

UCHWAŁA NR 4113/2026
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 6 sierpnia 2026 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w 2026 roku.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Nr XVIII/418/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 października 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w 2026 roku pn.:

- 1) „Opracowanie i wydanie publikacji dotyczących ochrony i promocji zdrowia”,
- 2) „Organizowanie szkoleń, warsztatów edukacyjnych oraz webinarów podnoszących wiedzę i kwalifikacje w zakresie ochrony i promocji zdrowia”,
- 3) „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania”, **na łączną kwotę 150 000,00 zł**, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.

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

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Zdrowia.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ogłoszenie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w 2026 roku.

I. Rodzaj zadania

Zarząd Województwa Wielkopolskiego, na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), zwanej dalej Ustawą, ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w 2026 roku.

Planowane wydatki w 2026 roku z rozdziału 85149 § 2360 na konkursy z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej w 2026 roku to 150 000 złotych.

Konkurs nr 1:

„Opracowanie i wydanie publikacji dotyczących ochrony i promocji zdrowia”

Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert, a następnie zlecenie opracowania i wydania publikacji dotyczących ochrony i promocji zdrowia. Pozwoli to na:

- upowszechnienie wiedzy na temat ochrony i promocji zdrowia,
- promocję postaw prozdrowotnych oraz zdrowego stylu życia,
- zwiększenie wiedzy w zakresie czynników ryzyka związanych z zachorowaniem, między innymi na choroby stanowiące główne problemy zdrowotne mieszkańców Wielkopolski,
- zwiększenie świadomości społeczeństwa na temat profilaktyki i promocji zdrowia, będących istotnymi elementami wzmacniania zdrowia jako potencjału i zasobu.

Opis zadania:

W niniejszym konkursie maksymalna wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty wynosi 30 000,00 zł.	
Termin realizacji zadania	od 12 października 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
Koszty kwalifikowane	- opracowanie merytoryczne i wytworzenie publikacji dotyczącej ochrony i promocji zdrowia, - koszty wydania publikacji (druk, opracowanie graficzne, dystrybucja, promocja), - pozaosobowe koszty administracyjne (np. telefon, korespondencja, materiały biurowe), - koszty związane z zapewnieniem dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności

	osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.)
Uwagi	1) Oferta może dotyczyć opracowania i wydania publikacji dot. ochrony i promocji zdrowia lub tylko wydania wcześniej opracowanej publikacji dot. ochrony i promocji zdrowia. 2) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do umieszczenia wstępu do publikacji. 3) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do utrwalania publikacji, a także zwielokrotniania dzieła bez żadnych ograniczeń ilościowych, w każdej możliwej technice. 4) Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 5 % finansowych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji. 5) Zawarcie w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania”, w kolumnie „Rodzaj kosztu” informacji o wnioskowanej dotacji/ środkach finansowych własnych/ wkładu osobowego/ wkładu rzeczowego.
Informacja o zrealizowanych przez Województwo Wielkopolskie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacjach	W 2026 r. Województwo Wielkopolskie nie zlecało realizacji zadania publicznego pn.: „Opracowanie i wydanie publikacji dotyczących ochrony i promocji zdrowia” w obszarze ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej. W 2025 r. Województwo Wielkopolskie zleciło realizację zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej na zadanie „Opracowanie i wydanie publikacji dotyczących ochrony i promocji zdrowia” przyznając na nie dotację w łącznej kwocie 26 070,00 złotych.

Konkurs nr 2:

„Organizowanie szkoleń, warsztatów edukacyjnych oraz webinarów podnoszących wiedzę i kwalifikacje w zakresie ochrony i promocji zdrowia”

Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert, a następnie zlecenie organizowania szkoleń i warsztatów edukacyjnych, a także webinarów, podnoszących wiedzę i kwalifikacje w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w szczególności dotyczących chorób stanowiących główne problemy zdrowotne mieszkańców Wielkopolski. Pozwoli to na:

- upowszechnienie wiedzy w zakresie ochrony i promocji zdrowia,
- podniesienie kwalifikacji w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
- promowanie postaw prozdrowotnych, zdrowego stylu życia,
- zwiększenie świadomości na temat profilaktyki i promocji zdrowia, będących istotnymi elementami wzmocnienia zdrowia, jako potencjału i zasobu.

