

OGŁOSZENIE MINISTRA EDUKACJI

z dnia 9 maja 2025 r.

o otwartym konkursie ofert na realizację w roku 2025 zadania publicznego pn.: Program wspierania rozwoju uczniów wybitnie uzdolnionych.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Minister Edukacji ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2025 zadania publicznego pn.: *Program wspierania rozwoju uczniów wybitnie uzdolnionych*, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, w ramach którego **zaprasza do składania ofert organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące, obejmującą teren całego kraju, działalność społecznie użyteczną w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania publicznego, określonym w części I.**

I. Określenie zadania publicznego

Celem konkursu jest wybór najlepszych ofert na realizację ogólnopolskich lub ponadregionalnych programów wspierających rozwój uczniów wybitnie uzdolnionych (dalej: „Program”).

Szczegółowy opis zadania publicznego:

1. W Programie uczestniczyć będą uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) kształtujący się w formie dziennej, z terenu Polski.
2. Program powinien zawierać działania wspierające uczniów z uzdolnieniami:
 - a) naukowymi;
 - b) artystycznymi.

Moduł naukowy

Działania ujęte w ofercie powinny uwzględniać:

- organizację staży badawczo-rozwojowych w jednostkach naukowych lub w firmach technologicznych;
- organizację warsztatów, spotkań, seminariów rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- przewidującą współpracę z uczelniami, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), w zakresie zaplanowanych działań projektowych.

Moduł artystyczny

Działania ujęte w ofercie powinny uwzględniać:

- organizację warsztatów, konkursów muzycznych, zajęć tanecznych, zajęć plastycznych;
- organizację spotkań młodzieży z przedstawicielami nauki i kultury;
- możliwość zaprezentowania swoich umiejętności artystycznych przez udział w koncertach i wystawach.

Oferent może złożyć ofertę w ramach jednego lub dwóch modułów.

3. preferowane będą projekty:

- 1) zawierające działania wspierające i rozwijające zdolności uczniów z dwóch wskazanych obszarów (modułów), tj. naukowo-artystycznych;
- 2) uwzględniające efektywną rekrutację, która zapewni równy dostęp uczniów z całego kraju;

- 3) przewidujące współpracę z uczelniami, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie zaplanowanych działań projektowych;
- 4) składane przez podmioty posiadające doświadczenie w realizacji zadań na rzecz ucznia zdolnego lub udokumentowaną współpracę ze środowiskiem naukowym na rzecz ucznia zdolnego;
- 5) uwzględniające nieodpłatną realizację zajęć edukacyjnych dla uczestników (np. spotkań, warsztatów, zajęć na uczelniach, webinarów itp.).

Oferta powinna:

- zawierać opis sposobu rekrutacji uczestników Programu;
- zakładać realizację zróżnicowanych zajęć edukacyjnych wspierających rozwój uczniów;
- zapewnić uczestnikom Programu opiekę oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia w przypadku udziału młodzieży uzdolnionej w spotkaniach lub konkursach za granicą;

Oferta nie może przewidywać przyznawania pomocy materialnej w postaci stypendiów lub nagród finansowych.

Organizatorzy działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, mają obowiązek wykonać zobowiązanie określone w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert jest zamieszczane zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Formularz oferty, ogłoszenie oraz zasady przyznawania i rozliczania dotacji są zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/biuletyn-informacji-publicznej-men>, w zakładce „Zadania publiczne - Oświata i wychowanie”.

Na stronie internetowej: <https://formularz.men.gov.pl/> znajduje się system do przygotowywania oferty na realizację zadania publicznego pn. Program wspierania rozwoju uczniów wybitnie uzdolnionych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Na realizację zadania publicznego przeznacza się środki publiczne w formie dotacji celowej w wysokości **2 000 000 zł.**
2. **Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 2 000 000 zł.**

