

**Ogłoszenie**  
**o otwartym konkursie ofert dotyczących projektów**  
**w ramach Rządowego programu na lata 2014-2016**  
**„Bezpieczna i przyjazna szkoła”**

Wojewoda Małopolski, na podstawie art. 43, 47 i 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118), art. 8 ust.1 pkt 2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526, z późn. zm.) oraz uchwały nr 130/2014 Rady Ministrów z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”

**ogłasza**

**konkurs ofert na realizację zadania mającego na celu zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach dla dzieci i młodzieży na terenie województwa małopolskiego w 2015 roku.**

**I. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Oferty na realizację zadania mogą składać następujące podmioty:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy prowadzące działalność statutową w zakresie edukacji, oświaty i wychowania,
- jednostki samorządu terytorialnego prowadzące szkoły i placówki.

**II. Cel główny Rządowego Programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”:**

*Zwiększenie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkołach i placówkach.*

### **III. Ostateczni odbiorcy Rządowego Programu:**

- 1) Nauczyciele i wychowawcy,
- 2) Uczniowie i wychowankowie szkół i placówek,
- 3) Rodzice/opiekunowie uczniów i wychowanków,
- 4) Inni pracownicy szkół i placówek,
- 5) Instytucje i podmioty, które mogą wspierać działania szkoły i placówki w środowisku lokalnym,
- 6) Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 poz. 1118) lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, współpracujące ze szkołą i placówką.

### **IV. Zakres zadania:**

Projekt działań wpisujący się w cel główny Rządowego Programu, powinien uwzględniać realizację zadania priorytetowego, rekomendowanego do realizacji na rok 2015.

### **V. Zadania priorytetowe rekomendowane przez Wojewódzki Zespół Koordynujący do realizacji w 2015 r.:**

1. *„Rodzic i nauczyciel równorzędnymi partnerami w działaniach na rzecz wychowania i profilaktyki zachowań ryzykownych wśród dzieci i młodzieży, realizowanych w środowiskach lokalnych”* – **szczegółowy opis zadania zawiera załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**
2. *„Merytoryczne prowadzenie, rozwój i utrzymanie w 2015 r. serwisu internetowego „waznelekcje.pl” wraz z jego profilem fejsbukowym oraz powiązаныmi aplikacjami mobilnymi (Android, IOS, Windows)”* – **szczegółowy opis zadania zawiera załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**

### **VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

Na realizację projektów w ramach przedmiotowego konkursu przeznaczona jest w 2015 r. środki finansowe w kwocie: 233.068 zł (słownie: dwieście trzydzieści trzy tysiące sześćdziesiąt osiem złotych 00/100).

## VII. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oceny ofert dokona Wojewódzki Zespół Koordynujący, zwany dalej Zespołem, powołany przez Wojewodę Małopolskiego.
2. Ostateczną decyzję o objęciu danego projektu finansowaniem lub dofinansowaniem podejmuje, w oparciu o rekomendacje Zespołu, Wojewoda Małopolski.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu - decyduje data wpływu oferty do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.
4. Jeden podmiot może ubiegać się o przyznanie wsparcia na realizację obydwóch wskazanych w ogłoszeniu zadań priorytetowych lub też jednego z nich.
5. W przypadku ubiegania się o wsparcie na realizację dwóch zadań priorytetowych wymagane jest złożenie oddzielnych ofert, osobno dla każdego z zadań.
6. W ofercie należy określić rodzaj wsparcia: finansowanie lub dofinansowanie.
7. W przypadku dofinansowania Oferent zobowiązany jest zapewnić wkład finansowy własny (środki finansowe własne lub środki pochodzące z innych źródeł) w wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji. Zespół ma prawo uznać za celowe rekomendowanie przyznania dotacji w wysokości odpowiadającej całości wnioskowanej kwoty albo rekomendowanie odmowy jej przyznania, pomimo spełnienia kryteriów formalnych.
9. Dotacja będzie udzielona na podstawie:
  - **w przypadku organizacji pozarządowych** w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy - umowy zawartej w trybie określonym w art. 16 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, opartej na wzorze określonym przez załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),
  - **w przypadku jednostek samorządu terytorialnego** – porozumienia zawartego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt. 2 i art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526, z późn. zm.).
10. Przekazanie środków finansowych na realizację zadania wybranym podmiotom oraz jego rozliczenie nastąpi w terminach i na warunkach określonych w zawartych z nimi umowach/porozumieniach.

