

Warszawa, dnia 12 lutego 2020 r.

Poz. 6

ZARZĄDZENIE NR 6
MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 5 lutego 2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie trybu zlecenia i rozliczania realizacji zadań publicznych
z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 1 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie trybu zlecenia i rozliczania realizacji zadań publicznych z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej (Dz. Urz. MEN poz. 2, z 2014 r. poz. 14, z 2015 r. poz. 18 oraz z 2017 r. poz. 28) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie 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. poz. 2057);”;
- 2) w § 5 uchyla się ust. 6–8;
- 3) w § 7 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„7. Przewodniczący komisji może zaprosić do prac komisji, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 2268).

dotyczy konkurs. Osoby te podpisują deklarację dotyczącą potencjalnego konfliktu interesów, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.”;

4) w § 12 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Podpisany egzemplarz umowy lub porozumienia, o których mowa w ust. 1, wraz z załącznikami, komórka zlecająca przekazuje niezwłocznie do DE.”;

5) w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kontrola i ocena realizacji zadania publicznego odbywa się na podstawie postanowień umowy lub porozumienia, z uwzględnieniem art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego, przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. poz. 1092 oraz z 2019 r. poz. 730) oraz art. 175 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473).”;

6) w § 15:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zatwierdzenia rozliczenia dotacji dokonuje komórka zlecająca na podstawie informacji zawartych w złożonym sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, zgodnie z zasadami kontroli merytorycznej obowiązującymi w Ministerstwie, zawartymi w szczególności w polityce rachunkowości Ministerstwa.”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Komórka zlecająca, po dokonaniu oceny sprawozdania z realizacji zadania publicznego, wypełnia kartę oceny sprawozdania końcowego/częściowego z wykonania zadania publicznego, której wzór stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia. Oryginał zatwierdzenia sprawozdania merytoryczno-finansowego sporządzonego zgodnie z wzorem nr 1 określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia nr 47 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Ministerstwie Edukacji Narodowej, wraz z załącznikami, jest niezwłocznie przekazywany do DE.”;

7) w § 16:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W przypadku braku zastrzeżeń do sprawozdania, o którym mowa w § 15 ust. 2, lub zgłoszenia zastrzeżeń niemających wpływu na rozliczenie finansowe, dyrektor komórki zlecającej przygotowuje pismo do zleceniobiorcy w sprawie zatwierdzenia rozliczenia przyznanej dotacji. Kopia pisma jest niezwłocznie przekazywana do DE.”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W przypadku niedokonania zwrotu środków wraz z odsetkami w terminie oznaczonym w piśmie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor komórki zlecającej przygotowuje

projekt decyzji Ministra Edukacji Narodowej określającej kwotę podlegającą zwrotowi oraz termin, od którego nalicza się odsetki. Decyzję podpisuje Minister lub, na podstawie pisemnego upoważnienia, inny członek kierownictwa lub inna upoważniona osoba, po wcześniejszym parafowaniu przez DE projektu decyzji, o którym mowa w zdaniu poprzednim.”,

c) dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Po podpisaniu decyzji, o której mowa w ust. 3, odpis decyzji jest przekazywany niezwłocznie do DE.

5. W przypadku braku zwrotu przez zleceniobiorcę kwoty wynikającej z decyzji, o której mowa w ust. 3, komórka zlecająca podejmuje dalsze czynności w celu wyegzekwowania należności.”;

8) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazujących na możliwość naruszenia dyscypliny finansów publicznych przez podmiot, który otrzymał dotację, dyrektor komórki zlecającej przygotowuje projekt zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych i przekazuje do parafowania przez DE. Dyrektor komórki zlecającej przekazuje zawiadomienie do właściwego rzeczownika dyscypliny finansów publicznych.”;

9) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;

10) w załączniku nr 2:

a) uchyla się część II „Informacje o treści oferty”,

b) w części IV „Opis sposobu przygotowywania ofert”:

– ust. 3–7 otrzymują brzmienie:

„3. Wypełniony formularz oferty należy wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do bazy danych Ministerstwa Edukacji Narodowej.

4. Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 3, należy wygenerować ofertę w formacie .pdf, a następnie:

- 1) wydrukować, podpisać i wysłać pocztą na adres Ministerstwa Edukacji Narodowej wskazany w części V „Miejsce oraz termin składania ofert” albo
- 2) podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym ePUAP i przesłać za pomocą platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej MEN ePUAP.

5. Do oferty, o której mowa w ust. 4, należy dołączyć wymagane załączniki określone w § 2 ust. 10 Regulaminu konkursu.

6. W przypadku przesyłania oferty za pośrednictwem platformy ePUAP zgodnie z ust. 4 pkt 2, załączniki w postaci elektronicznej należy dołączyć w wersji elektronicznej, załączniki w postaci papierowej należy zeskanować i dołączyć do oferty.

7. Treść oferty, o której mowa w ust. 4, musi być zgodna z treścią wypełnionego formularza oferty, o którym mowa w ust. 3. W przypadku różnic, decyduje treść oferty.”,

– dodaje się ust. 8 i 9 w brzmieniu:

„8. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Upoważnienie osoby podpisującej ofertę jest sprawdzane zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 9–11 Regulaminu konkursu.

9. W przypadku oferty przesyłanej za pomocą platformy ePUAP i podpisanej:

- 1) kwalifikowanym podpisem – kwalifikowanym podpisem ofertę podpisują zgodnie z reprezentacją osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 2) profilem zaufanym ePUAP – w przypadku oferty podmiotu, w którym reprezentacja do składania oświadczeń woli jest wieloosobowa – profilem zaufanym ofertę podpisuje osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa do złożenia i podpisania oferty. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty. Postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio.”;

11) w załączniku nr 3:

a) w § 2:

– ust. 6–9 otrzymują brzmienie:

„6. Zamieszczony na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej formularz oferty należy wypełnić elektronicznie, a następnie wysłać za pośrednictwem łącza internetowego do bazy danych Ministerstwa Edukacji Narodowej.

7. Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 6, 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.

8. Treść oferty, o której mowa w ust. 7, musi być zgodna z treścią wypełnionego formularza oferty, o którym mowa w ust. 6. W przypadku różnic, decyduje treść oferty.

9. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Upoważnienie osoby podpisującej ofertę jest sprawdzane zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 9–11 Regulaminu konkursu. W przypadku oferty przesyłanej za pomocą platformy ePUAP i podpisanej:

- 1) kwalifikowanym podpisem – kwalifikowanym podpisem ofertę podpisują zgodnie z reprezentacją osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 2) profilem zaufanym ePUAP – w przypadku oferty podmiotu, w którym reprezentacja do składania oświadczeń woli jest wieloosobowa – profilem zaufanym ofertę podpisuje osoba działająca na podstawie pełnomocnictwa do złożenia i podpisania oferty. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.”,
- w ust. 10 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:
- „3a) w przypadku oferty składanej za pomocą platformy ePUAP podmiotu, w którym reprezentacja do składania oświadczeń woli jest wieloosobowa – pełnomocnictwo zawierające umocowanie osoby składającej ofertę za pomocą platformy ePUAP do jej podpisania w imieniu osób uprawnionych do reprezentacji tego podmiotu;”,
- dodaje się ust. 12 w brzmieniu:
- „12. 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.”,
- b) w § 4 w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
- „3) złożenie oferty na aktualnym formularzu według wzoru określonego w załączniku nr do rozporządzenia²⁾;”,
- c) w § 5 uchyla się ust. 5,
- d) w § 6 ust. 6 i 7 otrzymują brzmienie:
- „6. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcie środków z jednej pozycji do drugiej w ramach przyznanej dotacji), zmiany terminów lub miejsca wykonania zadania, jak również zmian merytorycznych zadania, wymaga uzyskania

²⁾ Wpisać numer załącznika.

pisemnej zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej. Zgodę wydaje dyrektor komórki zlecającej.