III. Zasady przyznawania dotacji i jej wydatkowania

1. Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem zapewnienia przez oferenta wkładu własnego w łącznej wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym **środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł, w wysokości minimum 5% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego**, (do środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł nie wlicza się wkładu osobowego i wkładu rzeczowego).
2. Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem rozliczenia się przez oferenta z dotacji na realizację zadania publicznego, przyznanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania - Ministra Edukacji, w roku poprzedzającym rok ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert.
3. **Ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być finansowane:**
 - 1) koszty, które zostały sfinansowane w ramach innych działań lub z dotacji przekazanej przez inny organ;
 - 2) koszty poniesione przed dniem podpisania umowy albo po terminie zakończenia realizacji zadania publicznego;
 - 3) zakupy nieruchomości (grunty, budynki);
 - 4) zakupy środków trwałych, o ile regulamin nie przewiduje możliwości ich zakupu;

- 5) długi, kredyty i inne kwoty dłużne;
 - 6) koszty leczenia członków organizacji lub innych osób;
 - 7) nagrody, premie i dodatkowe uposażenia pracowników oferenta;
 - 8) czynsz najmu lokali i opłaty za media, w tym za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę i gaz;
 - 9) koszty remontów;
 - 10) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oferentowi jako podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego;
 - 11) koszty badań i ubezpieczeń pracowników oferenta.
4. Ze środków pochodzących z dotacji mogą być finansowane tylko wydatki faktycznie poniesione w okresie obowiązywania umowy, niezbędne do realizacji zadania publicznego, uwzględnione w kalkulacji kosztów realizacji tego zadania oraz:
 - 1) niezbędne do zrealizowania zadania publicznego;
 - 2) przewidziane w budżecie projektu;
 - 3) poniesione w trakcie realizacji zadania publicznego (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy ani po zakończeniu realizacji zadania publicznego);
 - 4) udokumentowane i opisane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem merytorycznym i finansowym.
 5. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją zadania publicznego, w szczególności na tymczasowe finansowanie podstawowej działalności oferenta, na projekty albo ich elementy zakładające przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcje lobbujące i zbieranie podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.
 6. Ze środków pochodzących z dotacji **mogą być finansowane koszty obsługi zadania publicznego** w łącznej wysokości **nieprzekraczającej 10% środków pochodzących z dotacji**, z przeznaczeniem na:
 - 1) koszty związane z obsługą administracyjną, finansowo-księgową, prawną, nadzorem i kontrolą realizacji zadania publicznego;
 - 2) koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności;
 - 3) koszty niezbędnych podróży służbowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania publicznego;
 - 4) zakup niezbędnych materiałów biurowych.
 7. Komisja konkursowa powołana przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy, dalej jako „komisja konkursowa”, ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
 8. Jeżeli kwota przyznanej dotacji jest niższa niż kwota wnioskowana w ofercie, oferent jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany, stosownie do kwoty przyznanej dotacji, harmonogram realizacji zadania publicznego i kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne będzie realizowane w terminie **od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2025 r.**
2. Działania realizowane w ramach zadania publicznego nie mogą mieć charakteru komercyjnego.
3. Wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją zadania publicznego muszą być ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, zwanym dalej „sprawozdaniem”, muszą znajdować potwierdzenie w ewidencji księgowej.
4. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania publicznego muszą być dokumentowane w sposób rzetelny. Ministerstwo Edukacji Narodowej, zwane dalej „MEN”, może żądać przedstawienia takiej dokumentacji w trakcie kontroli realizacji zadania publicznego, a także w trakcie oceny sprawozdania. W przypadku realizacji w ramach zadania publicznego warsztatów, seminariów, spotkań, konferencji, szkoleń, itp., dokumentacja podjętych działań powinna zawierać:
 - 1) listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, podpis uczestnika oraz, jeżeli dotyczy, nazwę reprezentowanej przez niego organizacji lub instytucji i zajmowaną funkcję;
 - 2) listę podmiotów, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne, (trenerów, wykładowców, wychowawców, koordynatorów), wraz z kopiami tych umów;

- 3) szczegółowy program wraz z imionami i nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych części;
- 4) kopie materiałów rozdawanych uczestnikom;
- 5) materiały wypracowane podczas warsztatów;
- 6) kopie ankiet ewaluacyjnych;
- 7) raport ewaluacyjny albo sporządzoną w innej formie ocenę danego działania.

