Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Konkurs dotyczy realizacji programów wynikających z art. 88 ustawy z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 471).

§ 2.

Wnioski, które wpłynęły do Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, zwanego dalej "Biurem", rozpatrywane są w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie na dofinansowanie zadań w ramach programów Ministra Zdrowia.

§ 3.

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

§ 4.

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

§ 5.

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

KOMISJA KONKURSOWA

§ 6.

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

§ 7.

1. W skład Komisji wchodzą pracownicy Biura oraz przedstawiciel Gabinetu Politycznego Ministra Zdrowia. W pracach Komisji Konkursowej uczestniczyć może radca prawny z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury.
2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 8.

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

§ 9.

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

§ 10.

Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.

§ 11.

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

OCENA NADESŁANYCH WNIOSKÓW

§ 12.

Ocena wniosku przeprowadzana jest w zakresie:

1. formalno-prawnym mającym na celu ustalenie:
    1) czy przedłożony wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
    2) czy przedłożony wniosek zgodny jest ze wzorem i prawidłowo wypełniony,
    3) czy przedłożone zostały wszystkie wymagane załączniki,
    4) czy wniosek został złożony zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
    5) czy wniosek został złożony przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
    6) czy wniosek jest podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze,

7) czy zadanie wskazane we wniosku jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje wnioskodawca,
8) czy przedłożony wniosek spełnia warunki realizacji zadania określone w warunkach konkursowych,
9) czy kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie przekracza wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu Ministra Zdrowia, w ramach którego ogłoszone zostało zadanie na które aplikuje Wnioskodawca,
10) czy wkład własny wnioskodawcy wynosi min. 5%.

2. merytoryczno-finansowym, mającym na celu ocenę:
   1) **Możliwości realizacji projektu**, w tym: zasobów materialnych/rzeczowych, kadrowych, doświadczenia wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze oraz rzetelność realizacji zadań w latach poprzednich.
   2) **Jakości programu merytorycznego**, w tym w szczególności: uzasadnienia potrzeby realizacji zadania i zgodności celu zadania z wytycznymi określonymi w szczegółowych warunkach naboru wniosków, grupy docelowej, założeń programu wraz z uzasadnieniem wyboru metod, opisu działań kwalifikowanych w odniesieniu do grupy docelowej i do celu, spodziewanych korzyści, rezultatów i planu ewaluacji.
   3) **Kalkulacji kosztów,** w tym w szczególności: poprawności rachunkowej kosztorysu, wysokości wkładu własnego, ekonomiczności kosztów planowanych działań, zasadności kosztów oraz zgodności kosztorysu z planowanymi działaniami.

§ 13.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wniosek wynosi 45 punkty.

Wniosek może być zlecony do realizacji jeśli uzyskał w ramach oceny końcowej minimum 25 punkty, w tym w ramach poszczególnych części:

- co najmniej 14 punktów w części dotyczącej oceny jakości programu merytorycznego,
- co najmniej 5 punktów w części dotyczącej oceny możliwości realizacji projektu, przy czym uzyskanie 0 punktów w którejkolwiek z ocenianych w tym obszarze kategorii powoduje oddalenie wniosku,
- co najmniej 6 punktów w części dotyczącej oceny kalkulacji kosztów, przy czym uzyskanie 0 punktów w którejkolwiek z ocenianych w tym obszarze kategorii powoduje oddalenie wniosku.

§ 14.

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

§ 15.

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

§ 16.

1. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny wniosku, Komisja może zwrócić się do Dyrektora Biura o zasięgnięcie takiej opinii od niezależnego eksperta/ekspertów.
2. Wydana przez eksperta/ekspertów opinia może zostać uwzględniona w merytorycznej ocenie wniosku.
3. Wszelkie kwestie sporne, powstałe w trakcie oceny wniosku, a będące przedmiotem rozbieżności członków Komisji, rozstrzygane są przez Dyrektora Biura.

§ 17.

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożonym wnioskiem.
2. Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.

§ 18.

Komisja odrzuca wnioski w następujących przypadkach:

- złożenia wniosku z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
- złożenia wniosku nie wypełnionego w całości lub jego poszczególnych częściach, niezgodnego ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionego;
- złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- złożenia wniosku przez podmiot, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem konkursu;
- niezgodności zawartości merytorycznej wniosku z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;
- złożenia wniosku zawierającego wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
- niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- braku wymaganego minimalnego wkładu finansowego w wysokości 5%;
- wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację Programu Ministra Zdrowia, w ramach którego zostało ogłoszone zadanie;
- nieusunięcia braków formalnych o których mowa w § 14 ust. 1.

§ 19.

Komisja oddala wnioski w następujących przypadkach:

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

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

- braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu,
- wnioskowania o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami;
- uzyskania 0 punktów w którejkolwiek z ocenianych kategorii w obszarze oceny kalkulacji kosztów oraz w obszarze dotyczącym możliwości realizacji projektu
- nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej wniosku określonych w § 13.

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 20.

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

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

§ 21.

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

§ 22.

Wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, zaakceptowany przez Ministra Zdrowia i umieszczony na liście zaakceptowanych wniosków stanowi podstawę do zawarcia z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie realizacji zadania.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 23.

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

§ 24.

Każdy z Wnioskodawców zostanie zawiadomiony o wyniku konkursu w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail.

§ 25.

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

§ 26.

1. Wnioskodawca, którego wniosek nie został zaakceptowany może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków zwrócić się do Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, o dokonanie ponownej oceny jego wniosku. Dyrektor Biura dokonuje ponownej oceny wniosku o udzielenie dofinansowania w terminie 21 dni od dnia zwrócenia się przez wnioskodawcę o jej dokonanie, a następnie niezwłocznie przekazuje ministrowi do akceptacji wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę, wraz z jej uzasadnieniem. Jako termin złożenia odwołania uznaje się dzień jego wpływu do sekretariatu Biura.
2. Lista dodatkowo zaakceptowanych przez ministra wniosków ogłaszana jest na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii. Akceptacja ministra jest ostateczna.

Dyrektor Krajowego Biura
do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii

Piotr Jabłoński