7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli³⁾.”;

12) w załączniku nr 4:

a) uchyla się § 2,

b) w § 4 ust. 6 i 7 otrzymują brzmienie:

„6. Koszty zarządzania zadaniem obejmują koszty dotyczące obsługi zadania publicznego oraz jego promocję. Koszty te mogą być poniesione, o ile są niezbędne do realizacji zadania i są ściśle z nim powiązane. Kosztami takimi mogą być np. wynagrodzenie koordynatora zadania, księgowej (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania), koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, ksero (np. przygotowanie dokumentacji zadania, sprawozdania, ankiet ewaluacyjnych), połączeń telefonicznych, koszty prowadzenia rachunku bankowego (ale nie przelewów), koszty ulotek lub plakatów związanych z promocją. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu poniesionych kosztów przelewów za operacje bankowe związane z realizacją zadania.

7. Wysokość wkładu własnego rzeczowego nie może przekroczyć kosztu, jaki oferent poniósłby, gdyby udostępniony zasób lub usługa świadczone były oferentowi w sposób odpłatny.”,

c) w § 5:

– w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) zleceniobiorca powinien dokonywać płatności związanych z realizacją umowy w formie bezgotówkowej. Inne formy płatności są dopuszczalne jedynie w uzasadnionych przypadkach.”,

– w ust. 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) dokumenty finansowe powinny 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 (np. faktura, rachunek, polecenie przelewu), każdy dokument powinien być opisany zgodnie z zaleceniami tego punktu;”,

³⁾ Komórka zlecająca we wniosku o ogłoszenie otwartego konkursu ofert określa wielkości i zasady dokonywanych przesunięć.

- w ust. 5 w pkt 5 na końcu kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:
 - „6) dokumenty księgowo dotyczące realizacji zadania 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.”,
- w ust. 7 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1) zleceniobiorca jest zobowiązany do postępowania w sposób zabezpieczający przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Ministerstwa Edukacji Narodowej i dotacji przekazanych przez inne organy;”,
- d) w § 6 w ust. 2 w pkt 1 lit. c i d otrzymują brzmienie:
 - „c) osoba, która w ramach zadania pobiera wynagrodzenie jako koordynator (kierownik zadania lub prowadzi księgowość, nie może być jednocześnie zatrudniona przy realizacji tego zadania w innym charakterze (trener, tłumacz, ekspert, itp.) bez oddzielnej zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej. Zgoda na połączenie przy realizacji zadania kilku funkcji jest wydawana w formie pisemnej przez dyrektora komórki zlecającej. Z wyjątkiem uzasadnionych przypadków (nagle zmiany w harmonogramie, choroba osoby, z którą zleceniobiorca zawarł umowę cywilnoprawną, itp.), zgoda nie może być wydana wstecz,
 - d) zgody Ministerstwa Edukacji Narodowej wymaga zawarcie umowy cywilnoprawnej pomiędzy członkami organu dotowanego w ramach środków otrzymanych z dotacji; zgoda jest wydawana w formie pisemnej przez dyrektora komórki zlecającej,”,
- e) w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3. Sprawozdanie końcowe lub częściowe należy sporządzić w oparciu o wzór sprawozdania stanowiący załącznik nr do rozporządzenia⁴⁾.”,
- f) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8.

Kontrola

Kontrola wykonywania zadań odbywa się na podstawie postanowień umowy lub porozumienia, z uwzględnieniem art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020), przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. poz. 1092 oraz

⁴⁾ Wpisać numer załącznika.

z 2019 r. poz. 730) oraz art. 175 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473).”;

- 13) uchyla się załącznik nr 4a;
- 14) załącznik nr 6 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 15) załącznik nr 8 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 2. Do konkursów wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ: *DARIUSZ PIONTKOWSKI*

Załączniki do zarządzenia nr 6
Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 5 lutego 2020 r. (poz. 6)

Załącznik nr 1

W Z Ó R

.....
(nazwa komórki zlecającej)

Warszawa, dnia r.

AKCEPTUJĘ

.....
(podpis właściwego członka kierownictwa)

AKCEPTUJĘ

.....
(podpis Dyrektora Generalnego)

Dyrektor

.....
(nazwa komórki koordynującej)

Wniosek o ogłoszenie otwartego konkursu ofert

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie trybu zlecania i rozliczania realizacji zadań publicznych z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej (Dz. Urz. MEN poz. 2, z późn. zm.), proszę o ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego:

.....

Celem zadania publicznego będzie:

.....
.....