V. Informacje dotyczące składanych ofert i termin ich składania

1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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).
2. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
3. Formularz oferty należy wypełnić elektronicznie. Formularz oferty zamieszczony jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/edukacja/biuletyn-informacji-publicznej-men> w zakładce „Zadania publiczne”.
4. Wypełniony formularz oferty należy wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do bazy danych Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego:
 - 1) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
 - 2) statutu podmiotu składającego ofertę albo umowy spółki.
6. Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 4 i 5, należy wygenerować ofertę w formacie .pdf, a następnie:
 - 1) wydrukować, podpisać i wysłać pocztą na adres Ministerstwa Edukacji Narodowej albo
 - 2) podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym ePUAP i przesłać za pomocą platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej MEN ePUAP który można znaleźć na stronie: <https://www.gov.pl/web/edukacja/elektroniczna-skrzynka-podawcza>.

W przypadku przesyłania oferty za pośrednictwem platformy ePUAP zgodnie z ust. 6 pkt 2, załączniki w postaci elektronicznej należy dołączyć w wersji elektronicznej, załączniki w postaci papierowej należy zeskanować i dołączyć do oferty.

7. Treść oferty w formacie pdf, o której mowa w ust. 6, musi być zgodna z treścią wypełnionego formularza oferty, o którym mowa w ust. 4. W przypadku różnic, decyduje treść oferty w formacie pdf.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną albo osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w sposób czytelny (imię, nazwisko, pełniona funkcja) albo podpisana przez taką osobę albo osoby i opatrzona pieczęcią imienną oraz datą. W przypadku składania oferty za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej, o której mowa w ust. 6 pkt 2, oferta powinna zostać przez ww. osoby opatrzona podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. Oferta wraz z załącznikami składana w formie elektronicznej powinna zostać złożona **w jednym pliku w formacie pliku pdf**. W przypadku braku odpowiedniego oprogramowania służącego do łączenia plików .pdf dopuszcza się złożenie oferty wraz z załącznikami w oddzielnych plikach .pdf, jednakże w takim przypadku **każdy plik, nie tylko oferta, powinien zostać opatrzony podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby albo osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.**

(Instrukcja dotycząca podpisywania plików Profilem Zaufanym znajduje się pod adresem <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/podpisz-dowolny-dokument-wykorzystaj-do-tego-profil-zaufany>).

10. Dokumenty potwierdzające upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta mogą zostać przedstawione w postaci kopii. Komisja konkursowa może zażądać przedłożenia oryginału dokumentu, w szczególności jeśli przedstawiona kopia budzi wątpliwości lub jest nieczytelna.
11. W ofercie należy wskazać dane teleadresowe oferenta (adres do korespondencji, nr telefonu, faksu, adres e-mail, itp.) oraz dane (imię i nazwisko) osoby do kontaktu w sprawie zlecenia i realizacji zadania publicznego (koordynator). Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z tymi wskazaniem uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli oferent nie powiadomił pisemnie Ministerstwa Edukacji Narodowej o zmianach w tym zakresie.
12. Oferta powinna zawierać informację o zamiarze nieodpłatnego lub odpłatnego (jeśli statut przewiduje prowadzenie działalności odpłatnej) wykonywania zadania publicznego.
13. Oferty składa się **w terminie do dnia 29 maja 2025 r.:**
 - 1) pocztą na adres:
**Ministerstwo Edukacji Narodowej
Departament Innowacji i Rozwoju
Al. J.Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa**
w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Konkurs ofert na realizację zadania pn.: Program wspierania rozwoju uczniów wybitnie uzdolnionych*. O przyjęciu oferty **decyduje data stempla pocztowego**;
 - 2) w biurze podawczym MEN (Al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa) w godz. 7.00–18.00; o przyjęciu oferty decyduje data wpływu do biura podawczego MEN;
 - 3) na elektroniczną skrzynkę podawczą Ministra Edukacji; o przyjęciu oferty decyduje data otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru (UPO).
14. **Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
15. **Oferty niekompletne i oferty złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.**
16. **Oferta składająca się z formularza wniosku i załączników papierowych powinna być trwale zszyta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.**
17. **Do oferty nie należy dołączać załączników innych niż te, o których mowa w pkt 1-12.**

