

UCHWAŁA NR 1254/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 23 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego pn.: „Program wsparcia dla opiekunów dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi” w 2025 roku.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 566 ze zm.), art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1670), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego w roku 2025 pn. „Program wsparcia dla opiekunów dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi”, na łączną kwotę 500 000,00 złotych, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.

Treść ogłoszenia stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały Nr 1254/2025

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z dnia 23 stycznia 2025 r.

Celem konkursu jest wyłonienie realizatorów, których zadaniem będzie zapewnienie rodzicom i opiekunom prawnym dzieci zmagających się z wyzwaniami rozwojowymi, chorobami przewlekłymi lub nowotworami wszechstronnego wsparcia merytorycznego i informacyjnego. Działania te mogłyby obejmować m.in. tworzenie punktów konsultacyjnych dla wsparcia instytucjonalnego oraz opracowanie przewodnika, który pomoże rodzicom krok po kroku zaadaptować się do nowej sytuacji życiowej, z pełną informacją na temat świadczeń, adresów, praw, leczenia, rehabilitacji, terapii, edukacji.

Zasadniczym celem niniejszego działania jest osiągnięcie poprawy w funkcjonowaniu całego systemu rodzinnego. Odpowiednie wsparcie w początkowych etapach przyczyni się do budowania zdolności adaptacyjnych, co z kolei może prowadzić do lepszego funkcjonowania społeczności lokalnej.

Przy wyborze realizatorów zadania, uwzględniać się będzie doświadczenie, wiedzę specjalistyczną oraz potencjał instytucji/podmiotów biorących udział w tym postępowaniu. Ponadto, istotne jest, aby wybrany realizator posiadał dobre referencje oraz zdolności do efektywnej współpracy z lokalnymi organami, placówkami edukacyjnymi oraz organizacjami społecznymi. Zgłoszone zadania wpisujące się będą w działania przewidziane do realizacji w ramach Polityki zdrowotnej Województwa Wielkopolskiego w zakresie zdrowia publicznego, promocji i profilaktyki zdrowotnej na lata 2021-2030.

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych np. SPZOZ oraz spoza sektora finansów publicznych (NZOZ, fundacje, stowarzyszenia), których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczy spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.

Środki finansowe przeznaczone na dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom zaliczanym, jak i niezaliczanym do sektora finansów publicznych, zostały zabezpieczone w dziale 851 (Ochrona zdrowia), rozdziale 85149 (Programy polityki zdrowotnej):

§ 2560 (Dotacja z budżetu otrzymana przez samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej utworzony przez jednostkę samorządu terytorialnego) – 100 000 zł

§ 2810 (Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom) – 100 000 zł

§ 2820 (Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom) – 100 000 zł

§ 2830 (Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych) – 100 000 zł

§ 2800 (Dotacja celowa z budżetu dla pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych) – 100 000 zł

W trosce o dobro dzieci z wyzwaniami rozwojowymi oraz ich rodzin, a także mając na uwadze korzyści wynikające z lepszego funkcjonowania społeczności lokalnej, podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.

OGŁOSZENIE

konkursu ofert na realizację zadania publicznego województwa wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego wynikającego z Polityki Zdrowotnej Województwa Wielkopolskiego w Zakresie Zdrowia Publicznego, Promocji i Profilaktyki Zdrowotnej na lata 2021 – 2030 pn.: Program wsparcia dla opiekunów dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi

I. Podstawa prawna:

1. Art. 14 ust. 1, w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 ze zm.).
2. Uchwała nr 3080/2020 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z 23 grudnia 2020 r. w sprawie: przyjęcia dokumentu pn.: „Polityka zdrowotna Województwa Wielkopolskiego w zakresie zdrowia publicznego, promocji i profilaktyki zdrowotnej na lata 2021 – 2030”.

II. Tytuł konkursu:

Program wsparcia dla rodziców i opiekunów prawnych dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi

III. Opis zadania będącego przedmiotem konkursu:

1. Cel zadania

Zapewnienie wsparcia systemowego dla rodzin/rodziców i opiekunów prawnych, których dzieci zmagają się z chorobami przewlekłymi/różnymi dysfunkcjami rozwojowymi i/lub problemami zdrowotnymi, w tym nowotworowymi.

