

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Konkurs dotyczy realizacji zadań z zakresu Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym, określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi, na podstawie:

- ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1492)
- art. 88 ust. 4 pkt 1-4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 471)
- rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu ochrony zdrowia, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 24).

§ 2.

Wnioski, które wpłynęły do Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, zwanego dalej "Biurem", rozpatrywane są w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie na dofinansowanie zadań z zakresu Programu Przeciwdziałania Uzależnieniom Behawioralnym określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi.

§ 3.

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

§ 4.

1. Sekretariat Biura rejestruje wpływ poszczególnych wniosków. Złożona dokumentacja zostaje przekazana Przewodniczącemu Komisji Konkursowej w następnym dniu roboczym (za który uznaje się dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku) po upływie terminu składania wniosków wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym prowadzonym przez Sekretariat Biura z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wnioski, które wpłynęły do Biura za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), tj. Poczty Polskiej S.A. z zachowaniem terminu określonego w ogłoszeniu konkursowym (decyduje data stempla pocztowego) będą przekazywane Przewodniczącemu Komisji Konkursowej niezwłocznie po ich wpłynięciu zgodnie z procedurą, o której mowa w ust. 1.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą brały udziału w procedurze konkursowej, a w konsekwencji nie będą podlegały ocenie.

§ 5.

1. Komisja konkursowa dokonuje komisyjnego otwarcia złożonych wniosków w następnym roboczym dniu po upływie terminu ich składania. W przypadku wniosków złożonych za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej, o której mowa w § 4 ust. 2, które wpłynęły z zachowaniem terminu, Komisja dokonuje ich otwarcia w dniu ich przekazania przez Sekretariat Biura.
2. Komisja konkursowa nadaje wnioskowi kolejne numery porządkowe w ramach poszczególnych zadań konkursowych oraz przygotowuje pisemny wykaz wszystkich wniosków.

KOMISJA KONKURSOWA

§ 6.

Oceny formalno-prawnej i finansowo-merytorycznej złożonych wniosków, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach dofinansowania i niniejszym regulaminie, dokonuje Komisja Konkursowa, zwana dalej "Komisją", powołana zarządzeniem Dyrektora Biura.

§ 7.

1. W skład Komisji wchodzi pracownicy Biura oraz przedstawiciel Ministra Zdrowia. W pracach Komisji Konkursowej uczestniczyć może adwokat z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, w przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami kieruje wiceprzewodniczący.

§ 8.

1. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych wniosków podpisują oświadczenie, w którym poświadczają brak podstaw wyłączenia w rozumieniu art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 ze zm.).
2. Z prac Komisji zostają wyłączeni, przez Dyrektora Biura, członkowie komisji, którzy nie spełnili warunku, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w miejsce osób podlegających wyłączeniu Dyrektor Biura powołuje nowych członków komisji.

§ 9.

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

§ 10.

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

§ 11.

1. Komisja wyraża swoje oceny w głosowaniu jawnym.
2. Komisja w trakcie głosowania podejmuje decyzję o przyznaniu ostatecznej liczby punktów w zakresie ocenianego wniosku.
3. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć zastrzeżenie do protokołu w kwestii przedmiotu głosowania.

OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

§ 12.

Ocena wniosku przeprowadzana jest w zakresie:

1. formalno-prawnym mającym na celu ustalenie:

- 1) czy przedłożony wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) czy przedłożony wniosek zgodny jest ze wzorem i prawidłowo wypełniony,
- 3) czy przedłożone zostały wszystkie wymagane załączniki,
- 4) czy wniosek został złożony zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
- 5) czy wniosek został złożony przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
- 6) 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,
- 7) czy zadanie wskazane we wniosku jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje wnioskodawca,
- 8) czy przedłożony wniosek spełnia warunki realizacji zadania określone w warunkach konkursowych,
- 9) czy kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie przekracza wysokości środków finansowych, zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego, w ramach którego aplikuje wnioskodawca,
- 10) czy wkład własny wnioskodawcy wynosi min. 5%.

