realizacji zadania:**

- (1) 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.).
- (2) 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/>.
- (3) Realizator 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 2022 r. przeznaczają się środki publiczne w maksymalnej wysokości: **194 439 zł** (słownie: sto dziewięćdziesiąt cztery tysiące czterysta trzydzieści dziewięć złotych).
3. Oferent może złożyć jedną ofertę w konkursie.

## **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, niezbędne do realizacji zadania** z zakresu zdrowia publicznego, **uwzględnione w kalkulacji kosztów** realizacji tego zadania oraz:
  - 1) niezbędne do zrealizowania zadania z zakresu zdrowia publicznego;
  - 2) przewidziane w budżecie projektu;
  - 3) 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);
  - 4) 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 2022 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. Oferent może złożyć jedną ofertę w konkursie.
2. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie z zakresu zdrowia publicznego.**
3. Formularz oferty należy wypełnić **elektronicznie**. Formularz oferty (**załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie z zakresu zdrowia publicznego**) 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 bazy danych 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 profilem zaufanym ePUAP 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 potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP 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 potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP 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 10 sierpnia 2022 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.: Pozytywna szkoła – III edycja.*  
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 2021 r. poz. 1956, z późn. zm.), 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 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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;
  - 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
<b>I</b>	<p><b>Ocena możliwości realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego:</b></p> <p>a) możliwość realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w tym:</p> <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>	Maksymalnie – 25 pkt
<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 – 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> </ul>	Maksymalnie - 10 pkt

<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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów – maksymalnie 3 pkt,</li> <li>– gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń – maksymalnie 2 pkt.</li> </ul>	
<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 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. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów, zostanie zarekomendowana 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 19 sierpnia 2022 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 **2 dni roboczych** od dnia ogłoszenia wyników konkursu, o którym mowa w ust. 12.
14. Rozpatrzenie ewentualnych odwołań od wyników konkursu nastąpi w terminie **3 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 z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1956, z późn. zm.), w tym organizacjami pozarządowymi i podmiotami, 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 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), 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 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, 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. Oferent, 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 nie później niż w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego** określonego w umowie.
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 2021 r. poz. 305. 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 - Pozytywna szkoła – III edycja,*

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 2021 r. poz. 217) 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. 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 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. 492) 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 z zakresu zdrowia publicznego tego samego rodzaju co zadanie, którego realizacja ma być wspierana w ramach niniejszego konkursu.
2. W roku 2021 na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego 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”*, minister przeznaczył dotację w wysokości 3 381 242 zł na cały okres ich realizacji 2021-2023 (w tym na 2021 r. – 865 454 zł, na 2022 r. - 1 252 532 zł, na 2023 r. - 1 263 256 zł).
3. W roku 2022 na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego pn.: *„Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej”*, minister przeznaczył dotację w wysokości 4 768 769 zł na cały okres ich realizacji w latach 2022-2024, (w tym na 2022 r. – 1 533 029 zł).
4. W roku 2022 na dofinansowanie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego pn.: *„Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej – II edycja”*, minister przeznaczył dotację w wysokości 145 000 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 2021 r. poz. 305, z późn. zm.),
- 3) art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.),

- 4) art. 17 ust. 2-3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1956, z późn. zm.).

**Informacje w sprawach związanych z konkursem można uzyskać w MEiN, Departament Wychowania i Edukacji Włączającej e-mail: [Beata.Kosiec@mein.gov.pl](mailto:Beata.Kosiec@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.**

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 ..... 2022 r. o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn.: „Pozytywna szkoła - realizacja projektów i programów edukacyjnych, wychowawczych, interwencyjnych oraz profilaktycznych opartych na podstawach naukowych, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, wskazującej i selektywnej – III edycja”.

Zobowiązuję/-my się do ich stosowania przy realizacji ww. zadania publicznego realizowanego zgodnie z umową nr MEiN/2022/DWEW/.....

.....

data i podpis/-y

.....

pieczęć/-cie zleceniobiorcy