IV. Łączna wartość środków finansowych przeznaczonych na zadanie:

1. Na działania, o których mowa w części III ogłoszenia, przeznacza się środki finansowe w wysokości łącznej **500 000 zł**.
2. Maksymalna kwota o jaką mogą ubiegać się realizatorzy to 100 000 zł.
3. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy paragrafami, na których zabezpieczone zostały środki finansowe przeznaczone na konkurs, zgodnie z klasyfikacją budżetową wskazaną w uzasadnieniu do uchwały według zasad określonych w punkcie X.

V. Termin realizacji zadania

1. Nie wcześniej niż od 10 marca 2025 r. i nie później niż do 31 grudnia 2025 r.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skrócenia terminu przewidzianego na rozpoczęcie realizacji zadania, po akceptacji dyrektora Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

VI. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych np. SPZOZ.
2. Fundacje, stowarzyszenia, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.
3. Inne podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych np. NZOZ.

VII. Warunki realizacji zadania (wymogi formalne)

1. Warunki kwalifikowalności kosztów.
 - 1) Koszty powinny być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i znajdować swoje uzasadnienie w toku jego realizacji, ujęte w budżecie projektu, a następnie faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie i udokumentowane.
 - 2) Kosztorys powinien być skalkulowany rzetelnie, wyłącznie w odniesieniu do zakresu planowanego zadania. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji, zadeklarowany wkład będzie mógł podlegać analizie merytorycznej i finansowej na każdym etapie jego realizacji.
 - 3) Koszty wykazane w ofercie muszą być kosztami bezpośrednio związanymi z celem konkursu, o którym mowa w pkt III ogłoszenia i powinny być przedstawione w podziale na działania, o których mowa w pkt IV ogłoszenia.
 - 4) Dofinansowanie przeznaczone będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych lub administracyjnych wymaga szczegółowego uzasadnienia.
2. Wsparcie finansowe może objąć wszelkie koszty związane z realizacją działań, mających na celu m.in.:
 - wsparcie diagnostyczne,
 - budowę sieci wsparcia, która zapewni dostęp do kluczowych zasobów niezbędnych do efektywnego przeciwdziałania wyzwaniom w sferze emocjonalnej, organizacyjnej, edukacyjnej, społecznej, finansowej oraz zdrowotnej,
 - naukę odczytywania sygnałów dziecka w zakresie rozpoznawania jego potrzeb.
 - 1) Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z celem i przedmiotem konkursu, o których mowa w części III ogłoszenia, do których zaliczyć można m.in.:
 - prowadzenie punktu konsultacyjnego,
 - wsparcie telefoniczne (telefon zaufania), online,
 - tworzenie materiałów edukacyjnych i informacyjnych
 - redakcja, aktualizacja oraz oprawa graficzna materiałów promocyjnych,
 - punkty wsparcia,
 - szkolenia informacyjne,
 - 2) Koszty administracyjne są to koszty bezpośrednio związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, i związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym do których zaliczyć można m.in.:
 - koszt wynajmu lokalu w zakresie niezbędnym do realizacji zadania,
 - koszt obsługi księgowej,
 - koszty obsługi koordynatorskiej.

3) Preferowane formy realizacji działań:

- punkty konsultacyjne,
- grupy wsparcia,
- współpraca z mediami, wydawanie materiałów informacyjno-edukacyjnych, prowadzenie stron internetowych (portali informacyjnych), telefonów zaufania, itp.
- poradnictwo psychologiczne, terapeutyczne, informacyjne, prawne,
- szkolenia, konferencje, warsztaty publikacji poradników, ulotek, audiowizualnych środków komunikacji elektronicznej, itp.

4) Miejsca realizacji działań

- przestrzeń publiczna, tradycyjne i elektroniczne mass-media, media społecznościowe, jednostki ochrony zdrowia.

5) Zastrzega się możliwość wyboru więcej niż jednego realizatora zadania.

