

UCHWAŁA NR 4294/2026
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 24 września 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań
w obszarze ochrony i promocji zdrowia 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.) oraz uchwały Nr XX/473/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie: uchwały budżetowej Województwa Wielkopolskiego na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2026 r., poz. 759 ze zm.) uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań w obszarze ochrony i promocji zdrowia w 2026 roku.
2. Zasady naboru wniosków określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

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

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały nr 4294/2026
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 24 września 2026 r.

Uchwała dotyczy ogłoszenia naboru wniosków na udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań w obszarze ochrony i promocji zdrowia realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego w 2026 r.

Celem naboru jest wybór i dofinansowanie działań z zakresu zdrowia i edukacji zdrowotnej dotyczących profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym, uczniów klas VI-VIII szkół podstawowych oraz klas I-II szkół ponadpodstawowych. W zadaniu mogą brać udział także rodzice lub opiekunowie prawni uczniów oraz pracownicy szkół.

Ogłaszany nabór wpisuje się w działania przewidziane do realizacji w ramach Polityki zdrowotnej Województwa Wielkopolskiego w zakresie zdrowia publicznego, promocji i profilaktyki zdrowotnej na lata 2021-2030.

Środki finansowe przeznaczone na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zostały zabezpieczone w dziale 851 (Ochrona zdrowia), rozdziale 85149 (Programy polityki zdrowotnej) §2710 (dotacja celowa przekazana z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących).

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

**Regulamin naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań w obszarze
ochrony i promocji zdrowia**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, określa zasady przeprowadzenia naboru wniosków na udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań w obszarze ochrony i promocji zdrowia realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego w 2026 r., zwanego dalej „Naborem”.
2. Jednostka samorządu terytorialnego, o której mowa w pkt III, zwana dalej „Wnioskodawcą” biorąc udział w Naborem, akceptuje wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wraz z załącznikami określa zasady oraz warunki prowadzenia Naborem.
4. Wszelkie informacje o Naborem można uzyskać pod numerami telefonu: 61 626 7519, 61 626 6360, 61 626 6375 lub wysyłając zapytanie na adres e-mail: zdrowie.publiczne@umww.pl.

II. Przedmiot i cel naboru

1. Przedmiotem naboru jest wsparcie gmin oraz powiatów z terenu Województwa Wielkopolskiego – organów prowadzących szkoły podstawowe i ponadpodstawowe w realizacji zadań w obszarze ochrony i promocji zdrowia.
2. Celem naboru jest wybór i dofinansowanie działań z zakresu zdrowia i edukacji zdrowotnej dotyczących profilaktyki nadwagi oraz otyłości wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.
3. Dofinansowanie dotyczy inicjatyw prowadzonych w szkołach podstawowych, szkołach ponadpodstawowych oraz innych miejscach dostępnych dla mieszkańców gminy i powiatu.
4. Grupą docelową są uczniowie klas VI-VIII szkół podstawowych oraz klas I-II szkół ponadpodstawowych. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, pracownicy szkół mogą być obejmowani działaniami uzupełniającymi, jeśli służy to osiągnięciu celu zadania.
5. Wsparcie finansowe Samorządu Województwa Wielkopolskiego na realizację zadania powinno obejmować działania, które promują:
 - 1) Upowszechnienie zasad prawidłowego żywienia świadomych wyborów konsumenckich,
 - 2) Codzienną aktywność fizyczną,
 - 3) Profilaktykę nadwagi i otyłości,
 - 4) Wzmacnianie współpracy szkoły, rodziny, samorządu oraz instytucji ochrony zdrowia.

III. Wnioskodawcy

Do udziału w naborze uprawnione są jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa wielkopolskiego, będące organami prowadzącymi dla publicznych szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych, o których mowa w art. 2 pkt 2 z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

IV. Nabór wniosków

1. Zgłoszenie udziału w naborze następuje poprzez złożenie wniosku o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej zwanego dalej „Wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Termin składania Wniosków: **od 24 września 2026 r. do 8 października 2026 r.** (do godziny 15:30).

