

OGŁOSZENIE

Dyrektor Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, działając na podstawie:

1. art. 88 ust. 4 pkt 1-4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 z późn. zm.);
2. art. 2 w związku z art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021–2025 (Dz. U. z 2021r. poz.642);
4. § 3, § 5, § 6, § 7 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2029 z późn. zm.);
5. upoważnienia Ministra Zdrowia z dnia 10 listopada 2017 r. w zakresie dokonywania czynności określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, w tym do zawierania, zmiany i rozwiązywania w imieniu Ministra Zdrowia umów na realizację zadań określonych w art. 88 ust. 4 pkt 1-5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 z późn. zm.), o dofinansowanie realizacji zadań w ramach środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, monitorowania i weryfikacji ich realizacji oraz przekazywania środków i ich rozliczania

ogłasza konkurs wniosków na realizację zadania z zakresu PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM BEHAWIORALNYM dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych pod nazwą „Przeprowadzenie ewaluacji pilotażowego programu oddziaływań terapeutycznych skierowanych do dzieci i młodzieży problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzin”.

Łączna kwota przeznaczona na realizację zadania wynosi: 300 000 zł., przy czym:

w roku 2022 –180 000 zł.,

w roku 2023 – 120 000 zł.

Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (zwane dalej: Biurem) zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadania objętego niniejszym konkursem. Podana kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub środki Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych zostaną zmniejszone z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Biuro zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu przed upływem terminu składania wniosków oraz możliwość przedłużenia terminu ich złożenia i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Biuro zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu, w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której Biuro nie mogło przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

Wnioski powinny być dostarczone **w terminie do dnia 13 grudnia 2021 r.** do siedziby **Biura, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa**, za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), tj. Poczty Polskiej S.A. (oddanie wniosku w terminie do dnia 13 grudnia 2021 r. w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Biura) lub osobiście w godzinach pracy Biura, pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, przy czym Biuro pracuje w dni powszednie tygodnia od poniedziałku do piątku.

Oceny wniosków, pod względem formalno-prawnym i merytoryczno-finansowym, dokona Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Biura. Ocena zostanie dokonana zgodnie z kryteriami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym”, które stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej jest dostępny na stronie internetowej Biura www.kbpn.gov.pl i w siedzibie Biura w **Warszawie przy ul. Dereniowej 52/54**.

W pozostałych kwestiach nieuregulowanych wymienionym regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.

.....
Podpis Dyrektora Krajowego Biura
do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa budżetowa z dnia 20 stycznia 2021 r. na rok 2021 (Dz. U. z 2021 poz. 190);
2. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym ((Dz. U. z 2021 r. poz. 183);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021–2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062);
8. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2029);
9. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (Dz. Urz. Min. Zdr. Nr 9, poz. 54 z późn. zm.).

OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski o udzielenie dofinansowania na realizację zadań należy składać **w terminie do dnia 13 grudnia 2021 r.** do siedziby Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa (zwanego dalej: Biurem lub Zleceniodawcą), za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w terminie do dnia 13 grudnia 2021 r. w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Biura) lub osobiście w godzinach pracy Biura pomiędzy godziną 8.00 a 16.00 (Biuro pracuje w dni powszednie tygodnia od poniedziałku do piątku).
2. Wnioski złożone po terminie wskazanym w pkt 1 podlegają odrzuceniu, a co za tym idzie nie będą podlegały ocenie.
3. Wnioski należy składać w jednym egzemplarzu na aktualnym druku „*Wniosek o udzielenie dofinansowania na realizację zadania ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw zdrowia z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym*” stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia Dyrektora Biura w sprawie ogłoszenia niniejszego konkursu. Wnioski niezgodne ze wzorem podlegać będą odrzuceniu. Strony wniosku powinny być ponumerowane i trwale połączone, np. wpięte do skoroszytu. W przypadku potrzeby

przedstawienia dodatkowych informacji na temat projektu, które wykraczają poza wzór wniosku, zalecane jest dołączenie ich w postaci załącznika.