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy oferta spełnia następujące wymagania formalne:
 - 1) zgodność statusu prawnego oferenta z ogłoszeniem konkursu;
 - 2) terminowość złożenia oferty;
 - 3) prawidłowość formy złożenia oferty i zastosowanego formularza według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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;
 - 4) kompletność oferty, w tym dołączenie wymaganych załączników;
 - 5) posiadanie przez oferenta statusu organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy albo podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy i prowadzenie, obejmującej teren całego kraju, działalności statutowej w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania publicznego określonym w części I;
 - 6) podpisanie oferty przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,;
 - 7) zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z przedmiotem konkursu określonym w pkt I niniejszego ogłoszenia;
 - 8) **zapewnienie przez oferenta wkładu własnego w łącznej wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym środków finansowych własnych lub środków finansowych z innych źródeł w łącznej wysokości minimum 5% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego (do środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł nie wlicza się wkładu osobowego i wkładu rzeczowego);**

- 9) określenie w ofercie kosztów związanych z obsługą zadania publicznego na poziomie nie wyższym niż 10% środków pochodzących z dotacji;
 - 10) brak w ofercie błędów rachunkowych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 11) rozliczenie się przez oferenta z przyznanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (Ministra Edukacji) dotacji na realizację zadania publicznego w roku poprzedzającym rok ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert;
 - 12) zgodność terminu realizacji zadania publicznego z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
 - 13) dołączenie wymaganych załączników.
3. **Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych, nie są kierowane do oceny merytorycznej.**
 4. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja konkursowa.
 5. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej ofert poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny ofert	Liczba punktów
I	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:	Maksymalnie – 25 pkt
	a) możliwość realizacji zadania publicznego, w tym: – zgodność oferty z zakresem przedmiotowym konkursu – max. 1 pkt, – doświadczenie projektowe oferenta – max. 3 pkt: – skala projektu (planowana liczba bezpośrednich odbiorców projektu) – max. 4 pkt; ➤ poniżej 50 uczniów – 1pkt; ➤ od 50-80 – 2 pkt; ➤ od 80-100 – 3 pkt ➤ powyżej 100 uczniów – 4pkt b) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oferenta, w szczególności: – posiadane zasoby rzeczowe, baza lokalowa, które mogą zostać użyte w ramach projektu – max. 2 pkt, – planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków oferenta, świadczenia wolontariuszy) – max. 3 pkt. c) proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne, w tym: – kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację projektu – max. 4 pkt, – szczegółowy opis realizacji poszczególnych działań zaplanowanych w projekcie – max. 2 pkt, – jakość i adekwatność zaproponowanych działań w projekcie – max. 4 pkt. a) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym: – jakość ¹ rozliczania projektów w poprzednich konkursach ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania – max. 1 pkt, – jakość rozliczania projektów w konkursach ogłaszanych przez inne instytucje – max. 1 pkt.	

¹ Przez jakość rozliczania projektów w poprzednich konkursach ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i inne instytucje publiczne rozumie się w szczególności rzetelność i terminowość rozliczenia zadania, stopień wykorzystania dotacji, oceny (ankiety ewaluacyjne) dokonane przez beneficjentów projektu.

II	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego:	Maksymalnie - 10 pkt
	W części dotyczącej oceny budżetu oferty członkowie komisji konkursowej oceniają następujące kategorie: a) planowany udział środków finansowych własnych:, w tym: – wysokość wkładu finansowego własnego lub wysokość środków pochodzących z innych źródeł – max. 5 pkt, b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, również w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego, w tym: – adekwatność i realność planowanych kosztów – max. 2 pkt, – przejrzystość i szczegółowość kalkulacji kosztów – max. 1 pkt, – gospodarność wydatków, w tym wysokość wynagrodzeń – 2 pkt.	
Łączna liczba punktów		Maksymalnie 35 pkt.

