

**Regulamin postępowania Komisji Konkursowej  
Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Procedura naboru wniosków dotyczy realizacji programów wynikających z art. 88 ustawy z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz. U. Nr 201, poz. 1540 z późn. zm.).

**§ 2.**

W trakcie trwania procedury rozpatrywane są wnioski, które wpłynęły do Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, zwanego dalej "Biurem", w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków na dofinansowanie zadań w ramach programów Ministra Zdrowia, tj. w terminie do 2 miesięcy od dnia upływu terminu składania wniosków

**§ 3.**

Dyrektor Krajowego Biura powołuje Komisję Konkursową, mającą na celu ocenę przedłożonych wniosków.

**§ 4.**

Sekretariat Biura rejestruje wpływ poszczególnych wniosków. Złożona dokumentacja zostaje przekazana Przewodniczącemu Komisji konkursowej w kolejnym dniu po upływie terminu składania wniosków.

**§ 5.**

1. Komisja, dokonuje komisyjnego otwarcia złożonych wniosków w kolejnym dniu po upływie terminu ich składania.
2. Komisja konkursowa nadaje wnioskowi kolejne numery porządkowe w ramach poszczególnych zadań konkursowych oraz przygotowuje pisemny wykaz wszystkich wniosków.

## **§ 6.**

Wnioski, które wpłynęły do Biura po terminie określonym w ogłoszeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.

## **KOMISJA KONKURSOWA**

## **§ 7.**

Oceny formalnej i merytoryczno-finansowej złożonych wniosków, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach dofinansowania i niniejszym regulaminie, dokonuje Komisja Konkursowa, zwana dalej "Komisją", powołana zarządzeniem Dyrektora Biura.

## **§ 8.**

1. W skład Komisji wchodzi pracownicy Krajowego Biura oraz zewnętrzni eksperci.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

## **§ 9.**

1. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych wniosków podpisują Oświadczenie, w którym poświadczają brak bezpośredniego związku ze sporządzeniem wniosku lub instytucjami składającymi wnioski.
2. Z prac Komisji, zostają wyłączeni przez Dyrektora Biura, członkowie komisji, którzy są bezpośrednio związani z którymkolwiek z wnioskodawców lub uczestniczyli w sporządzaniu któregoś z wniosków.

## **§ 10.**

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy większość jej składu osobowego.

## **§ 11.**

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

## § 12.

1. Komisja wyraża swoje oceny w głosowaniu jawnym.
2. O przyjęciu oferty przesądza zwykła większość głosów. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć zastrzeżenie do protokołu w kwestii przedmiotu głosowania.
3. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.

## OCENA NADESŁANYCH OFERT

### § 13.

Ocena oferty przeprowadzana jest w zakresie:

1. formalno-prawnym mającym na celu ustalenie:
  - czy przedłożony wniosek jest kompletny,
  - czy przedłożony wniosek jest zgodny z zakresem tematycznym zadania,
  - czy kwota wnioskowana nie przekracza wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania,
  - czy wniosek jest podpisany przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze,
  - czy wniosek został złożony zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
  - czy złożone dokumenty są aktualne,
  - czy wszystkie kserokopie załączanych dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby upoważnione.
2. merytoryczno-finansowym, mającym na celu ocenę pod względem:
  - 1) **Możliwości realizacji projektu badawczego**, w tym: zasobów materialnych, kadrowych oraz doświadczenia wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze.
  - 2) **Jakości programu merytorycznego**, w tym w szczególności: zgodności celu badania z wytycznymi określonymi w szczegółowych warunkach naboru wniosków adekwatności metodologii, spodziewanych rezultatów.

- 3) **Kalkulacji kosztów**, w tym: zgodności zaproponowanych stawek z taryfikatorem, ekonomicznej kalkulacji kosztów.

#### **§ 14.**

1. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie i zostają odrzucone, bez możliwości ponownego złożenia w ramach tego samego postępowania, z zastrzeżeniem par. 14, ust. 2.
2. W wypadku gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania zawiera uchybienia formalne nieistotne dla poprowadzenia prawidłowej procedury naboru, wnioskodawca może zostać wezwany do ich usunięcia w terminie do 5 dni od daty wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Komisja Konkursowa sporządza wykaz wniosków, które wymagają uzupełnienia lub korekty z podaniem terminu ich uzupełnienia.

#### **§ 15.**

Komisja podczas oceny merytoryczno-finansowej dokona wyboru najkorzystniejszych wniosków, oddalając pozostałe, biorąc pod uwagę zakres określony w par. 13, ust. 2.