11. Zawarcie umowy/porozumienia nastąpi po otrzymaniu decyzji Ministra Finansów w sprawie uruchomienia środków finansowych z rezerwy celowej poz. 26 budżetu państwa.
12. Wojewoda Małopolski zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawarcia umowy/porozumienia w przypadku gdy:
  - nie otrzyma środków z budżetu państwa na realizację zadania;
  - podmiot wyłoniony w konkursie utracił zdolność do czynności prawnych;
  - zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną podmiotu wyłonionego w konkursie.
13. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na wydatki:
  - a) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
  - b) uwzględnione w budżecie zadania,
  - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, tj. od dnia podpisania umowy/porozumienia do dnia zakończenia realizacji zadania,
  - d) udokumentowane dowodami w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
14. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy/porozumienia, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie - nie przekraczając jednak 31 grudnia 2015 r. - wymaga uzyskania pisemnej zgody Wojewody Małopolskiego z zastrzeżeniem pkt 15.
15. Zgody nie wymaga dokonanie, w trakcie realizacji zadania, przesunięć danego wydatku w ramach przyznanej dotacji o mniej niż 10% danej pozycji kosztorysu. Niedozwolone jest zwiększenie w pozycjach dotyczących wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania.
16. Projekt i jego realizacja muszą zostać poddane ewaluacji, a jej wyniki muszą zostać przedstawione w sprawozdaniu końcowym. Przedmiotem ewaluacji jest określenie stopnia osiągnięcia założonych celów programu oraz sformułowanie wniosków i rekomendacji, które będą stanowiły podstawę do ewentualnego udoskonalenia i kontynuacji działań zrealizowanych w ramach projektu.

### **VIII. Sposób przygotowania oferty:**

1. Warunkiem ubiegania się o finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem:
  - w przypadku organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych

w art. 3 ust. 3 tej ustawy, określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) – wzór formularza stanowi **załącznik nr 3 do ogłoszenia,**

– w przypadku jednostek samorządu terytorialnego określonym w **załączniku nr 4 do ogłoszenia.**

2. W ofercie należy przedstawić szczegółowy opis przygotowania i przeprowadzenia zadania, w tym program i harmonogram zaplanowanych działań (np. specyfikacja materiałów informacyjno-edukacyjnych, wybrane do realizacji zadania formy, narzędzia i kanały komunikacyjne).

W ofercie obligatoryjnie należy również zawrzeć opis ewaluacji podjętych działań - zarówno ilościowej jak i jakościowej. Ewaluacja, poparta wynikami badań ewaluacyjnych, powinna umożliwiać pozyskanie danych statystycznych takich jak np. liczba zajęć zorganizowanych dla rodziców; liczba rodziców zaangażowanych w działania na rzecz szkoły/placówki; liczba szkół, które wzięły udział w projekcie; liczba instytucji i podmiotów współpracujących ze szkołą i placówką w środowisku lokalnym na rzecz budowania zdrowego, bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego; liczba uczniów uczestniczących w zorganizowanych w ramach projektu spotkaniach itp. W aspekcie jakościowym, w ramach działań ewaluacyjnych, niezbędnym jest również przeprowadzenie badań, które pozwolą na wskazanie pozytywnych zmian w środowisku, w którym realizowany był projekt, w stosunku do sytuacji określonej we wstępnej diagnozie problemów i potrzeb.

3. Do oferty przedkładanej w konkursie organizacje pozarządowe obowiązkowo muszą załączyć:
  - aktualną kserokopię (zgodną ze stanem faktycznym i prawnym) wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego – ważny 3 miesiące od dnia wystawienia lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności dla podmiotu,
  - kserokopię statutu Organizacji,
  - kopię sprawozdania merytorycznego i finansowego za ostatni rok.
4. Jednostki samorządu terytorialnego składają ofertę bez załączników, o których mowa w pkt 3.
5. Do oferty można dołączyć dokumenty, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, m.in.: pisemne rekomendacje, listy intencyjne itp.