4. **Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt 25-26, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS HAZARD-EWALUACJA 2022/2023

Nazwa wnioskodawcy:.....

Adres wnioskodawcy:

5. Nie przekazuje się środków na działania osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), za wyjątkiem osób fizycznych działających jako przedsiębiorcy w rozumieniu przepisu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).
6. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a nie roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

7. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu. Biuro zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana we wniosku o dofinansowanie (dotyczy to wysokości środków finansowych, o które ubiega się wnioskodawca), jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego we wniosku.
8. Wnioskodawcami w konkursie mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183), to jest podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), które spełniają dodatkowo wymagania dla wnioskodawców określone przy poszczególnych zadaniach. Wnioskodawcy mogą ubiegać się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, jednak w takiej sytuacji wszyscy wnioskodawcy spełniać muszą wymagania określone powyżej oraz łącznie wymagania określone przy opisie zadania konkursowego. Wnioskodawcy ubiegający się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania składają jeden wniosek.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest w zakresie realizacji zadania, przez cały okres jego realizacji, spełniać warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). Minimalne wymagania w zakresie zapewniania dostępności wymaganej dla danego zadania określone są w opisie zadania konkursowego.
10. Wnioskowana kwota dofinansowania zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na jego realizację.
11. W kosztorysie wniosku powinny być ujęte koszty brutto wszystkich planowanych działań, których szczegółowe uzasadnienie należy przedstawić w Części II, poz. 12 wniosku „Opis działań planowanych do realizacji w ramach

projektu". Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu w sposób rzetelny, celowy i ekonomiczny.

Uwaga! Działania nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane do realizacji.

Wymagane jest przedstawienie kosztorysu oraz harmonogramu działań w odniesieniu do całości projektu oraz w rozbiciu na poszczególne lata, począwszy od 2022 roku. Umowa będąca podstawą dofinansowania zadania będzie zawierana na poszczególne lata budżetowe, pod warunkiem zapewnienia środków finansowych z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.

Uwaga! Środki niewydatkowane w danym roku realizacji zadania nie podlegają przeniesieniu na rok kolejny, a co za tym idzie zmniejszeniu ulegnie całościowa kwota dofinansowania.

12. **Wszyscy** wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia razem z wnioskiem o dofinansowanie zadania oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do wniosku. Oświadczenie to składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części wnioskodawca oświadcza, że nie może odzyskać poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w drugiej części wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu części VAT zrefundowanego z dofinansowania uzyskanego w konkursie, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez ten podmiot. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, podpisane przez wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranej z wnioskodawcą umowy na realizację zadania.
13. Dofinansowanie przeznaczone będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych i administracyjnych przekraczających łącznie 25% wnioskowanego dofinansowania wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wnioski zawierające wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne lub koszty rzeczowe) będą podlegały odrzuceniu, jako niezgodne z przedmiotem konkursu i niespełniające wymogów realizacji zadania.
14. Od wnioskodawcy wymaga się wkładu własnego wynoszącego **minimum 5% całkowitych kosztów projektu**. Jeżeli Wnioskodawcy ubiegają się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, we wniosku należy określić informację o wysokości wkładu własnego wnoszonego przez każdego z Wnioskodawców. Wysokość wkładu własnego wnoszonego łącznie przez Wnioskodawców wspólnie ubiegających się o dofinansowanie realizacji zadania musi wynosić minimum 5% całkowitych kosztów projektu. Wkład własny powinien być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i stanowić koszt niezbędny do jego prawidłowego przeprowadzenia. Określenie we wniosku niższego, niż wymagany, wkładu własnego skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalno-prawnej. Komisja konkursowa może podważyć lub obniżyć wkład własny w sytuacji, gdy zostanie on uznany jako niezasadny, nieekonomiczny lub niezwiązany z projektem. Wartość uznanego wkładu własnego wnioskodawcy poniżej wymaganych 5% skutkuje odrzuceniem wniosku. **Wymagane jest wniesienie części wkładu własnego w każdym roku realizacji projektu.** W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji zadeklarowany wkład własny podlega rozliczeniu merytorycznemu i finansowemu.
15. Wkład własny wnioskodawcy stanowić może:
 - 1) wkład finansowy, w tym środki finansowe własne lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. NFZ);
 - 2) wkład osobowy, tj. praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy; wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów.