2. merytoryczno-finansowym, mającym na celu ocenę następujących zakresów:

Zakres	Kategoria	Punktacja
Kalkulacja kosztów	Poprawność rachunkowa kosztorysu	0-2 pkt.
	Szczegółowość kalkulacji kosztów	0-2 pkt.
	Udział kosztów administracyjnych i rzeczowych w projekcie	0-2 pkt.
	Zgodność stawek planowanych działań z taryfikatorem oraz realność stawek wskazanych w kosztorysie	0-2 pkt.
	Kwalifikowalność przedstawionych wydatków	0-2 pkt.
	Zasadność kosztów planowanych działań	0-2 pkt.
	Ekonomiczność kosztów planowanych działań do ich zakresu oraz liczby odbiorców	0-2 pkt.
Możliwość realizacji projektu	Opis zasobów kadrowych wnioskodawcy, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania	0-3 pkt.
	Opis zasobów rzeczowych wnioskodawcy, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania	0-3 pkt.
	Opis doświadczenia wnioskodawcy/ realizatorów w realizacji podobnych przedsięwzięć lub działań tematycznie związanych z przedmiotem konkursu.	0-3 pkt.

Jakość programu merytorycznego	Uzasadnienie potrzeb realizacji projektu	0-3 pkt.
	Dobór grupy docelowej do celu i przedmiotu zadania, w tym m.in. adekwatność doboru grupy docelowej do celu i przedmiotu zadania oraz jej charakterystyka, kryteria udziału, określenie sposobu rekrutacji/dystrybucji	0-4 pkt.
	Zakładane cele zadania w tym zgodność z przedmiotem zadania oraz spełnieniem kryteriów SMART	0-6 pkt.
	Założenia programu w tym, m.in. szczegółowość opisu realizacji projektu oraz odniesienie się do sprawdzonych modeli teoretycznych, własnych doświadczeń	0-4 pkt.
	Opis działań kwalifikowanych, w tym: szczegółowość, adekwatność, spójność z harmonogramem i kosztorysem, innowacyjność	0-8 pkt.
	Poprawność i realność harmonogramu realizacji działań	0-3 pkt.
	Spodziewane korzyści i rezultaty działania w tym m.in. szczegółowość opisu oraz sposobu ich monitorowania	0-4 pkt.
	Ewaluacja	0- 3 pkt.
	Poprawność wypełnienia wniosku zgodnie z wytycznymi wskazanymi we wzorze wniosku	0-2 pkt.

§ 13.

Wniosek może być zlecony do realizacji, jeśli uzyskał łącznie **minimum 35 punktów**, w tym:

- co najmniej 9 pkt. w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów, przy czym uzyskanie 0 punktów w zakresie poprawności rachunkowej, zasadności i ekonomiczności kosztów powoduje oddalenie wniosku;
- co najmniej 5 pkt. w zakresie dotyczącym możliwości realizacji projektu, przy czym uzyskanie 0 punktów w którejkolwiek z ocenianych w tym zakresie kategorii powoduje oddalenie wniosku;
- co najmniej 21 pkt. w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego.

§ 14.

Maksymalna ocena, jaką może uzyskać wniosek wynosi **60 punktów**. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:

- kalkulacja kosztów – 14 pkt.
- możliwości realizacji projektu – 9 pkt.
- jakość programu merytorycznego – 37 pkt.

§ 15.

W przypadku gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania nie zawiera wymaganych załączników wskazujących na spełnienie przez wnioskodawcę wymagań niezbędnych dla realizacji zadania, wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub pocztą. W przypadku niespełnienia innych wymogów określonych w § 12 ust. 1 wniosek nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucony.

§ 16.

Komisja podczas oceny merytoryczno-finansowej dokona wyboru najkorzystniejszych wniosków, biorąc pod uwagę zapisy § 12 ust. 2 oraz § 13.

§ 17.

1. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny wniosku, Komisja może zwrócić się o opinię 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 działań objętych przedłożonym wnioskiem.
2. Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

§ 19.

Komisja odrzuca wnioski w następujących przypadkach:

- złożenia wniosku z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
- złożenia wniosku nie wypełnionego w całości lub jego poszczególnych częściach, niezgodnego ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionego;
- złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- złożenia wniosku przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu;
- niezgodności zawartości merytorycznej wniosku z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje wnioskodawca;
- złożenia wniosku zawierającego wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
- niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- braku wymaganego minimalnego wkładu finansowego w wysokości 5%;
- wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w § 15.