3. Wypełniony i podpisany Wniosek, wraz z wymaganymi załącznikami należy przesać w wersji:

1) papierowej, na adres:

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

lub

2) elektronicznej, na adres:

- skrytki Urzędu na platformie: ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP,

- e-Doręczeń: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

4. O zachowaniu terminu złożenia Wniosku decyduje data i godzina jego wpływu do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (dot. wersji papierowej) lub poprzez platformę ePUAP i e-Doręczenia (dot. wersji elektronicznej).

5. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2, nie podlegają rozpatrzeniu.

6. W przypadku niewyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na Nabór może zostać przeprowadzony nabór uzupełniający.

7. Wnioskodawca może złożyć **tylko jedną ofertę** w ramach Naboru, przy czym złożona oferta może dotyczyć więcej niż jednej szkoły.

V. Założenia działań

1. Działania są kierowane do co najmniej jednej z następujących grup uczniów:

- 1) uczniowie klas VI-VIII w szkołach podstawowych,
- 2) uczniowie klas I-II w szkołach ponadpodstawowych.

2. Wnioskodawca może realizować zadanie:

- 1) samodzielnie,
- 2) za pośrednictwem swoich jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół albo przy współpracy z partnerami lokalnymi.
- 3) Partnerami lokalnymi mogą być w szczególności: powiatowe stacje sanitarno-epidemiologiczne, podmioty lecznicze, organizacje pozarządowe.

4) Jeżeli zadanie jest realizowane z udziałem partnerów, Wniosek powinien określać ich role i zakres współpracy. Samo wskazanie partnera bez określenia jego udziału w zadaniu nie stanowi podstawy do przyznania punktów za współpracę.

3. W ramach zadania mogą być realizowane między innymi następujące działania w zakresie promowania zdrowej diety oraz stylu życia:

- 1) Opracowanie i realizacja programów edukacyjno-informacyjnych oraz kampanii społecznych,
- 2) Organizowanie i prowadzenie warsztatów oraz doradztwa w zakresie edukacji żywieniowej dla rodzin,
- 3) Wdrażanie działań z zakresu edukacji rówieśniczej i szkolnej,
- 4) Edukacja i podnoszenie kwalifikacji personelu odpowiedzialnego za żywienie zbiorowe,
- 5) Promowanie i organizacja pozalekcyjnych oraz środowiskowych form aktywności fizycznej,
- 6) Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi edukacyjnych i mechanizmów grywalizacji.

4. Podejmowane działania powinny być nakierowane na podniesienie wiedzy populacji docelowej i swoją tematyką obejmować w szczególności:

- 1) czynniki ryzyka nadwagi i otyłości obejmujące: czas spędzany w pozycji siedzącej, higienę snu, regulację ilości spożywanych kalorii, czas spędzany przed urządzeniami elektronicznymi,
- 2) potencjalne zagrożenia zdrowotne wynikające z nadwagi i otyłości,
- 3) zapewnienie edukacji z czytania etykiet umieszczonych na produktach spożywczych,
- 4) kwestie zdrowego żywienia,
- 5) zwiększenie bądź utrzymanie poziomu aktywności fizycznej (zalecane formy ruchu: szybki marsz, jazda na rowerze, pływanie i ćwiczenia w wodzie),
- 6) promowanie odpowiedniej dla wieku długości snu.

5. Termin realizacji zadania – **od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2026 r.**

VI. Forma i wysokość pomocy finansowej

1. Pomoc finansowa jest udzielana w formie dotacji celowej z budżetu Województwa Wielkopolskiego, zwanej dalej „Dotacją”.

2. Łączna pula środków przeznaczonych na nabór wynosi: **500 000,00 zł.**

3. Maksymalna kwota pomocy finansowej dla jednej JST wynosi: **50 000,00 zł.**

4. Pomoc finansowa jest udzielana na podstawie art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

VII. Koszty kwalifikowane i przeznaczenie dotacji

1. Środki mogą zostać przeznaczone wyłącznie na wydatki niezbędne do realizacji projektu, zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem.

2. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki niezbędne do realizacji zadania, racjonalne, faktycznie poniesione i udokumentowane, zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem oraz poniesione w okresie realizacji zadania określonego w umowie.

3. Koszty kwalifikowane:

- 1) Zatrudnienie wykwalifikowanych specjalistów posiadających wiedzę i doświadczenie (np. dietetyka, psychologa, pielęgniarki, asystenta medycznego, edukatora zdrowotnego czy trenera/specjalisty aktywności fizycznej) do prowadzenia szkoleń i konsultacji w szkołach,
- 2) Koszt przygotowania, zakupu lub druku materiałów edukacyjnych i broszur z poradami dla rodziców na temat komponowania posiłków i aktywności pozaszkolnych,
- 3) Koszt zakupu gadżetów premiujących wiedzę (np. książki związane z profilaktyką nadwagi lub otyłości) w celu wzmacniania motywacji uczestników,
- 4) Wynagrodzenie za przygotowanie merytoryczne i przeprowadzenie warsztatów kulinarnych dla certyfikowanego kucharza szkolnego, żywieniowca lub dietetyka,
- 5) Koszt zakupu pełnowartościowych produktów do przygotowania zdrowych posiłków podczas warsztatów (np. warzywa, owoce, produkty pełnoziarniste, chudy nabiał),
- 6) Koszt zakupu zdrowych zamienników tradycyjnego jedzenia do degustacji dla dzieci/młodzieży w szkołach,
- 7) Koszt zakupu fartuchów ochronnych dla uczestników (dzieci i rodziców), desek do krojenia, noży, a także biodegradowalnych naczyń, sztućców i kubeczków niezbędnych do przeprowadzenia degustacji podczas testów smaku,
- 8) Koszt zakupu płynów do dezynfekcji, ręczników papierowych, rękawiczek jednorazowych oraz środków do mycia naczyń (zgodnie z zasadami BHP),
- 9) Koszt zakupu małego sprzętu sportowego np. mat treningowych, stepów do aerobiku z regulacją wysokości, skakanek bokserskich, taśm oporowych, piłek lekarskich, kettleballe, hantli,
- 10) wynajem pomieszczeń, obiektów sportowych, sprzętu lub wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,
- 11) działania informacyjne i promocyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania, z wyłączeniem zakupu gadżetów promocyjnych,
- 12) koszty pośrednie do wysokości 10 % dofinansowania związane bezpośrednio z realizowanym zadaniem (np. koordynacja zadania).

4. W ramach zadania **nie mogą być finansowane**:

- 1) koszty pośrednie – administracyjne związane z bieżącą działalnością Wnioskodawcy lub szkoły,
- 2) koszty zakupu środków trwałych,
- 3) wynagrodzenia wraz z pochodnymi, niezwiązane z realizowanym zadaniem, w tym nagrody, premie i dodatkowe uposażenie pracowników szkoły, w tym nauczycieli,
- 4) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której może on zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług,

5) odsetki karne, mandaty, kary, kwoty dłużne, itp.,

6) catering, posiłki, poczęstunek i wyżywienie uczestników, z zastrzeżeniem pkt VII.3.5.

5. Wnioskodawca ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

VIII. Ocena formalna

1. Wnioski złożone w terminie, o którym mowa w pkt IV ust. 2, podlegają ocenie formalnej.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu:

1) czy Wniosek został złożony przez podmiot uprawniony do udziału w Naborze,

2) czy Wniosek został złożony w sposób określony w pkt IV ust. 3,

3) czy Wniosek został sporządzony na właściwym formularzu,

4) czy Wniosek został podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy,

5) czy wszystkie wymagane pola Wniosku zostały wypełnione,

6) czy do Wniosku dołączono wymagane załączniki,

7) czy wnioskowana kwota Dotacji jest zgodna z warunkami określonymi w pkt VI i VII Regulaminu,

8) czy termin realizacji zadania jest zgodny z pkt V ust. 5 Regulaminu.