#### **§ 16.**

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek wynosi 30 punkty. Minimalna liczba punktów, która warunkuje przyznanie dofinansowania wynosi 20 punktów, w tym w części „Możliwości realizacji projektu badawczego” – minimum 3 punkty, w części „Jakość programu merytorycznego” – minimum 12 punktów, w części „Kalkulacja kosztów” – minimum 2 punkty.

#### **§ 17.**

1. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny wniosku, Komisja może zwrócić się do Dyrektora Biura o zasięgnięcie takiej opinii od niezależnego eksperta/ekspertów.
2. Wydana przez eksperta/ekspertów opinia, może zostać uwzględniona w merytorycznej ocenie wniosku.

3. Wszelkie kwestie sporne, powstałe w trakcie oceny wniosku, a będące przedmiotem rozbieżności członków Komisji, rozstrzygane są przez Dyrektora Biura.

#### § 18.

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadań objętych wnioskiem.
2. Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

### DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

#### § 19.

Komisja realizując czynności prowadzi i archiwizuje niezbędną dokumentację z prowadzonego postępowania, którą stanowi:

1. **Karty oceny wniosku** – stanowią ocenę wniosku pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym. Ważność kart potwierdzona jest podpisami członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.
2. **Protokół z posiedzenia Komisji** – zawiera informacje na temat liczby wniosków, które wpłynęły na dane zadanie, wykaz wniosków proponowanych do przyjęcia wraz z zakresem zadań, liczbą uzyskanych punktów i kwotą dotacji, wykaz wniosków do odrzucenia bądź oddalenia wraz z uzasadnieniem. Protokół jest podpisywany przez członków Komisji, biorących udział w danym posiedzeniu.
3. **Protokół z postępowania konkursowego** – zawiera zbiorcze informacje obejmujące wyniki prac Komisji Konkursowej na wszystkich posiedzeniach, w szczególności: daty posiedzeń, skład Komisji Konkursowej, liczbę wniosków na poszczególne zadania, wykaz wniosków proponowanych do przyjęcia wraz z kwotą proponowanej dotacji, wykaz wniosków oddalonych i odrzuconych, zestawienie kwot zaplanowanych na poszczególne zadania i kwot wnioskowanych przez Komisję Konkursową.
4. **Protokół uzupełnień** – zawiera zbiorcze informacje na temat wnioskodawców wezwanych do uzupełnienia zakresu wskazanego przez Komisję w pisemnym

wezwanym, przesłanym drogą mailową lub faxem oraz informację na temat terminu nadsyłania uzupełnień oraz decyzji Komisji.

5. **Protokół zdawczo-odbiorczy** – prowadzony przez Sekretariat Biura od dnia ogłoszenia konkursu do upływu terminu składania wniosków konkursowych, zawiera informację na temat nazwy wnioskodawcy, liczby złożonych wniosków oraz daty ich wpływu.

#### **§ 20.**

Komisja konkursowa po dokonaniu oceny wszystkich wniosków przedkłada Dyrektorowi Biura kompletną dokumentację z przeprowadzonego postępowania konkursowego, celem przedłożenia wniosku do akceptacji Ministrowi Zdrowia

#### **§ 21.**

Wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, zaakceptowany przez Ministra Zdrowia i umieszczony na liście zaakceptowanych wniosków stanowi podstawę do zawarcia z wnioskodawcą umowy.

### **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO**

#### **§ 22.**

Lista wniosków, zaakceptowanych przez Ministra Zdrowia, zostanie zamieszczona na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii pod adresem [www.kbpn.gov.pl](http://www.kbpn.gov.pl) w terminie do 2 miesięcy od dnia upływu terminu składania wniosków.

#### **§ 23.**

Każdy z Wnioskodawców zostanie poinformowany o ogłoszeniu listy zaakceptowanych wniosków drogą elektroniczną, faxem i/lub pisemnie.


**§ 24.**

1. Wnioskodawca, którego wniosek nie został zaakceptowany może w terminie 7 dni od ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków zwrócić się do Ministra Zdrowia o dokonanie ponownej oceny jego wniosku.
2. Minister po dokonaniu ponownej oceny (w terminie 21 dni od ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków) ogłasza na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii listę dodatkowo zaakceptowanych wniosków. Ocena powyższa jest ostateczna.

DYREKTOR KRAJOWEGO BIURA  
ds. Przeciwdziałania Narkomanii

  
Piotr Jabłoński

RADCA PRAWNY

  
Kama Dąbrowska