6. Oferta i załączniki do niej powinny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot:
  - w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w podmiocie,
  - w przypadku złożenia kserokopii dokumentów - potwierdzenie za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu,
  - w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
7. Kompletna oferta powinna być złożona w 1 egzemplarzu.
8. Zespół po dokonaniu oceny formalnej projektów, biorąc pod uwagę ich kompletność i zupełność, może podjąć decyzję o wezwaniu na piśmie oferenta do uzupełnienia braków formalnych projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
9. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może w szczególności:
  - uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą,
  - złożenia podpisu pod załącznikami do oferty,
  - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów.
10. W przypadku nieuzupełnienia przez Oferenta braków formalnych we wskazanym terminie oferta podlega odrzuceniu z powodu niespełnienia wymogów formalnych.
11. Zespół może podjąć decyzję o zaproszeniu Oferenta w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

#### **IX. Kryteria stosowane przy wyborze ofert i termin dokonania wyboru ofert:**

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Rozpatrywane pod względem merytorycznym będą jedynie oferty spełniające wszystkie wymagane kryteria formalne.
3. Oferta jest prawidłowa pod względem formalnym, gdy spełnia następujące kryteria:
  - oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
  - oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu,
  - termin realizacji zadania jest zgodny z określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - oferta jest kompletna (zawiera formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami),
  - oferta została prawidłowo wypełniona (zostały wypełnione wszystkie pola oferty – w polach, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”),

- kalkulacja kosztów zadania została prawidłowo sporządzona pod względem formalno – rachunkowym,
  - oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
  - kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Przy analizie i ocenie zadania pod względem merytorycznym Zespół zastosuje następujące kryteria oceny:
- adekwatność oferty, w tym: zgodność oferty z celami konkursu, właściwy dobór beneficjentów,
  - zawartość merytoryczna, w tym: spójność zaplanowanych działań, czy projekt odpowiada na potrzeby beneficjentów, dostosowanie metody realizacji działań do potrzeb beneficjentów, realna możliwość wykonania planowanych działań, czy planowane zadania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów,
  - kalkulacja kosztów, w tym: spójność budżetu ze szczegółowym opisem projektu, czy proponowane koszty pozwalają na prawidłową realizację projektu, wysokość wkładu własnego,
  - doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym: doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – realizacja zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków; zasoby kadrowe; posiadany wkład rzeczowy (np. lokalowy, sprzętowy i inny, wraz z informacją o stanie technicznym) i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków w ramach projektu – ważny z punktu widzenia realizacji zadania,
  - zaangażowanie w projekt społeczności szkolnej, środowisk lokalnych, służb, instytucji i podmiotów właściwych dla poszczególnych zadań projektu.
5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi nie później **niż do dnia 30 czerwca 2015 r.**
6. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie.

#### **X. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Realizacja zadania przewidziana jest na okres od daty zawarcia umowy/porozumienia do 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz założeniami Rządowego programu na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie zawarta umowa/porozumienie dotyczące realizacji zadania.
4. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy/porozumienia, dokonanie w trakcie realizacji zadania zmian terminów (nie przekraczając jednak 31 grudnia 2015 r.), miejsca wykonania zadania lub zmian merytorycznych zadania, wymaga uzyskania pisemnej zgody Wojewody Małopolskiego.
5. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, organizator zobowiązany jest, sporządzić i dostarczyć do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie sprawozdanie z wykonania zadania, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
6. Do sprawozdania, o którym mowa w pkt 5, należy dołączyć materiały dokumentujące podjęte działania (np. publikacje, materiały informacyjne) i osiągnięte rezultaty, w tym wyniki przeprowadzonej ewaluacji.
7. Wojewoda Małopolski, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania, w miejscu wykonywania zadania lub w siedzibie podmiotu.



## **XI. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty wraz z załącznikami można złożyć osobiście w Kancelarii Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie w pok. nr 24 lub przesłać pocztą na adres:

**Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie**

**ul. Basztowa 22**

**31-156 Kraków**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 maja 2015 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie określonym na składanie ofert nie będą rozpatrywane. **Decyduje data wpływu oferty do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, a nie data stempla pocztowego.**

## **XII. Postanowienia końcowe:**

1. Od decyzji Wojewody Małopolskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji **nie stosuje się trybu odwołania.**
2. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie podlegają zwrotowi Oferentowi.
3. Dodatkowe informacje w sprawie składania ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie pod nr telefonu 12 39 21 554.