3. Oceny formalnej dokonują pracownicy Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

4. W przypadku stwierdzenia braków lub oczywistych omyłek w zakresie, o którym mowa w ust. 2 pkt 3–8, Wnioskodawca może zostać wezwany do ich uzupełnienia lub poprawienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

5. Uzupełnienie lub poprawienie Wniosku nie może prowadzić do zmiany zakresu rzeczowego zadania, zwiększenia wnioskowanej kwoty Dotacji ani wprowadzania nowych działań nieuwzględnionych w pierwotnie złożonym Wniosku.

6. Wniosek podlega negatywnej ocenie formalnej w przypadku:

1) złożenia przez podmiot nieuprawniony,

2) nieuzupełnienia lub niepoprawienia Wniosku w terminie wskazanym w ust. 4,

7. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym.

IX. Ocena merytoryczna i ranking zadań

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy Wniosek, który spełnia wymogi formalne.

2. Ocena merytoryczna wniosków spełniających wymogi formalne dokonywana będzie przez zespół osób wskazanych przez Dyrektora Departamentu Zdrowia.

3. Zespół, o którym mowa w ust. 2, dokonuje oceny merytorycznej Wniosków, o których mowa w ust. 1. Ocenie podlega:

- 1) Zgodność projektu z celami naboru,
- 2) Jakość i wykonalność zaplanowanych działań,
- 3) Zaangażowanie dzieci, rodziców i społeczności lokalnej,
- 4) Współpraca międzysektorowa,
- 5) Racjonalność i przejrzystość kosztorysu,
- 6) Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100 pkt.

5. Szczegółowy sposób punktowania określa karta oceny merytorycznej stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.

6. Na podstawie punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej sporządzona jest lista rankingowa Wniosków, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.

7. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decydować będą w kolejności:

- 1) realizacja zadania na obszarze o ograniczonym dostępie do działań profilaktycznych,
- 2) data wpływu Wniosku.

8. Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w drodze uchwały, przyjmuje listę podmiotów i zadań rekomendowanych do dofinansowania. Od uchwały tej nie przysługuje odwołanie.

9. Zespół oceniający może rekomendować przyznanie dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, w szczególności w przypadku stwierdzenia wydatków niekwalifikowanych, zawyżonych lub nieadekwatnych do zakresu zadania albo gdy wyczerpaniu ulegnie dostępna pula środków finansowych.

10. Pomoc finansowa zostanie udzielona Wnioskodawcom na podstawie odrębnej uchwały Sejmiku Województwa Wielkopolskiego, zgodnie z art. 216 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych.

11. Podstawą przekazania pomocy finansowej będzie umowa zawarta pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Wnioskodawcą.

12. Wyniki naboru zostaną opublikowane w stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (www.umww.pl).



.....

Data i miejsce złożenia wniosku

(wypełnia organ administracji publicznej)

.....

(pieczęć Oferenta)

Wniosek* / Korekta wniosku* (niepotrzebne skreślić)

**o udzielenie pomocy finansowej o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań
w obszarze ochrony i promocji zdrowia**

Nazwa projektu:

Wartość projektu:

Wnioskowana kwota dofinansowania:

I. Informacje ogólne

1. Podmiot wnioskujący

Nazwa jednostki samorządu terytorialnego:

NIP:

Regon: _____

Adres siedziby:

Miejscowość _____ ul.: _____

województwo: _____

kod pocztowy: _____ poczta: _____

tel.: _____

e-mail: _____ http:// _____

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

Imię i nazwisko: _____ Funkcja: _____

Imię i nazwisko: _____ Funkcja: _____

Imię i nazwisko: _____ Funkcja: _____

Imię i nazwisko: _____ Funkcja: _____

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

Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____

nr tel.: _____ e-mail: _____

Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____

nr tel.: _____ e-mail: _____

II. Koncepcja planowanych działań

1. Nazwy placówek zaangażowanych w projekt

.....

.....

2. Grupa odbiorców zadania

a) uczniowie klas VI-VIII szkoły podstawowej ☐

b) uczniowie klas I-II szkoły ponadpodstawowej ☐

3. Opis zadania

(należy opisać proponowany sposób realizacji zadania, liczebność grupy odbiorców, sposób rekrutacji itp.)