Konkurs zostanie przeprowadzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 1 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie trybu zlecania i rozliczania realizacji zadań publicznych z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej.

Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na dotacje dla zleceniobiorców wyłonionych w konkursie wynosi: (słownie:) zł.

Środki budżetowe przeznaczone na sfinansowanie ww. zadania publicznego będą pochodzić z:

.....
.....

(dział, rozdział, nr budżetu zadaniowego)

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli¹⁾

W przypadku dopuszczenia udziału jednostek samorządu terytorialnego w otwartym konkursie ofert oświadczam, że przedmiot zadania nie należy do zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego.

Osoby proponowane do składu komisji konkursowej:

.....,
.....,
.....,
.....

.....

(podpis dyrektora komórki zlecającej)

¹⁾ Komórka zlecająca określa wielkości i zasady dokonywanych przesunięć.

Potwierdzam zabezpieczenie środków w wysokości:

.....

(data i podpis Głównego Księgowego)

Opinia radcy prawnego:

.....

.....

(data i podpis radcy prawnego)

Załączniki:

- 1) projekt ogłoszenia konkursu;
- 2) projekt Regulaminu konkursu;
- 3) zasady przyznawania i rozliczania dotacji.

Załącznik nr 2

WZÓR

**Karta oceny formalnej oferty
złożonej w otwartym konkursie ofert**

pt.

NAZWA OFERENTA	OFERTA NR

Lp.	Lista kryteriów oceny formalnej	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Status prawny oferenta jest właściwy			
2	Oferta wpłynęła we wskazanym terminie			
3	Oferta jest złożona na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 lub nr 2 do rozporządzenia ¹⁾			
4	Oferent złożył samodzielnie lub wspólnie z innymi nie więcej niż jedną ofertę			
5	Łączna wysokość wnioskowanej kwoty jest zgodna z ogłoszeniem konkursu			
6	Termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursu			
7	Oferta jest podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego			
8	Dołączono wymagane załączniki, które nie mogą być samodzielnie pobrane przez sekretarza komisji			

¹⁾ Zaznaczyć numer załącznika.

Uwagi²⁾:

	TAK	NIE
Oferta spełnia wszystkie wymogi formalne i zostaje skierowana do oceny merytorycznej		

Data i miejsce wystawienia oceny	Osoba dokonująca oceny (imię, nazwisko)	Podpis

²⁾ W razie potrzeby proszę rozszerzyć komórkę.

Załącznik nr 3

WZÓR

**Karta oceny sprawozdania końcowego/częściowego¹⁾
z wykonania zadania publicznego**

NAZWA OFERENTA	UMOWA NR

Lp.	Elementy sprawozdania	TAK	NIE	Uwagi i rekomendacje ²⁾
1	Sprawozdanie wpłynęło w terminie wskazanym w umowie			
2	Liczba beneficjentów/liczba wydanych pozycji/ liczba przeprowadzonych programów/ liczba zrealizowanych szkoleń są zgodne z umową			
3	Zleceniobiorca załączył opis działań/ informację na temat realizacji zadania			
4	Wydatki zostały dokonane zgodnie z umową			
5	Zestawienie faktur/rachunków lub innych dokumentów księgowych potwierdza poniesione wydatki związane z realizowanym zadaniem publicznym			
6	Zleceniobiorca zapewnił udział środków własnych			
7	Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej dotacji			(tutaj proszę wskazać ewentualną wysokość kwoty przeznaczonej do zwrotu)
8	Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty do sprawozdania			

1) Niepotrzebne skreślić.

2) W razie potrzeby proszę rozszerzyć komórkę.

Wyszczególnienie niezbędnych korekt Zleceniobiorca jest zobowiązany dokonać w sprawozdaniu, wyszczególnienie kwot/działań podlegających dodatkowym wyjaśnieniom ze strony Zleceniobiorcy, itp.³⁾

	TAK	NIE
Sprawozdanie jest rekomendowane dyrektorowi komórki zlecającej do zaakceptowania		

Data oraz imię i nazwisko, podpis osoby sprawdzającej	Data oraz imię i nazwisko, podpis osoby zatwierdzającej pod względem merytorycznym

³⁾ W razie potrzeby proszę rozszerzyć komórkę.