6) Podatek od towarów i usług (VAT)

- a) W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) **tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.**
- b) Oferent jest zobowiązany, na etapie składania oferty, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez oferenta będzie stanowić załącznik do zawieranej umowy na realizację zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - podmioty, które nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - podmioty, które mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) — sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
- c) Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków oferenta.
- d) Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

- optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- 7) Osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne lub zarządzającego mieniem tych podmiotów podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych [Dz.U. z 2024 r., poz. 104 ze zm.]).

VIII. Wymagane dokumenty

1. Wypełniony druk oferty sporządzony na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
2. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących, natomiast w przypadku ofert składanych przez jednostki samorządu terytorialnego należy dołączyć odpowiednio: zaświadczenie o wyborze wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub uchwałę Rady Powiatu o wyborze starosty.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
4. 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.
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.
7. Oświadczenie, że cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu składającego ofertę dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.
8. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia.
9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wskazanych w ofercie, uzupełniona odrębnie przez wszystkie osoby biorące udział w zadaniu (tj. osoby podpisujące ofertę, realizujące zadania ujęte w ofercie, wykonujące rozliczenie oferty).
10. Oświadczenie oferenta o posiadaniu dokumentów potwierdzających realizację obowiązków określonych w art. 21 ust. 2 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802) – w przypadku adresowania działań opisanych w ofercie do osób małoletnich.

Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobami realizującymi zadanie publiczne, obejmujące działalność określoną w art. 21 ust. 1 powołanej wyżej ustawy, lub przed dopuszczeniem ich do innej działalności w związku z realizacją takiego zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do:

- uzyskania informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- uzyskania od takiej osoby informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r., poz. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Dodatkowo, w przypadkach opisanych odpowiednio w art. 21 ust. 3 – 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, organizator zobowiązany jest do uzyskania dokumentów lub oświadczeń, o których mowa szczegółowo w tych przepisach.

Dokumenty, o których mowa w niniejszym punkcie, powinny być dołączone do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności opisanej w art. 21 ust. 1 powołanej ustawy.

11. Oświadczenia, o których mowa w ppkt 3-10 stanowią załączniki do ogłoszenia.

12. Departament Zdrowia zastrzega możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje wszystkich specjalistów prowadzących wszelkie działania skierowane do uczestników projektu.

13. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z podmiotów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w ppkt. 2-10, a ponadto należy przedstawić kopię porozumienia, która określa:

- zakres wykonywanych zadań oraz zasad wspólnego zarządzania projektem, w tym zarządzania finansowego;
- podział zadań i ich wykonywania, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty;
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu zlecającego realizację zadania;
- zobowiązanie podmiotów składających ofertę wspólną do ponoszenia odpowiedzialności solidarnej za wykonanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.

Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania.

- 14. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).**
- 15. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składa/ją osoba/osoby uprawniona/e lub upoważniona/e do reprezentowania Oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z zapisami statutu/regulaminu organizacyjnego, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób.**
- 16. Oferta powinna zostać opatrzona pieczęcią firmową Oferenta.** Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania wniosku do realizacji, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Dyrektora Departamentu Zdrowia.
17. Wszelkie przedłożone kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z aktualną datą i podpisem osób upoważnionych do składania oferty.

IX. Kryteria oceny ofert

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminach wskazanych w ogłoszeniu.
2. Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nieopieczętowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, w przypadku nieusunięcia tych braków we wskazanym w wezwaniu terminie do ich usunięcia.
3. Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane.

4. Kryteria formalne

Ocena formalna polega na analizie kompletności oraz poprawności formalnej oferty.

- 1) Weryfikacja formalna i merytoryczna ofert dokonywana będzie przez Departament Zdrowia.
- 2) W przypadku wystąpienia jakichkolwiek braków lub niejasności, co do treści złożonej dokumentacji oferent wezwany zostanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia oferty, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, a w przypadku braków formalnych, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania.
- 3) Oferent powinien uzupełnić braki w formie pisemnej. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W sytuacji gdy wezwanie zostanie doręczone w formie elektronicznej, podmiot jest zobowiązany potwierdzić jego otrzymanie.
- 4) O zachowaniu terminu uzupełnienia braków decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w analogicznej formie w jakiej wezwanie zostało doręczone.
- 5) Oferta zostaje odrzucona na etapie analizy formalnej i nie zostaje skierowana do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:

- a) złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie,
- b) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
- c) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.