6. Członek komisji konkursowej może przyznać ofercie maksymalnie 35 pkt.
7. Oferta, która nie uzyska podczas oceny merytorycznej od przynajmniej jednego członka komisji konkursowej co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w części dotyczącej zawartości merytorycznej oferty i co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w części dotyczącej kalkulacji kosztów, nie otrzymuje dotacji.
8. Wynik oceny stanowi suma liczby punktów przyznanych danej ofercie przez członków komisji konkursowej.
9. Oferta, która w ocenie dwóch członków komisji uzyskała różnicę większą niż 9 punktów podlega trzeciej, rozstrzygającej ocenie dokonywanej przez członków komisji konkursowej.
10. Po dokonaniu oceny ofert komisja konkursowa sporządza listę rankingową. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów zostaną zarekomendowane Ministrowi Edukacji do zlecenia realizacji zadania publicznego.
11. Komisja konkursowa przygotowuje propozycję zlecenia realizacji zadania publicznego wraz z określeniem kwoty dotacji na ten cel. Dotacja może być przyznana w wysokości odpowiadającej części lub całości wnioskowanej kwoty.
12. **Decyzję w sprawie ostatecznego rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert podejmuje Minister Edukacji.**
13. **Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone nie później niż do dnia 30 czerwca 2025 r.:**
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Edukacji;
 - 2) na stronie internetowej MEN;
 - 3) na tablicy informacyjnej przy wejściu głównym do budynku MEN przy al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 w Warszawie.
14. **Procedura konkursowa nie przewiduje możliwości wnoszenia odwołań.**
15. W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert oferenci mogą składać wnioski o uzasadnienie wyboru albo odrzucenia oferty.
16. Otwarty konkurs ofert podlega unieważnieniu, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymagań zawartych w ogłoszeniu.

VII. Zawarcie umowy

1. Umowy, zwane dalej „umowami”, z wyłoniionymi w drodze otwartego konkursu ofert organizacjami pozarządowymi w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, zwanymi dalej „Zleceniobiorcami”, zostaną zawarte niezwłocznie po ogłoszeniu wyników

tego konkursu.

2. Przed podpisaniem umowy właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Edukacji Narodowej (komórka zlecająca) przeprowadza negocjacje z oferentami, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do kosztorysu, harmonogramu i zakresu realizacji zadania publicznego.
3. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zgodnej z art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), dalej jako „ustawa o finansach publicznych”) oraz art. 16 ustawy.
4. Umowy będą zawierane przy wykorzystaniu wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia 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.
5. Do umowy załącza się zaktualizowany harmonogram i kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego (adekwatną do przyznanej kwoty dotacji).
6. W przypadku podjęcia decyzji o zmniejszeniu wnioskowanej kwoty dotacji, komisja konkursowa może wskazać, wraz z uzasadnieniem, pozycje kosztorysu oferty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji.
7. Zmiana treści umowy, (w tym załączników w zakresie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie), przesunięcie środków z jednej pozycji do drugiej w ramach przyznanej dotacji, zmiana terminów lub miejsca wykonania zadania publicznego, jak również zmiana merytoryczna zadania publicznego, może nastąpić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy złożony do Ministerstwa Edukacji Narodowej niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmiany, jednak przed upływem terminu wykonania zadania publicznego określonego w umowie. Zgodę na dokonanie zmian treści umowy wymaga aneksowania umowy.
8. Dopuszcza się, bez zmiany umowy, dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli zwiększenie danego wydatku, finansowanego z dotacji nie przekracza 10 % danej pozycji kosztorysu określonej w odpowiednim załączniku do umowy, przy niezmienionej kwocie przyznanej dotacji określonej w umowie. Nie dopuszcza się zwiększania w pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów.
9. Dotacja zostanie przekazana na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy, (utworzony na potrzeby ponoszenia kosztów związanych z realizacją zadania publicznego), po podpisaniu umowy, w terminie określonym w tej umowie.
10. Materiały wytworzone w ramach konkursu będą dostępne na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Polska i będą zawierały odpowiednie informacje o takim udostępnieniu. Podpisanie umowy jest traktowane jako równoznaczne z oświadczeniem autora lub autorów tych materiałów o udzieleniu zgody na udostępnienie tych materiałów na licencji: Creative Commons Uznanie autorstwa Polska 4.0. Szczegółowe informacje o tej licencji są dostępne na stronie <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pl>.
11. Zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”, oferent, który otrzyma dotację w wysokości powyżej 50.000 zł, jest zobowiązany do podejmowania działań informacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
12. Oferent, o którym mowa w ust. 11, jest zobowiązany do podjęcia działań informacyjnych przewidzianych w rozporządzeniu, odpowiednich w odniesieniu do przedmiotu realizowanego zadania publicznego.
13. Koszty prowadzenia działań informacyjnych, o których mowa w ust. 11, są ponoszone w ramach środków finansowych przyznanych na realizację zadania publicznego (kategorii kosztów administracyjnych), o ile zostały poniesione w terminie przewidzianym na poniesienie tych kosztów, z wyłączeniem działań informacyjnych, które oferent, zgodnie z rozporządzeniem, jest obowiązany wykonać na własny koszt.