Uwaga! Finansowego wkładu własnego nie mogą stanowić kwoty dotacji udzielone przez Biuro na realizację innych zadań dofinansowywanych ze środków Biura lub Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.

16. Termin rozpoczęcia realizacji nie może być planowany przed 3 stycznia 2022 roku.

17. Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów itp.) z wyłączeniem działań służących spełnieniu wymagań mających na celu zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie realizowanego zadania. Wnioskowanie o uzyskanie dofinansowania na powyższe działania może skutkować obniżeniem oceny wniosku, a w konsekwencji jego oddaleniem.

Uwaga! Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

18. Oceny wniosków, zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2029 z późn.zm.), dokonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii i działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii. W pracach Komisji Konkursowej uczestniczyć może adwokat lub radca prawny z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury i oceny formalno-prawnej wniosków. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny wniosku, komisja może zasięgnąć opinii niezależnych ekspertów.

19. Wyniki oceny są dokumentowane na karcie oceny wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii.

20. Dokonywana ocena obejmuje:

- 1) ocenę formalno-prawną dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt 25-28 oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania;
- 2) ocenę merytoryczno-finansową – prowadzoną zgodnie z zapisami pkt 29-31.

21. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja Konkursowa może zawioskować:

- 1) o przyjęcie wniosku do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt 31-32;
- 2) o odrzucenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 33;
- 3) o oddalenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 34.

22. Komisja Konkursowa dokona wyboru wniosku, spełniającego w jak najszerszym stopniu wymogi określone w ogłoszeniu.

23. Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożonym wnioskiem. Jeżeli w wyniku oceny przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych i rzeczowych.

24. Komisja Konkursowa może żądać udzielenia przez wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku. Niezłożenie przez wnioskodawcę stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem wniosku do realizacji.

Uwaga! Podczas oceny wniosku, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych we wniosku. W tym celu wnioskodawca zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie wniosku.

Ocena formalno-prawna wniosku

25. Ocena formalno-prawna dotyczy poprawności i kompletności złożonej dokumentacji oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania. Pełna dokumentacja musi zawierać:

- 1) jeden egzemplarz prawidłowo wypełnionego wniosku w formie pisemnej;
- 2) załącznik nr 1 – Informacja na temat projektu;
- 3) płytę CD lub inny elektroniczny nośnik danych (np. pendrive) zawierające odrębne dwa pliki:
 - a) skan ostatecznej i podpisanej wersji wniosku (w jednym pliku pdf), zatytułowany według wzoru „wniosek-nazwa zadania konkursowego-nazwa wnioskodawcy”;
 - b) skan wypełnionego i podpisanego załącznika nr 1 – Informacja na temat projektu, zatytułowany według wzoru „załącznik nr 1-numer zadania konkursowego-nazwa wnioskodawcy”.

Uwaga! W opisie płyty CD/ nośnika danych należy podać: nazwę wnioskodawcy oraz nazwę zadania konkursowego.

- 4) komplet wymaganych dokumentów formalno-prawnych wskazanych w pkt 26.

26. Wykaz wymaganych dokumentów formalno-prawnych:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji wnioskodawcy lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, przy czym za aktualny uznany zostanie dokument wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminów składania wniosków;
- 2) kopia aktualnego statutu lub regulaminu wnioskodawcy, a w przypadku spółek – kopia umowy spółki, poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy;
- 3) w przypadku składania wniosku przez wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowania zadania (konsorcjum/partnerstwo):
 - a) każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w pkt. 26 ppkt. 1-2 i 4-8;
 - b) należy przedstawić kopię porozumienia/umowy potwierdzającej podjęcie wspólnej realizacji zadania, która będzie zawierać:
 - zakres wykonywanych zadań oraz zasady wspólnego zarządzania projektem, w tym zarządzania finansowego;
 - podział działań w ramach wspólnie wykonywanego zadania, ze wskazaniem, które działania będą wykonywać poszczególne podmioty,
 - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu zlecającego realizację zadania,
 - zobowiązanie podmiotów składających ofertę wspólną do ponoszenia solidarnej odpowiedzialności za wykonanie zobowiązania wynikające z realizacji zadania,
 - c) wnioskodawcy ubiegający się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, składają jeden wniosek zawierający o każdym z nich następujące informacje:

- nazwę, siedzibę i adres wnioskodawcy, a w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną - imię, nazwisko oraz adres prowadzenia działalności gospodarczej,
 - informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania przez wnioskodawcę,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających prawidłowe wykonanie zadania,
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu wnioskodawcy,
- 5) dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu wnioskodawcy dla osoby lub osób podpisujących wniosek oraz załączniki do niej (dotyczy w szczególności podmiotów, których sposób reprezentacji nie został określony w Krajowym Rejestrze Sądowym lub różni się od sposobu reprezentacji wskazanego w odpowiednim rejestrze);
- 6) załącznik nr 2 do wniosku - Oświadczenia wnioskodawcy,
- 7) załącznik nr 3 do wniosku – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
- 8) załącznik nr 4 do wniosku – Oświadczenie o spełnianiu wymagań służących zapewnieniu dostępności.

UWAGA! Wszystkie załączniki do wniosku powinny zawierać dane wnioskodawcy - podmiotu posiadającego osobowość prawną, a nie jedynie dane jednostki organizacyjnej lub placówki znajdującej się w strukturze Wnioskodawcy.

27. Pozostałe wymogi dotyczące wniosku oraz przedkładanej dokumentacji:

- 1) dokumentacja musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu lub umowy organizacji, wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji, lub stosownie do innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzona pieczęcią firmową wnioskodawcy;
- 2) złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać rzeczywisty stan prawny i faktyczny na dzień składania dokumentów;
- 3) kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego;
- 4) wysokość wymaganego wkładu własnego na realizację zadania nie może być niższa niż 5%;
- 5) w przypadku składania wniosku przez wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, w części I i V wniosku należy zawrzeć dane wszystkich wnioskodawców;
- 6) w przypadku wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, część IV wniosku musi zawierać o każdym z nich informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających prawidłowe wykonanie zadania;
- 7) wniosek oraz załącznik nr 1 musi być podpisany przez wszystkich wnioskodawców, a w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wniosek, niż wynikający z KRS, innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie jednego z wnioskodawców do działania w imieniu pozostałych wnioskodawców;

- 8) w przypadku wniosku złożonego przez osoby fizyczne prowadzące działalność w formie spółki cywilnej, każdy ze współników zobowiązany jest oddzielnie do wypełnienia części I pkt 8a wniosku poprzez wskazanie m.in. adresu prowadzenia działalności gospodarczej.
28. W przypadku, gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. 25 ppkt 2-4, pkt 26 (z wyłączeniem ppkt 3 lit. c) oraz w pkt. 27 ppkt 1-2 oraz 7-8, wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem jego odrzucenia. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem placówki pocztowej. Uzupełnienie ww. braków wniosku jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów brakujących dokumentów do siedziby Biura lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. Za chwilę doręczenia wezwania pocztą elektroniczną uważa się wprowadzenie wezwania do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że wnioskodawca mógł się zapoznać z jego treścią. W przypadku niespełnienia pozostałych wymogów wniosek nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucony.