5. Kryteria merytoryczne

- 1) Ocena merytoryczna ofert, spełniających wymogi formalne, dokonywana będzie przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Kryteria oceny merytorycznej, z podziałem na:

A. Merytoryczne – 50 pkt. (waga: 70%/100%):

- 1) koncepcja planowanych działań – zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym;
- 2) jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu);
- 3) atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania;
- 4) przewidywane efekty realizacji zadania, w tym czas trwania działania oraz przewidywana liczba uczestników zadania.

B. Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 30%/100%):

- 1) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania;
- 2) doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu.
- 3) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zleczanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie (dotychczasowa współpraca za lata 2021-2023),
- 4) udział środków własnych.
- 2) Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 100 pkt.
- 3) Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji.
- 4) Oferty, które uzyskają poniżej 50 punktów nie uzyskają dofinansowania.
- 5) Przekroczenie progu, o którym mowa powyżej, nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

X. Zasady przyznania dotacji oraz pozostałe informacje dotyczące realizacji zadania

- 1. Z przeprowadzonej oceny ofert tworzy się listę rankingową złożoną ze wszystkich złożonych ofert, uporządkowanych według liczby zdobytych punktów, zaczynając od tych z najwyższą punktacją.
- 2. W przypadku złożenia ofert przez większą liczbę podmiotów rozdział środków finansowych rozpoczyna się od ofert, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych.
- 3. Lista rankingowa stanowi rekomendację dla Zarządu Województwa Wielkopolskiego, który w formie Uchwały rozstrzyga konkurs i zatwierdza rozdział środków finansowych, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W przypadku wyczerpania środków finansowych w poszczególnych paragrafach, Komisja konkursowa, biorąc pod uwagę jakość złożonych ofert oraz mając na względzie chęć rozdysponowania jak największej puli środków, może rekomendować Zarządowi Województwa Wielkopolskiego wraz z rozstrzygnięciem niniejszego konkursu rozpoczęcie procedury dokonania przesunięć pomiędzy paragrafami, na których zabezpieczone zostały środki finansowe przeznaczone na konkurs.
Przyznanie dotacji jest uzależnione od zgody wyrażonej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego, na dokonanie zmian w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego.
5. W przypadkach wskazanych w ust. 4 tworzy się listę rezerwową, stanowiącą integralny element listy rankingowej, która po dokonaniu zmian w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego stanowić będzie podstawę do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
6. Z Wnioskodawcą rekomendowanym do dofinansowania Departament Zdrowia może przeprowadzić negocjacje, dotyczące kwoty dotacji, harmonogramu, i szczegółowych działań biorąc pod uwagę wysokość środków przeznaczonych na dotacje.
7. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana, uprawnia do zmniejszenia kosztu całkowitego zadania.
8. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania.
9. **Ze środków przyznanej dotacji nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.**
10. Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów / przychodów, które powstaną w związku z realizacją zadania, a nie zostały przewidziane w ofercie.
11. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych środków finansowych na podstawie niniejszego postępowania konkursowego, na realizację zadania, wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody podlegają zwrotowi.
12. Oferent może wskazać, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.
13. Oferent, któremu zostaną przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, zobowiązany jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego, przeznaczonego do rozliczeń związanych z zadaniem (dotyczy dotacji oraz środków własnych).
14. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji zadania będą zawierały:
 - 1) znak graficzny Województwa Wielkopolskiego: **Herb Województwa Wielkopolskiego** oraz **Logotyp**
 - 2) informację o treści: **„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”**, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Herb Województwa Wielkopolskiego i logotyp w wersji elektronicznej jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.