--

4. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania

Lp.	Nazwa działania	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	Inne środki finansowe
A	Wydatki merytoryczne						
I.	Działanie						
1							

2							
3							
II.	Działanie						
1							
2							
3							
III.	Działanie						
1							
2							
3							
IV.	Działanie.....						
1							
2							
3							
					Razem:		
B	Wydatki administracyjne / organizacyjne						
I.	Działanie						

1							
2							
3							
II.	Działanie						
1							
2							
3							
					Razem:		
					Ogółem:		

6. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Koszt całkowity zadania	zł
2	Wnioskowana kwota pomocy finansowej	zł
3	Inne środki finansowe ogółem:	zł

7. Dodatkowe uwagi do kosztorysu (jeżeli dotyczy)

--

III. Zasoby kadrowe

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje/uprawnienia do prowadzenia działań	Rola w zadaniu

1.			
2.			

IV. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku

--

.....
Pieczęć Wnioskodawcy

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

ZAŁĄCZNIKI:

1) Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych

2) Inne – wskazać jakie:

Nazwa działania winna odpowiadać działaniom wskazanym w pkt II.4 (Przewidywana kalkulacja kosztów)

Jeżeli nie dotyczy wpisać „0”

W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji zmiany mogą być dokonywane wyłącznie po pisemnym zgłoszeniu dokonywanych zmian i uzyskaniu akceptacji

Jeśli imienne wskazanie osób nie jest możliwe, należy podać przybliżony termin jego uzupełnienia.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Szanowni Państwo, w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) 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 rozpatrzenia wniosku o pomoc finansową na działanie dotyczące **realizacji zadań w obszarze ochrony i promocji zdrowia**, 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) 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 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.
 - d) w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym.
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: /umarszwlkp/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 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.

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

*każda osoba, której dane będą przetwarzane w ramach niniejszego naboru wniosków winna złożyć osobne oświadczenie

**Karta oceny merytorycznej naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej na realizację zadań
w obszarze ochrony i promocji zdrowia**

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Maksymalna liczba punktów
1.	Zgodność projektu z celami naboru: ·ukierunkowanie działań na profilaktykę nadwagi i otyłości w grupie docelowej (klasy VI-VIII szkół podstawowych i/lub I-II szkół ponadpodstawowych), ·uwzględnienie kluczowych obszarów tematycznych, ·włączenie działań uzupełniających dla rodziców/opiekunów oraz personelu szkoły,	20
2.	Jakość i wykonalność zaplanowanych działań: ·realność i rzetelność harmonogramu, ·spójność poszczególnych elementów oferty, ·zastosowanie zróżnicowanych i skutecznych form przekazu, ·dopasowanie metodologii i narzędzi edukacyjnych do wieku oraz potrzeb uczniów,	20
3.	Zaangażowanie dzieci, rodziców i społeczności lokalnej: ·poziom bezpośredniego zaangażowania uczniów w realizację zadania, ·skala włączenia rodzin (rodziców/opiekunów) w proces edukacji żywieniowej, ·tryb naboru uczestników zadania,	20
4.	Współpraca międzysektorowa: ·liczba zaangażowanych partnerów lokalnych (np. PSSE, podmioty lecznicze), ·szczegółowe określenie roli i zakresu obowiązków każdego partnera we wniosku (samo wskazanie partnera to 0 pkt), ·trwałość relacji i stopień wzmocnienia współpracy na linii szkoła-rodzina-samorząd-instytucje zdrowia,	15
5.	Racjonalność i przejrzystość kosztorysu: ·zgodność wydatków z katalogiem kosztów kwalifikowanych, ·brak kosztów niekwalifikowanych, ·adekwatność cen rynkowych do planowanych działań oraz zachowanie limitu kosztów pośrednich, ·rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów,	20
6.	Dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami: ·dostosowanie miejsc realizacji do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, ·zapewnienie dostępności materiałów edukacyjnych i promocyjnych (np. napisy, alternatywne formaty), ·uwzględnienie specyficznych potrzeb uczestników na każdym etapie realizacji zadania,	5
SUMA		100