14. Oferent jest zobowiązany do przekazania Ministrowi Edukacji informacji o wykonaniu działań przewidzianych w ust. 11-13, na każde żądanie Ministra Edukacji, przez cały okres trwania obowiązku informacyjnego określonego w rozporządzeniu.
15. Oferent składa, wraz ze sprawozdaniem końcowym, oświadczenie o wypełnieniu obowiązku, o którym mowa w ust. 11.
16. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego.
17. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanego w ofercie.

VIII. Rozliczenie realizacji zadania publicznego

1. Wszelkie środki pochodzące z dotacji Ministra Edukacji mogą być użyte wyłącznie zgodnie z umową.
2. Dotacja może być wykorzystana w terminie określonym w umowie.
3. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104), naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:
 - 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
 - 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
 - 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.
4. **Niewykorzystane środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy MEN nie później niż w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie.**
5. W przypadku stwierdzenia, że środki dotacji zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Ministerstwo Edukacji Narodowej żąda zwrotu tej części dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. Zwrotu środków, wraz z odsetkami, zleceniobiorca winien dokonać na rachunek bankowy Ministerstwa Edukacji Narodowej wskazany w umowie, zgodnie z art. 168 i 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego. Ministerstwo Edukacji Narodowej może żądać przedstawienia dokumentacji w trakcie kontroli realizacji zadania publicznego, a także w trakcie oceny sprawozdania końcowego lub częściowego z realizacji tego zadania.
8. Dokumentacja, o której mowa w ust. 7, musi zawierać w szczególności:
 - 1) informacje dotyczące osób uczestniczących w projekcie:
 - a) listę uczestników zawierającą imię, nazwisko, rok urodzenia, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika lub potwierdzenie drogą e-mailową,
 - b) listę podmiotów, z którymi zleceniobiorca zawarł umowy cywilnoprawne (trenerów, wykładowców, wychowawców), wraz z umowami,
 - c) szczegółowy program, wraz z nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych elementów potwierdzony drogą e-mailową,
 - d) kopie materiałów przekazywanych uczestnikom,
 - e) raporty, materiały wypracowane podczas projektu,
 - f) kopie ankiet ewaluacyjnych,
 - g) raport ewaluacyjny (lub inną formę oceny przewidzianej w zadaniu);
 - 2) w przypadku zadań wydawniczych (w tym publikacji elektronicznych):
 - a) po jednym egzemplarzu wszystkich opublikowanych materiałów,
 - b) pliki elektroniczne zawierające opracowaną publikację utrwalone na powszechnie używanym nośniku takim jak: płyta CD, DVD, pendrive, itp.
9. Zleceniobiorca powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji zadania publicznego, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Ministerstwa Edukacji Narodowej o pojawiających się istotnych przeszkodach mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.

10. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie uwzględniając poniższe zasady dotyczące przedstawienia sprawozdania:
 - 1) sprawozdania z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji - **do 30 stycznia 2026 r.**;
 - 2) sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego, na wezwanie Ministerstwa Edukacji Narodowej lub w terminie określonym w umowie.
11. Sprawozdanie sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia 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.
12. Opis zadania publicznego w sprawozdaniach musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z ich układem zawartym w ofercie albo w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań.
13. Sprawozdanie składa się:
 - 1) pocztą na adres:

Ministerstwo Edukacji Narodowej
Departament Kształcenia Innowacji i Rozwoju
Al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa

o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego;
 - 2) w biurze podawczym MEN (**Al. J.Ch Szucha 25, 00-918 Warszawa**) w godz. 7.00–18.00; o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do biura podawczego MEN;
 - 3) na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra; o zachowaniu terminu decyduje data otrzymania urzędowego poświadczenia odbioru (UPO).
14. Zleceniobiorca zostanie pisemnie poinformowany o przyjęciu sprawozdania albo konieczności przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień.