Ocena merytoryczno-finansowa wniosku

29. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:
- 1) jakości programu merytorycznego;
 - 2) kalkulacji kosztów;
 - 3) możliwości realizacji projektu.
30. Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z kartą Oceny Wniosku, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Biura.
31. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać wniosek wynosi **71 punktów**. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:
- 1) jakość programu merytorycznego – 50 punktów;
 - 2) kalkulacja kosztów – 12 punktów;
 - 3) możliwości realizacji projektu – 9 punktów.
32. Wniosek może być zlecony do realizacji, jeśli uzyskał łącznie **minimum 47 punktów**, w tym:
- 1) co najmniej 7 pkt w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań oraz ekonomiczności kosztów planowanych działań powoduje oddalenie wniosku;
 - 2) co najmniej 5 pkt w zakresie dotyczącym możliwości realizacji projektu, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach: opisu zasobów rzeczowych, zasobów kadrowych oraz opisu doświadczenia wnioskodawcy/ realizatorów w realizacji działań podobnego typu powoduje oddalenie wniosku;
 - 3) co najmniej 35 pkt w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego.

Odrzucenie/oddalenie wniosku

33. Komisja **odrzuca wnioski** w następujących przypadkach:
- 1) złożenia wniosku z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;

- 2) złożenia wniosku niewypełnionego w całości lub jego poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytoryczno-finansowej;
- 3) złożenia wniosku niezgodnego ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionego;
- 4) złożeniem wniosku przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- 5) złożenia wniosku przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem zadania konkursowego na które aplikuje wnioskodawca;
- 6) niezgodności zawartości merytorycznej wniosku z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych;
- 7) złożenia wniosku zawierającego wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne) lub koszty rzeczowe;
- 8) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- 9) braku wymaganego minimalnego wkładu własnego w wysokości 5%, nieuwzględnienia części wkładu własnego w każdym roku realizacji lub zakwestionowania przez Komisję części wkładu własnego, co w konsekwencji powoduje, że wkład własny wynosi poniżej 5%
- 10) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania;
- 11) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w pkt 28 lub ich usunięcia w sposób nieprawidłowy;
- 12) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Biuro, przy czym za nierzetelność uważa się brak rozliczenia otrzymanej dotacji.

Uwaga! Odrzucenie 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 rażąco nierzetelność realizacji zadania.

34. Komisja oddala wnioski w następujących przypadkach:

- 1) przedstawione zasoby rzeczowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 2) przedstawione zasoby kadrowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 3) braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu lub jego nieadekwatność w odniesieniu do przedmiotu zadania (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
- 4) uzyskania 0 punktów w zakresie oceny kalkulacji kosztów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań, ekonomiczności kosztów;
- 5) nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej wniosku określonych w pkt 32.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

- 35.** Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie określonym w § 9 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2029), tj. do 2 miesięcy od daty upływu terminu składania wniosków.

Informacja o przyjętym do realizacji wniosku zostanie ogłoszona na stronie internetowej Biura pod adresem www.kbpn.gov.pl, niezwłocznie po akceptacji Ministra Zdrowia.

36. Wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, zaakceptowany przez Ministra Zdrowia i umieszczony w ogłoszeniu na stronie Biura, stanowi podstawę do zawarcia z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie realizacji zadania, zgodnie z §11 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2029).
37. W postępowaniu konkursowym przewiduje się wybór jednego realizatora, Biuro może udostępnić informacje na temat przyczyn nieprzyjęcia innych wniosków, które wpłyną na konkurs, a także skan Karty Oceny, w formie elektronicznej na pisemną prośbę wnioskodawcy i wskazany we wniosku adres e-mail.
38. Wnioskodawca, którego wniosek zostanie przyjęty, będzie zobowiązany przedłożyć preliminarz kosztów zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach przeprowadzonego konkursu. Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
UWAGA! Niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu jest posiadanie przez Wnioskodawcę komputera z dostępem do Internetu wraz z zainstalowaną z przeglądarką internetową Internet Explorer lub Mozilla Firefox.
39. Złożony w systemie preliminarz jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie dofinansowania na ten cel. Zwraca się uwagę, że niedostosowanie się do terminu składania preliminarza, o którym mowa w pkt 38 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
40. W przypadku niezaakceptowania przez wnioskodawcę przedstawionych przez Biuro warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, wnioskodawca ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Biuro o tym fakcie.
41. Wnioskodawca, którego wniosek nie został zaakceptowany może zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora Biura o dokonanie ponownej oceny jego wniosku w terminie określonym w § 10 ust 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2029), to jest 5 dni od ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków. Dyrektor Biura dokonuje ponownej oceny wniosku w terminie 21 dni od dnia zwrócenia się przez wnioskodawcę o jej dokonanie, przy czym jako termin złożenia odwołania uznaje się dzień jego wpływu do sekretariatu Biura. Lista wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę przekazana zostanie niezwłocznie Ministrowi Zdrowia celem akceptacji.
Uwaga! Wnioski o dokonanie ponownej oceny należy składać za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej (za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego) lub osobiście w sekretariacie Biura. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny jedynie za pomocą faksu lub w formie elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Data nadania faksu lub wiadomości elektronicznej nie jest uznawana za datę złożenia wniosku o dokonanie ponownej oceny wniosku, także w przypadku, jeżeli Wnioskodawca w późniejszym terminie prześle wniosek o ponowne dokonanie oceny wniosku o dofinansowanie pocztą tradycyjną lub kurierską.

POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

42. Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umów, zawartych zgodnie z § 12 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2029) oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
43. Zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Zdrowia, o którym mowa w pkt. 42, wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, zobowiązany jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z przyznaną dotacją. Podanie numeru wydzielonego rachunku bankowego jest wymagane na etapie przedkładania preliminarza, o którym mowa w pkt 38.
44. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Biuro przekaze kwotę dotacji na wydzielony rachunek bankowy Wnioskodawcy w terminach określonych w umowie.
45. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji wnioskodawca zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych i przy podejmowaniu działań informacyjnych zobowiązany będzie do używania wzorów tablic informacyjnych / plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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), których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>
46. Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconych zadań, w tym do dalszego zarządzania oraz upowszechniania, zostaną przeniesione w całości bezpłatnie na Ministerstwo Zdrowia oraz Biuro. Wnioskodawca zachowa prawo do wykorzystania utworu w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.
47. W przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych – dokumenty powinny zostać przystosowane do standardu Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2247).
48. W związku z obecną sytuacją związaną z pandemią COVID-19 i obowiązującymi z nią obostrzeniami, od Zleceniobiorców wymagać się będzie zapewnienia środków umożliwiających bezpieczną realizację projektu, zarówno jego realizatorom, jak również odbiorcom.
49. Złożona dokumentacja (wniosek, dokumenty formalno-prawne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.
50. Obowiązek informacyjny w zakresie ochrony danych osobowych:

Administrator danych oraz informacje kontaktowe	Administratorem danych jest Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (zwane dalej KBPN) z siedzibą przy ul. Dereniowej 52/54 02-776 Warszawa, adres e-mail: iodo.kbpn@baraniewski.pl prowadzące stronę internetową www.kbpn.gov.pl . Dane osobowe będą przechowywane w siedzibie Biura przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa .
--	--

Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia konkursu wniosków na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom behawioralnym określonym w art. 88 ust. 4 pkt 1-4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 z późn. zm.) w zw. z art. 2 w zw. z art. 13 pkt 1) i art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183). Podstawą prawną przetwarzania jest udzielona zgoda - art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz prawnie uzasadniony interes Administratora, tj. przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu wniosków na realizację w/w zadań – art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla realizacji określonego celu rozstrzygnięcia konkursu ofert), natomiast brak podania tych danych może utrudnić lub uniemożliwić jego realizację.
Okres przez który dane będą przetwarzane	Do czasu wycofania zgody, nie później niż przez okres wynikający z obowiązujących Administratora przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów (zgodnie z okresami wynikającymi z Rzecznego Wykazu Akt) .
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom KBPN, jak też podmiotom udzielającym wsparcia KBPN na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prośbę w sprawie realizacji Pana/Pani praw dotyczących danych osobowych można złożyć elektronicznie na adres e-mail: iodo.kbpn@baraniewski.pl lub wysyłając list na adres siedziby Biura – ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa. Aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Twoich danych osobowych możesz skontaktować się z Administratorem na adres e-mail: iodo.kbpn@baraniewski.pl lub wysyłając list na adres siedziby Biura – ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa.