Opis zadania:

W niniejszym konkursie maksymalna wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty wynosi 60 000,00 zł.	
Termin realizacji zadania	od 12 października 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

Koszty kwalifikowane	- wynagrodzenia dla wykładowców/prowadzących szkolenia, - wyżywienie uczestników szkolenia, - zakup usługi związany z wynajmem sali na potrzeby szkoleń edukacyjnych, - koszty związane z platformą edukacyjną do szkoleń on-line, webinarów, - koszty promocji, -opracowanie merytoryczne i wytworzenie materiałów promocyjnych, edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji zadania, - materiały papiernicze i edukacyjne do prowadzenia szkoleń, -koszty związane z zapewnieniem dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.)
Uwagi	1) Szkolenia/warsztaty/webinaria powinny mieć <u>zasięg regionalny, tj obejmujący zasięgiem więcej niż 1 powiat.</u> 2) Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 5 % finansowych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji. 3) Zawarcie w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania”, w kolumnie „Rodzaj kosztu” informacji o wnioskowanej dotacji/ środkach finansowych własnych/ wkładu osobowego/ wkładu rzeczowego.
Informacja o zrealizowanych przez Województwo Wielkopolskie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacjach	W 2026 r. Województwo Wielkopolskie nie zlecało realizacji zadania publicznego pn.: „Organizowanie szkoleń, warsztatów edukacyjnych oraz webinarów podnoszących wiedzę i kwalifikacje w zakresie ochrony i promocji zdrowia”. W 2025 r. Województwo Wielkopolskie zleciło realizację zadania publicznego „Organizowanie szkoleń, warsztatów edukacyjnych oraz webinarów podnoszących wiedzę i kwalifikacje w zakresie ochrony i promocji zdrowia” przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 47 400,00 zł.

Konkurs nr 3:

„Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania”

Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert, a następnie zlecenie opracowania i przeprowadzenia działań promocyjno-edukacyjnych o zasięgu ponadlokalnym dla mieszkańców Wielkopolski w zakresie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania. Pozwoli to na:

- podniesienie wiedzy na temat roli i znaczenia zdrowego odżywiania się na wszystkich etapach życia,
- upowszechnianie wiedzy o zdrowym stylu życia, w szczególności zdrowych nawyków żywieniowych,
- przeciwdziałanie tzw. chorobom cywilizacyjnym, takim jak: nadwaga, otyłość, cukrzyca typu II, nadciśnienie tętnicze, choroby układu krążenia, depresja, choroby nowotworowe.

Opis zadania:

W niniejszym konkursie maksymalna wnioskowana kwota dotacji dla jednej oferty wynosi 60 000,00 zł.	
Termin realizacji zadania	od 12 października 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
Koszty kwalifikowane	- wynagrodzenie specjalistów odpowiedzialnych za realizację zadania pod względem merytorycznym, - opracowanie merytoryczne i wytworzenie materiałów promocyjno-edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania, - klipy edukacyjne z wykorzystaniem mediów społecznościowych, - realizacja podcastu, - pozaosobowe koszty administracyjne (np. telefon, korespondencja, materiały biurowe), - koszty wyżywienia uczestników, - zakup usługi związany z wynajmem sali na potrzeby szkoleń edukacyjnych, - materiały papiernicze i edukacyjne dla uczestników zadania, - koszty promocji projektu, - koszty związane z platformą edukacyjną do szkoleń on-line, webinarów, - koszty związane z zapewnieniem dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.),
Uwagi	1) W przypadku planowania realizacji szkoleń/ warsztatów/ webinarów działania powinny mieć zasięg regionalny tj. <u>obejmujące zasięgiem więcej niż 1 powiat</u>. 2) Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 5 % finansowych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji. 3) Zawarcie w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania”, w kolumnie „Rodzaj kosztu” informacji o wnioskowanej dotacji/ środkach finansowych własnych/ wkładu osobowego/ wkładu rzeczowego.
Informacja o zrealizowanych przez Województwo Wielkopolskie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacjach	W 2026 r. Województwo Wielkopolskie nie zlecało realizacji zadania publicznego pn.: „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania”. W 2025 r. Województwo Wielkopolskie zleciło realizację zadania publicznego „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania” przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 72 270,00 zł.

II. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

III. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzić działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznymi prywatnym.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Posiadać własny numer REGON i NIP.
5. Działanie w dziedzinie, której dotyczy konkurs zapisane w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub statucie organizacji.
6. **Sporządzić ofertę za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej Witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.**

IV. Wymagane dokumenty.

A. Sposób sporządzenia i złożenia oferty

1. Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu Generатора Ofert i Sprawozdań, dostępnego za pośrednictwem portalu **Witkac.pl** po zarejestrowaniu się. Wypełnienie oferty w Generatorze gwarantuje, że dochowane zostaną najważniejsze przesłanki prawidłowego złożenia oferty, tj. wypełnienie w sposób czytelny wszystkich punktów zawartych w druku oferty (w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”).
2. Po wypełnieniu formularza w Witkac.pl oferent zobowiązany jest kliknąć przycisk „**Złóż Ofertę**”, co umożliwia wygenerowanie pliku PDF oferty z przypisaną **sumą kontrolną**.
3. Powyższe zasady dot. Generатора Ofert i Sprawozdań stosuje się również w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanego harmonogramu i przewidywanej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego – należy przygotować je w Generatorze w oparciu o złożoną ofertę.
4. **Za złożoną ofertę uważa się wyłącznie podpisany plik PDF oferty wygenerowany z systemu Witkac.pl, zgodny z sumą kontrolną widniejącą przy ofercie zapisanej w generatorze.**
5. Podpisaną ofertę należy złożyć:
 - a) **w formie papierowej** – podpisaną własnoręcznie przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,
 - lub**
 - b) **w formie elektronicznej** – jako plik PDF z podpisem elektronicznym.
6. Oferta złożona w formie elektronicznej może zostać dostarczona:
 - za pośrednictwem platformy ePUAP,
 - za pośrednictwem systemu e-Doręczenia.
7. **Potwierdzenie złożenia oferty generowane przez system Witkac.pl nie jest ofertą** i nie zastępuje podpisanego pliku PDF oferty.

8. Wersja podpisanej oferty musi być zgodna z treścią oferty zapisanej w Witkac.pl, w szczególności w zakresie sumy kontrolnej.

B. Dokumenty wymagane do załączenia

9. Za ofertę kompletną uznaje się:

- a) podpisaną zgodnie z zasadami określonymi w pkt IV.A,
- b) zgodną z sumą kontrolną zapisanej oferty w systemie Witkac.pl,
- c) zawierającą wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia wymienione w poniższych podpunktach.

10. Potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym, przez władze organizacji – dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, który bezpłatnie można pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>) lub odpis z Rejestru Starostwa,
- w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

UWAGA:

Jeżeli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do oferty należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu. W przypadku natomiast złożenia pod ofertą podpisów innych osób, niż wynikających z dokumentu stanowiącego o składzie członków zarządu podmiotu, konieczne jest przedłożenie upoważnienia tych osób do reprezentowania podmiotu.

Oddział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

11. 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).

12. Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu. **Dokument przedkładany przez podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 2-4 Ustawy, zawierać winien adnotację o jego przyjęciu przez organ rejestrowy, z zastrzeżeniem pkt 13.**

13. W przypadku **zapisanego w KRS przedmiotu działalności w zakresie, którego dotyczy konkurs**, nie ma konieczności składania dokumentu wymienionego w pkt 12.

14. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym i prywatnym.

15. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

16. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

17. Oświadczenie o zapewnieniu 5% środków finansowych własnych.

18. 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 2026 r., poz. 110 ze zm.) – **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.

20. Kserokopie potwierdzające kwalifikacje specjalistów do prowadzenia zajęć, wskazanych imiennie (z określeniem pełnionych przez nich funkcji podczas realizacji zadania publicznego) w pkt. IV.2 druku oferty.

21. Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych (dotyczy wszystkich osób uczestniczących w realizacji zadania).

22. W przypadku zadeklarowania w ofercie pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, stosowna informacja o zakresie prowadzonej działalności odpłatnej winna znaleźć swoje potwierdzenie w statucie lub w innym akcie wewnętrznym, zgodnie z art. 10 ust. 3 Ustawy.

23. W myśl art. 14 ust. 2 Ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej dokumenty i załączniki, jak również załączyć:

- wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
- umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.

V. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
3. Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2026 roku.

VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Zdrowia, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. W przypadku stwierdzenia, że oferta nie zawiera wszystkich wymaganych danych, dokumentów lub oświadczeń, albo gdy treść oferty wymaga doprecyzowania, Departament Zdrowia wzywa oferenta do usunięcia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień w terminie **7 dni** od dnia wysłania wezwania.
4. Wezwanie do usunięcia braków formalnych zostanie przekazane na adres e-mail wskazany w ofercie.
5. Wszelkie uzupełnienia lub korekty dotyczące treści oferty należy wykonać **wyłącznie w systemie Witkac.pl**.
6. Po wprowadzeniu zmian oferent jest zobowiązany ponownie kliknąć „**ZŁÓŻ OFERTĘ**” w systemie Witkac.pl, a następnie wygenerować zaktualizowany plik PDF oferty z nową **sumą kontrolną**.
7. Zaktualizowaną treść oferty należy ponownie podpisać i złożyć:
 - a) **w formie papierowej** – podpisaną własnoręcznie przez osoby uprawnione,
 - lub**
 - b) **w formie elektronicznej** – jako plik PDF z podpisem elektronicznym. Każdy z dokumentów należy podpisać osobno, a podpis złożony pod skanem lub kopią dokumentu zastępuje poświadczenie jego zgodności z oryginałem.
8. Samo potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane przez system Witkac.pl nie stanowi złożenia zaktualizowanej treści oferty i nie będzie uznawane za skuteczne usunięcie braków formalnych.
9. Uzupełnienia dotyczące załączników i/lub innych oświadczeń do oferty winny zostać dostarczone w sposób wskazany w pkt 7.

10. Wskazane jest, aby Oferent dodatkowo podpisał dokumenty uzupełniające w systemie Witkac.pl.

11. Każdy dokument składany w ramach uzupełnienia musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta lub przez osoby do tego upoważnione.

12. O zachowaniu terminu na złożenie uzupełnień decyduje:

- data wpływu dokumentów do kancelarii Urzędu (forma papierowa),
- albo data wpływu na skrzynkę ePUAP, e-Doręczeń lub adres e-mail wskazany w piśmie wzywającym do złożenia uzupełnień (forma elektroniczna).

13. **Oferta zostaje odrzucona na etapie analizy formalnej i nie zostaje skierowana do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:**

a) brak prowadzenia działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem, zapisanej w statucie lub innym akcie regulującym status podmiotu, o którym mowa w pkt IV.12 Ogłoszenia, na dzień złożenia Oferty.

b) złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie (o terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do punktu Kancelaryjnego UMWW),

c) złożenia oferty wariantowej / oferta złożona na realizację kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego,

d) oferta pierwotna nie została sporządzona w systemie Witkac.pl,

e) nie została dostarczona w formie wygenerowanego z systemu Witkac.pl pliku PDF, podpisanego tradycyjnie lub elektronicznie,

f) po dokonaniu zmian w treści oferty nie została ponownie dostarczona **podpisana i zaktualizowana** wersja PDF (tradycyjnie lub elektronicznie),

g) złożone dokumenty lub uzupełnienia nie zostały podpisane,

h) uzupełnienia treści dokonano z pominięciem systemu Witkac.pl,

i) uzupełnienia dostarczono po wyznaczonym terminie,

j) złożono wyłącznie potwierdzenie złożenia oferty, bez dostarczenia podpisanej treści oferty,

k) nie usunięto wszystkich braków formalnych wskazanych w wezwaniu.

14. **Wkład własny finansowy** to środki finansowe – będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 Ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania). Ich wysokość, należy umieścić w punkcie V.B.3.1 oferty.

Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy wydatków, następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

15. **Wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

16. **Wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy – **nie powodujący faktycznego wydatku pieniężnego** (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty i urządzenia sportowe i turystyczne) jest wkładem, który nie może być wykazywany jako środki finansowe własne przy realizacji zadania publicznego.

Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu rzeczowego na rzecz organizacji pozarządowej w ramach zadania publicznego jest np.: umowa użyczenia.

Dokument potwierdzający zaangażowanie wkładu rzeczowego powinien zawierać: szczegółową wycenę wartości wykorzystania poszczególnych zasobów rzeczowych (sposób wyceny), szacowaną na podstawie aktualnych cen rynkowych, ewidencję czasu wykonywania usługi - w przypadku usług. Ewidencja czasu wykonywania usługi powinna zawierać m.in.: rodzaj usługi, datę wykonywania usługi, czas wykonywania usługi (od... do ...), liczbę godzin, stawkę godzinową, wartość usługi ogółem. Dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu rzeczowego muszą zostać zatwierdzone przez organizację pozarządową, na rzecz której zasoby rzeczowe były wykorzystane. Wkład rzeczowy należy zaksięgować zgodnie z polityką rachunkowości Zleceniobiorcy.