IX. Zasady sporządzania kalkulacji budżetu oferty

1. Kalkulację budżetu oferty należy sporządzić w złotych polskich, zgodnie z tabelą w formularzu elektronicznym.
2. Koszty i ich kategorie uwzględnione w kalkulacji zadania publicznego muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania publicznego w danym roku budżetowym.
3. W ramach kalkulacji powinny być wyraźnie wydzielone poszczególne kategorie kosztów działania zaplanowane w ramach zadania publicznego i opisane w formularzu (np. koszty zakupu sprzętu i/lub oprogramowania, koszty przygotowania programu, koszty przygotowania materiałów do realizacji programu, koszty prowadzenia zajęć on-line, itp.).
4. Kalkulacja powinna w możliwie najlepszy sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów jak wskazano w formularzu elektronicznym, np.:

Kategoria kosztów: koszty wynagrodzenia 2 trenerów w trakcie 5-dniowych warsztatów
Koszt jednostkowy: 150 PLN
Jednostka: osobodzień
Liczba jednostek: 10
Koszt całkowity: 1 500 PLN

Dla dokładnego zobrazowania metody kalkulacji, zleceniobiorca może skorzystać z pola w formularzu „Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu.”.
5. Poszczególne rodzaje kosztów w kalkulacji należy umieścić w odpowiedniej części formularza elektronicznego: koszty merytoryczne, koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.
6. Koszty zarządzania zadaniem publicznym obejmują koszty dotyczące obsługi zadania publicznego oraz jego promocję. Koszty te mogą być poniesione, o ile są niezbędne do realizacji zadania publicznego i są ściśle z nim powiązane. Kosztami takimi mogą być np.: wynagrodzenie koordynatora zadania, księgowej (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, ksero (np. przygotowanie dokumentacji zadania publicznego, sprawozdania, ankiet ewaluacyjnych), połączeń telefonicznych, koszty prowadzenia

rachunku bankowego), koszty ulotek lub plakatów związanych z promocją. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu poniesionych kosztów przelewów za operacje bankowe związane z realizacją zadania publicznego.

7. Wysokość wkładu własnego rzeczowego nie może przekroczyć kosztu, jaki oferent poniósłby gdyby udostępniony zasób lub usługa świadczona była dla oferenta w sposób odpłatny.
8. Kalkulacja budżetu powinna być sporządzona gospodarnie. Nie oznacza to, że wybierać można jedynie najtańszą ofertę. Środki należy wydawać w sposób racjonalny i ekonomiczny.