15. Departament Zdrowia zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag na każdym etapie realizacji zadania oraz poddania recenzji wytworzonych materiałów i ich ostatecznej akceptacji. Projekty przekazywane będą do akceptacji w wersji elektronicznej.
16. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z wybranym podmiotem w przypadku, gdy ujawnione zostaną nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.
17. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu.
18. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu w formie uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w przypadku wystąpienia przyczyn nieprzewidzianych na etapie ogłaszania konkursu.

XI. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest od dnia **23 stycznia 2025 roku** do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm). Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

XII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celach niezbędnych do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia niniejszego konkursu ofert oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych:
Departament Organizacyjny i Kadr,
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań
e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat, licząc od roku następnego, w którym rozstrzygnięto niniejszy konkurs ofert, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone.
7. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji.

XIII. Miejsce, termin oraz sposób składania ofert:

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty, kurierem lub osobiście w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny – hol główny), **w zaklejonej i opieczetowanej kopercie** z dopiskiem: **„Wsparcie zdrowia psychicznego opiekunów dziecka z niepełnosprawnością”** lub poprzez platformę ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (wysłanie oferty poprzez platformę ePUAP zastępuje podpis odręczny na dokumentach, w tym poświadczenie kserokopii za zgodność z oryginałem).
2. Oferty składane winny być do: **7 lutego 2025 r. do godz. 15:30.**
3. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. Oferty, które wpłyną po terminie będą odrzucane. **UWAGA: Nie decyduje data stempla pocztowego.**
5. Formularz oferty i druki oświadczeń znajdują się do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: www.umww.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: www.bip.umww.pl.
6. Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerami telefonu: (61) 626 75 19; (61) 626 63 59; (61) 626 75 09 oraz drogą elektroniczną: dz.sekretariat@umww.pl.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. **Zastrzega się prawo do przyznania mniejszej kwoty środków niż wnioskowana w ofercie.** Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny merytorycznej oferty oraz kwalifikowalności kosztów.

XIV. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 7 marca 2025 r.
2. Ostateczna decyzja o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podjęta zostanie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i opublikowana na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
3. Od postanowień uchwał Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.



.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji
publicznej)

.....
(pieczęć Oferenta)

OFERTA* / KOREKTA OFERTY* (niepotrzebne skreślić)

O DOFINANSOWANIE REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO PN.:
„Program wsparcia dla opiekunów dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi”.

Nazwa własna zadania:

Koszt całkowity projektu:

Wnioskowana kwota
dofinansowania:

I. INFORMACJE OGÓLNE¹

1. Podmiot wnioskujący

Nazwa podmiotu²:

Forma prawna:

Numer w KRS, w
innym
Rejestrze lub ewidencji
³:

Data wpisu, rejestracji lub
utworzenia

NIP: REGON:

Adres siedziby:

Miejscowość ul.:

województwo:

kod
pocztowy: poczta:

tel.:

e-mail: http://

Adres do korespondencji ⁴

Miejscowość ul.:

województwo:

kod
pocztowy: poczta:

2. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu wraz z podaniem pełnionej funkcji i/lub pełnomocnictwa

¹ W przypadku składania oferty wspólnej każdy z podmiotów zobowiązany jest do wypełnienia odrębnie tej części oferty.

² Pełna nazwa oferenta zgodna z właściwym rejestrem lub dokumentem założycielskim

³ Wskazać rodzaj rejestru

⁴ Wypełnić gdy różni się od adresu siedziby podmiotu, w przeciwnym wypadku wpisać „nie dotyczy”

Imię i nazwisko: _____ i _____ Funkcja: _____

Imię i nazwisko: _____ i _____ Funkcja: _____

Imię i nazwisko: _____ i _____ Funkcja: _____

Imię i nazwisko: _____ i _____ Funkcja: _____

3. Osoba(-y) upoważniona(-e) do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____

nr tel.: _____ e-mail: _____

Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____

nr tel.: _____ e-mail: _____

II. KONCEPCJA PLANOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Ogólne założenia

2. Opis założeń i sposobu realizacji projektu

3. Termin i miejsce realizacji projektu

| |
|--|
| |
|--|

4. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

| Lp. | Nazwa działania ⁵ | Termin realizacji (od-do) | Termin poniesienia wydatków |
|-----|------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