17. **Informacje o zaangażowanym w projekt wkładzie niefinansowym (wkład osobowy i/lub rzeczowy) wraz ze wskazaniem sposobu jego wyceny uwzględnić należy w pkt IV.2 oferty („Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”), a jego sumaryczna wartość winna odpowiadać wartości wykazanej w pkt. V.B.3.2 oferty.**

18. Oferta wspólna.

W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

19. Przy wyborze ofert pod uwagę będą brane następujące kryteria z uwzględnieniem punktacji ważonej, której istotność określona została w następujący sposób:

1) Formalne – 50 pkt. (waga: 10%/100%):

- kompletność i poprawność formalna złożonej dokumentacji.

2) Merytoryczne (ocena dokonywana z wykorzystaniem generatora ofert Witkac.pl):

- Jakość wykonania zadania – 50 pkt. (waga: 50%/100%):

- zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,

- jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, rzetelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu),

- atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania,

- przewidywane efekty realizacji zadania, w tym długość programów oraz przewidywana liczba uczestników zadań.

2) Finansowe – 50 pkt. (waga: 15%/100%):

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- udział środków własnych,
- planowany wkład niefinansowy w zadanie (osobowy / rzeczowy).

3) Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 25%/100%):

- **rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zleczanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie (dotychczasowa współpraca za lata 2022-2025),**
- profil działalności statutowej,
- zasoby kadrowe,
- terytorialny zasięg zadania,
- tryb naboru uczestników zadania.

Uwagi:

Organizacje, które nie uzyskają co najmniej 50,00% punktów ważonych lub/i 15,00% punktów ważonych z części merytorycznej nie uzyskają dofinansowania.

Uzyskanie co najmniej 60,00 % punktów ważonych uprawnia do ubiegania się o maksymalną wnioskowaną kwotę dofinansowania.

Przekroczenie progów, o których mowa powyżej nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

Dokładną kwotę dofinansowania określa Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę powyższe przedziały, przy czym rozdział środków finansowych rozpoczyna się od ofert, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu, harmonogramu i opisu poszczególnych działań realizacji zadania, przy czym nie może ulec zmianie zakładany standard i charakter zadania.
3. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.
4. Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.

5. W przypadku nieuzyskania przez oferenta finansowych środków z innych źródeł publicznych lub uzyskanie ich w wysokości niższej, należy przekazać informację nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. Informację tę w formie pisemnej wraz z załączeniem rozstrzygnięcia właściwego organu złożyć należy w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny usytuowany w holu głównym).
6. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się że:
 - a) rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) oferent (również wskutek zaistnienia okoliczności przywołanych w pkt. 5) nie będzie mógł zagwarantować wymaganej wysokości finansowych środków własnych.
7. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie publiczne w ramach danego konkursu. W przypadku złożenia dwóch ofert na jedno zadanie, rozpatrywana będzie oferta, która jako pierwsza zostanie zarejestrowana w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), działającym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi w terminie **do 9 października 2026 roku**.
2. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Od postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. O podjętych decyzjach składający oferty zostaną poinformowani na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane oferentowi.

IX. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Realizacja zleconego zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację (w przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana) jest:
 - a) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu,
 - b) sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
 - c) sporządzenie korekty oferty.

3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową – będą wymagać formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może być w nim 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:

a) wnioskodawcy, 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);

b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczania 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 (**stosowną informację należy zawrzeć w pkt. VI.3 oferty**).

5. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to uznawać się go będzie za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10,00%.

6. Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 5 % finansowych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

8. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscach jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

X. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach:

1) rozpatrzenia ofert o dofinansowanie realizacji zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w 2026 roku,

2) zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy,

3) archiwizacji.

3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:

a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy,

b) na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody,

c) 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 48 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 i zakresu działania archiwów zakładowych,

d) w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym.

4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP, doręczenia elektroniczne (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21 oraz e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od roku następnego, w którym zakończono sprawę, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną;

6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem.

7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie: wyrażonej zgody, wymogu prawa, lub gdy są już nie potrzebne do przetwarzania danych;

8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody;

9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz 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 o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym,

12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem;

13. Państwa dane osobowe będą ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych oraz Komisji Konkursowej.

14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.

15. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

XI. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest od dnia 12 października 2026 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 roku o zapewnianiu 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.

X. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać w terminie do **28 sierpnia 2026 r. do godziny 15.30 włącznie:**

1. osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w Punkcie kancelaryjnym przy Al. Niepodległości 34, /kod pocztowy 61-714/ w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Departament Zdrowia – Konkurs: dokładna nazwa konkursu”,

2. w formie elektronicznej przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (e-Doręczenia) lub poprzez skrytkę ePUAP.

Adres elektronicznej skrzynki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w e-Doręczenia: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

Adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.

Uwaga: O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Punktu kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego. Nie decyduje data nadania ani data stempla pocztowego. Dokumenty składane za pośrednictwem platformy e-PUAP lub usługi e-Doręczenia powinny być podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego przez osoby upoważnione do reprezentowania na zewnątrz podmiotu składającego ofertę. Jeżeli w dokumentach określających sposób reprezentowania oferenta (KRS, statut itp.) wskazana jest reprezentacja łączna, dokumenty składane za pośrednictwem e-PUAP-u lub e-Doręczeń wymagają podpisu (-ów) zgodnie z tym na co wskazują dokumenty określające sposób reprezentacji.

3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (61) 626 75 19, (61) 626 63 60, (61) 626 75 09; (61) 626 63 62.

4. Oferty przesłane drogą elektroniczną (e-mail) lub faksem uznaje się za niespełniające wymogów formalnych.

XI. Prawa autorskie

1. Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zastrzega sobie możliwość wystąpienia do realizatora zadania publicznego z wnioskiem o nieodpłatne przeniesienie na rzecz Samorządu Województwa Wielkopolskiego autorskich praw majątkowych do wybranych utworów powstałych w związku z realizacją przedmiotowego zadania, w szczególności do materiałów o charakterze informacyjno-edukacyjnym (takich jak ulotki, plakaty, spoty kampanijne lub inne formy przekazu), które zostaną uznane za szczególnie przydatne z punktu widzenia celów zadania. Powyższe nastąpiłoby na podstawie osobnego porozumienia.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa powyżej, obejmować może również wyłączne prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnych praw autorskich, w tym prawa do opracowywania, modyfikowania oraz dalszego wykorzystywania utworu. Pola eksploatacji, na których utwory mogą być wykorzystywane, obejmują w szczególności:
 - a) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu techniką drukarską, cyfrową, fotograficzną, zapisu magnetycznego, analogowego oraz cyfrowego zapisu obrazu i/lub dźwięku;
 - b) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu;
 - c) publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadanie, reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem Internetu;
 - d) wykorzystanie w celach informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych oraz archiwalnych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Realizator zadania zobowiązany będzie do przekazania Departamentowi Zdrowia ostatecznej wersji wszystkich materiałów powstałych w toku realizacji zadania, w formie elektronicznej – na nośniku CD lub DVD – w formatach umożliwiających edycję, w tym, w miarę możliwości, w postaci wektorowej w przypadku ilustracji i grafik.

Uzasadnienie do uchwały nr 4113/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 sierpnia 2026 r.

Zgodnie z przyjętym przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego „Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, organizacje pozarządowe mają możliwość ubiegania się o dotacje na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

Niniejsza uchwała ma na celu ogłoszenie otwartych konkursów ofert z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej w 2026 roku, pn.: „Opracowanie i wydanie publikacji dotyczących ochrony i promocji zdrowia”, „Organizowanie szkoleń, warsztatów edukacyjnych oraz webinarów podnoszących wiedzę i kwalifikacje w zakresie ochrony i promocji zdrowia” oraz „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania”.

Tematyka konkursów nawiązuje do zapisów Polityki Zdrowotnej Województwa Wielkopolskiego w zakresie Zdrowia Publicznego Promocji i Profilaktyki Zdrowotnej na lata 2021-2030. Celem konkursów jest wyłonienie ofert oraz zlecenie zadań organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Z uwagi na fakt, że zadania, na realizację których ogłaszane są konkursy zostały zapisane jako priorytety „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, a środki finansowe przeznaczone na dotację celową z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, zostały zabezpieczone w rozdziale 85149 (Programy polityki zdrowotnej) §2360 (dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielona w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego), podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.