IX. Płatności, zasady prowadzenia księgowości i administrowania środkami pochodzącymi z dotacji

1. Przy realizacji zadania publicznego, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami zleceniobiorca obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do niej.
2. Zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zleceniobiorca ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych w ramach dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków.
3. Zleceniobiorca powinien posiadać system umożliwiający efektywną kontrolę wewnętrzną dotyczącą właściwego gospodarowania środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowania. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków władz i pracowników oraz tryb obiegu dokumentów powinny określać wewnętrzne pisemne uregulowania zleceniobiorcy (np. instrukcja finansowo-księgowa, zakresy czynności służbowych, uchwały zarządu itp.).
4. Przy gospodarowaniu środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowaniu obowiązują następujące zasady:
 - 1) dotacja jest wypłacana w jednej lub kilku transzach, zgodnie z umową. Wypłata kolejnej transzy możliwa jest jedynie w przypadku przyjęcia sprawozdania częściowego z realizacji zadania zleconego, o ile umowa nie stanowi inaczej;
 - 2) przychody od środków ulokowanych na rachunku bankowym (odsetki) powiększają sumę dotacji i muszą zostać wykorzystane na cele zgodne z celami zadania publicznego lub, w przypadku ich niewykorzystania, zwrócone na rachunek Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 3) zleceniobiorca powinien dokonywać płatności związanych z realizacją umowy w formie bezgotówkowej. Inne formy płatności są dopuszczalne jedynie w uzasadnionych przypadkach.
5. Księgowość powinna być prowadzona z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania publicznego, odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności, m.in. poprzez wydzielenie ewidencji otrzymanych i wydatkowanych środków pochodzących z dotacji w księgowym planie kont stosowanym przez Zleceniobiorcę. Zapisy księgowe winny odzwierciedlać na bieżąco koszty i wydatki dotyczące realizacji zadania publicznego;
 - 2) dokumenty finansowe winny być ostemplowane lub opisane treścią „Sfinansowane z dotacji MEN – umowa nr w kwocie”. Opis dokumentów powinien zawierać przeznaczenie dokonanych zakupów. Jeżeli jako potwierdzenie poniesionych w ramach jednej pozycji sprawozdania kosztów podaje się więcej niż jeden dokument (na przykład faktura, rachunek, polecenie przelewu), każdy dokument winien być opisany zgodnie z zaleceniami tego punktu;
 - 3) jeżeli dokument wskazuje wydatek, który tylko częściowo jest finansowany ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej (na przykład, ze środków dotacji finansowane jest jedynie 20% wynagrodzenia pracownika), to winien być opisany treścią „Sfinansowane częściowo z dotacji MEN – umowa nr w kwocie”;
 - 4) jeżeli warunki zadania publicznego wymagają zatrudnienia i pracy etatowych pracowników, Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy tych pracowników, dokumentującej ich udział w realizacji zadania publicznego;
 - 5) jeżeli środki dotacji są wydatkowane w innych walutach niż złoty, Zleceniobiorca wskazuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego (lub kantoru), zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/ sprzedaży waluty obcej (np. na podstawie potwierdzenia transakcji lub rachunku). Jeżeli brak jest informacji o faktycznym kursie wymiany, wówczas

stosowane są średnie kursy walut obcych, ogłaszane przez Narodowy Bank Polski na podstawie art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. z 2022 r. poz. 2025) z dnia przeprowadzenia każdej operacji.

- 6) Dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadania publicznego powinny być:
 - a) rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują,
 - b) kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych;
- 7) Wydatki powinny być w całości opłacone w terminie realizacji zadania publicznego.
6. Cała dokumentacja merytoryczna i finansowa zadania publicznego powinna być przechowywana w siedzibie Zleceniobiorcy przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym minister właściwy do spraw oświaty i wychowania przyjął sprawozdanie.
7. W zakresie zapobiegania podwójnemu finansowaniu obowiązuje następująca zasada:
Zleceniobiorca jest zobowiązany do postępowania zabezpieczającego przed podwójnym sfinansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i dotacji przekazanych przez inne organy.
8. Przy realizacji zadań finansowanych z dotacji Ministra Edukacji nie można:
 - 1) przekazywać środków uzyskanych z dotacji przez Zleceniobiorcę na rzecz członków jego organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych, niż w stosunku do osób trzecich;
 - 2) wykorzystywać środków uzyskanych z dotacji przez Zleceniobiorcę na rzecz członków jego organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych, niż w stosunku do osób trzecich;
 - 3) wykorzystywać środków uzyskanych z dotacji przez Zleceniobiorcę na zakup towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organów dotowanego lub pracownicy oraz ich osoby bliskie, na zasadach innych, niż określone w niniejszym ustępie.

XI. Zrealizowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

1. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert minister właściwy do spraw oświaty i wychowania nie realizował zadań publicznych tego samego rodzaju co zadanie publiczne, którego realizacja ma być wspierana w ramach niniejszego konkursu.
2. W roku 2024 na dofinansowanie realizacji zadania publicznego pn.: *Program wspierania rozwoju uczniów wybitnie uzdolnionych*, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania przeznaczył dotację, w wysokości 600.000 zł.

XII. Kontrola

Kontrola wykonywania zadania publicznego odbywa się na podstawie postanowień umowy, z uwzględnieniem art. 17 ustawy, przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oraz art. 175 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych.

Informacje w sprawach związanych z konkursem można uzyskać w MEN, Departament Innowacji i Rozwoju e-mail: sekretariat.dir@men.gov.pl.

Odpowiedzi na pytania zostaną opublikowane na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej. MEN zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.