5. Przewidywana kalkulacja kosztów

| Lp. | Nazwa działania wraz ze sposobem kalkulacji (częstotliwość, liczba) | Ilość jednostek | Rodzaj miary | Koszt jedn. | Koszt całkowity w zł | Koszt wnioskowany w zł | Finansowe środki własne i z innych źródeł | Podatek od towarów i usług TAK / NIE ⁶ |
|-----------|---|-----------------|--------------|-------------|----------------------|------------------------|---|---|
| A | WYDATKI MERYTORYCZNE | | | | | | | |
| | Koszty po stronie oferenta): | | | | | | | |
| I. | Działanie | | | | | | | |

⁵ Nazwa działania winna odpowiadać działaniom wskazanym w pkt I.5 (Przewidywana kalkulacja kosztów)

⁶ Dotyczy kwalifikowalności podatku od towarów i usług. Oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT). Oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) — sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu). Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| II. | <i>Działanie</i> | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| III. | <i>Działanie</i> | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| IV. | <i>Działanie</i> | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| Razem: | | | | | | | | |
| B | WYDATKI ADMINISTRACYJNE / ORGANIZACYJNE | | | | | | | |
| Koszty po stronie oferenta): | | | | | | | | |
| I. | <i>Działanie</i> | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| II. | <i>Działanie</i> | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| Razem: | | | | | | | | |
| D | Planowane koszty poszczególnych oferentów ⁷ | Nazwa oferenta 1): | | | | | | |
| | | Nazwa oferenta 2): | | | | | | |
| Ogółem: | | | | | | | | |

6. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| Lp. | Nazwa źródła | Wartość |
|--|---|---------|
| 1 | Koszt całkowity zadania | zł |
| 2 | Wnioskowana kwota dotacji | zł |
| 3 | Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ⁸ | zł |
| | 3.1 Środki finansowe własne | zł |
| | 3.2 Środki finansowe z innych źródeł | zł |
| Nazwa podmiotu (-ów):, zł | | |

⁷ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy

⁸ Jeżeli nie dotyczy wpisać „0”

| | | | |
|----------|---|------------------|-----------|
| | | zł | |
| | | zł | |
| | 3.3 | Pozostałe | zł |
| 4 | Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji⁹ | | % |

7. Dodatkowe uwagi do kosztorysu (jeżeli dotyczy)

| |
|--|
| |
|--|

8. Szczegółowy opis posiadanych zasobów rzeczowych wykorzystywanych do realizacji projektu

Należy określić szczegółowo zasoby rzeczowe Oferenta, niezbędne do realizacji zadania, takie jak: lokal, sprzęt, materiały, inne zasoby.

| |
|--|
| |
|--|

9. Informacja o zasobach kadrowych oferenta – kompetencje i zakres obowiązków kluczowych osób zapewniających prawidłowe wykonanie zadania

W przypadku przyjęcia oferty do realizacji zmiany realizatorów mogą być dokonywane wyłącznie po pisemnym zgłoszeniu dokonywanych zmian i uzyskaniu akceptacji tej zmiany. Zmiana dotychczasowego realizatora może nastąpić wyłącznie na osobę posiadającą zbliżone kwalifikacje.

| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji wniosku | Kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań będących przedmiotem konkursu |
|-----|-----------------|--|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

10. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji przedsięwzięć podobnych do przedmiotu zadania

⁹ Procentowy udział innych środków finansowych, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

| Lp. | Rok realizacji | Nazwa projektu / zlecenia | Wysokość otrzymanego dofinansowania / wartość zlecenia (usługi) | Źródło finansowania projektu | Krótki opis projektu / zlecenia |
|-----|----------------|---------------------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |

11. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty

.....
Pieczeń Oferenta

.....
Data i podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących.
- 2) Oświadczenie w zakresie, o którym mowa w art. 15 ust. 6 pkt. 2-5, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy o zdrowiu publicznym.
- 3) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia.
- 4) Oświadczenie organizatora o posiadaniu kopii dokumentów z Krajowego Rejestru Karnego oraz z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, poświadczających niekaralność kadry zaangażowanej w realizację zadania.
- 5) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wskazanych w ofercie.
- 6) Inne – wskazać jakie:

Oferent:

Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
Departament Zdrowia
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa
do reprezentacji

.....
(miejsce i data)

Oświadczenia Oferenta ¹

składane na potrzeby konkursu o udzielenie dofinansowania na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego na podstawie art. 15 ust. 6 pkt 2-5 w zw. z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.