§ 20.

Komisja oddala wnioski w następujących przypadkach:

- przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania (kwalifikacje i liczba realizatorów w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców) - jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Biuro, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

Uwaga! Oddalenie wniosku w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich skutkować będzie pozostawieniem bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono rażąco nierzetelność realizacji zadania.

- braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu;
- uzyskania 0 punktów w zakresie poprawności rachunkowej, zasadności i ekonomiczności kosztów w zakresie oceny kalkulacji kosztów;
- uzyskania 0 punktów, w którejkolwiek z ocenianych kategorii w zakresie oceny możliwości realizacji projektu;
- niezyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej wniosku określonych w § 13.

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 21.

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

1. **Protokół zdawczo-odbiorczy** – prowadzony przez Sekretariat Biura od dnia ogłoszenia konkursu do upływu terminu składania wniosków konkursowych, zawiera informację na temat nazwy wnioskodawcy oraz daty wpływu wniosku.
2. **Karty oceny wniosku** – stanowią ocenę wniosku pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym. Ważność kart potwierdzona jest podpisami członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.
3. **Protokół z posiedzenia Komisji** – zawiera informacje na temat liczby wniosków, które wpłynęły na Program, będący przedmiotem obrad wraz z podziałem na poszczególne zadania, wykaz wniosków proponowanych do przyjęcia wraz z zakresem działań, liczbą uzyskanych punktów i proponowaną kwotą dotacji, wykaz wniosków przedstawionych do odrzucenia bądź oddalenia wraz z uzasadnieniem oraz terminy posiedzeń. Protokół jest podpisywany przez członków Komisji, biorących udział w rozpatrywaniu wniosków.
4. **Protokół z postępowania konkursowego** – zawiera zbiorcze informacje obejmujące wyniki prac Komisji Konkursowej, w szczególności: daty posiedzeń, skład Komisji, liczbę wniosków na poszczególne zadania, wykaz wniosków proponowanych do przyjęcia wraz z kwotą proponowanej dotacji, wykaz wniosków oddalonych i odrzuconych wraz z uzasadnieniem, zestawienie kwot zaplanowanych na poszczególne zadania i kwot wnioskowanych przez Komisję.

§ 22.

Komisja po dokonaniu oceny wszystkich wniosków przedkłada Dyrektorowi Biura Protokół z postępowania konkursowego, celem zatwierdzenia procedury konkursowej i przedłożenia wniosku do akceptacji Ministrowi Zdrowia.

§ 23.

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 o dofinansowanie realizacji zadania.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 24.

Lista wniosków, zaakceptowanych przez Ministra Zdrowia, zostanie zamieszczona na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii pod adresem www.kbpn.gov.pl

§ 25.

Brak wniosku na liście wskazanej w § 24 jest równoznaczny z nieprzyjęciem go do realizacji. Biuro udostępni informacje na temat przyczyn jego nieprzyjęcia w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail.

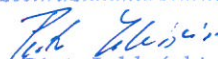
§ 26.

1. Wnioskodawcy, których wnioski zostaną przyjęte będą zobowiązani przedłożyć preliminarz kosztów zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych. Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
2. Złożony w systemie preliminarz zaakceptowany przez strony jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie dofinansowania na ten cel.
3. W przypadku niezaakceptowania przez Wnioskodawcę warunków przedstawionych przez Biuro, ma on prawo do odstąpienia od realizacji zadania, informując Biuro o tym fakcie pisemnie.

§ 27.

1. Wnioskodawca, którego wniosek nie został zaakceptowany może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków zwrócić się do Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, o dokonanie ponownej oceny jego wniosku. Dyrektor Biura dokonuje ponownej oceny wniosku o udzielenie dofinansowania w terminie 21 dni od dnia zwrócenia się przez wnioskodawcę o jej dokonanie, a następnie niezwłocznie przekazuje ministrowi do akceptacji wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę, wraz z jej uzasadnieniem.
2. Lista dodatkowo zaakceptowanych przez ministra wniosków ogłaszana jest na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii. Akceptacja ministra jest ostateczna.
3. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie jedynie za pomocą faksu lub w formie elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.

Dyrektor Krajowego Biura
ds. Przeciwdziałania Narkomanii


Piotr Jabłoński