Oświadczam, że:

1. w stosunku do (wpisać nazwę podmiotu składającego ofertę) nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
2. nie orzeczono wobec mnie zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem(am) karany(a) za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. (wpisać nazwę podmiotu składającego wniosek) 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;
4. kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
5. (wpisać nazwę podmiotu składającego wniosek) jest podmiotem uprawnionym do składania wniosków w konkursie zgodnie z **pkt. VII Ogłoszenia** o konkursie tj. podmiotem, którego cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis osoby/osób
upoważnionych
do reprezentacji oferenta

¹ Oświadczenie jest składane przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę

.....
pieczęć oferenta

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG¹

....., w związku z ubieganiem się
(nazwa i adres oferenta)

o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pn.: „Program wsparcia dla opiekunów dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi 2024”,

oświadcza, że ²:

nie jest płatnikiem podatku VAT

jest płatnikiem podatku VAT i jednocześnie oświadcza, iż realizując wskazane w ofercie zadanie publiczne nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w kosztorysie realizacji zadania.

Jednocześnie.....
zobowiązuje się

(nazwa oferenta)

do zwrotu kwoty podatku od towarów i usług, w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku³.

.....
zobowiązuje się

(nazwa oferenta)

również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym, bądź osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę, informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

.....
Podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentacji oferenta

¹ Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy oferent kwalifikuje podatek od towarów i usług wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków.

² Zaznaczyć właściwe

³ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

.....

....., dnia roku

(pieczęć organizacji)

OŚWIADCZENIE

W związku z realizacją zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom w roku 2025 pn.: „.....”, oświadczam, że posiadam dokumenty potwierdzające realizację obowiązków określonych w art. 21 ust. 2 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., po. 560) wobec wszystkich osób mających pełnić w tym zadaniu obowiązki związane z: wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Ponadto, potwierdzam fakt, iż jako pracodawca i organizator zadania, przed nawiązaniem stosunku pracy z osobami realizującymi zadanie publiczne, obejmujące działalność określoną w art. 21 ust. 1 powołanej wyżej ustawy lub przed dopuszczeniem ich do innej działalności w związku z realizacją ww. zadania publicznego:

- 1) Uzyska-łem/łam informacje, czy dane osób zaangażowanych w realizację ww. zadania publicznego są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 2) Uzyska-łem/łam od każdej osoby informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r., poz. 1939, ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Dodatkowo, w przypadkach opisanych odpowiednio w art. 21 ust. 3 – 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, uzyskałem dokumenty/oświadczenia, o których mowa szczegółowo w tych przepisach i są one dołączone do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności opisanej w art. 21 ust. 1 powołanej ustawy.

Nadto oświadczam, że w podmiocie realizującym zadanie zostały opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich, zgodnie z nowelizacją kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw.

.....

/podpis osoby lub osób upoważnionych/

Szanowni Państwo, w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych zawartych w ofercie o dofinansowanie realizacji zadania informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach rozpatrzenia oferty o dofinansowanie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego pn.: „Program wsparcia dla opiekunów dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi”, zawarcia i rozliczenia umowy, jak również w celach archiwalnych w interesie publicznym.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:
 - a. w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy;
 - b. w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl lub poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwilkp/SkrytkaESP.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, licząc od roku następnego, w którym zakończono sprawę.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a i 6 lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a i 6;
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a oraz 6 i gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną w przypadku o którym mowa w pkt 3b lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
13. Dane osobowe będą ujawniane:
 - a) komisji konkursowej;
 - b) podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.

.....
(data i podpis właściciela danych osobowych)