W ramach udzielanych wyjaśnień nie będą prowadzone konsultacje w zakresie poprawności zapisów wniosku i uprawnień organizacji do składania wniosków, gdyż leży to w zakresie oceny formalno-prawnej i merytoryczno-finansowej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

OPIS ZADANIA KONKURSOWEGO:

Przeprowadzenie ewaluacji pilotażowego programu oddziaływań terapeutycznych skierowanych do dzieci i młodzieży problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzin.

CELE ZADANIA:

1. Ocena efektywności różnych programów oddziaływań terapeutycznych skierowanych do dzieci i młodzieży problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzin.
2. Ocena sposobu organizacji opieki nad dziećmi i młodzieżą problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzin w ramach różnych modeli oddziaływań terapeutycznych.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

lata 2022-2023

PRZEDMIOT BADANIA:

Przedmiotem zadania są badania ewaluacyjne pilotażowego programu oddziaływań terapeutycznych skierowanych do dzieci i młodzieży problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz do ich rodzin. Pilotażowy program wdrażany będzie w wybranych placówkach leczenia uzależnień. Przewiduje się, że w programie pilotażowym weźmie udział nie więcej niż 10 podmiotów, jednak ostateczna ich liczba będzie możliwa do określenia po podpisaniu przez podmioty umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia o udzielanie świadczeń zdrowotnych na realizację tego programu. Wszystkie podmioty, które podpiszą umowy z NFZ powinny zostać objęte badaniem ewaluacyjnym.

Przeprowadzenie badań ewaluacyjnych będzie wymagało współpracy z placówkami realizującymi pilotażowy program oddziaływań terapeutycznych. W ewaluacji należy zastosować schemat pre-test – post-test.

Każda placówka realizująca program pilotażowy zobowiązana jest do przedstawienia autorskiego programu oddziaływań terapeutycznych adresowanych do dzieci i młodzieży problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzin. Szczegółowe wymagania dla realizatorów programu pilotażowego oraz wymagania dla opisu koncepcji autorskiego programu pilotażowego zawarte są w Załączniku nr 5 do Zarządzenia nr 44/2021 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 24.11.2021 r.

UWAGA: w postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania

OCZEKIWANE REZULTATY:

Wyniki badania ewaluacyjnego muszą odpowiadać na pytania dotyczące efektów pilotażowych programów oddziaływań terapeutycznych oraz oceny procesu pilotażowego wdrażania programów oddziaływań terapeutycznych skierowanych do dzieci i młodzieży problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzin. Oczekiwany rezultat badania ewaluacyjnego są wnioski i rekomendacje dla systemu opieki zdrowotnej i praktyki klinicznej w zakresie efektywności pilotażowych programów oddziaływań terapeutycznych oraz optymalnego sposobu organizacji opieki nad dziećmi i młodzieżą problemowo korzystających z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzin.

Oczekuje się złożenia szczegółowego raportu z realizacji zadania, zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem w każdym roku realizacji zadania, a po zakończeniu zadania złożenia całłościowego raportu zawierającego między innymi:

- 1) opis metodologii badania, w tym m.in. pełny opis metody badawczej, opis i dobór próby badawczej;
- 2) zbiory danych z realizacji badania;
- 3) wszelkie produkty powstałe w wyniku realizacji badania, w tym opracowane narzędzia badawcze, kwestionariusze, scenariusze wywiadów, arkusze obserwacji, itp.;
- 4) streszczenie wyników badania;
- 5) wnioski i rekomendacje dla systemu opieki zdrowotnej i praktyki klinicznej oraz dalszych badań;
- 6) porównanie programów oddziaływań terapeutycznych opracowanych przez poszczególne podmioty wraz z rekomendacją dotyczącą ich ewentualnego wdrażania systemowego;
- 7) ocenę dotyczącą sposobu finansowania świadczeń.

SPECYFICZNE WYMAGANIA WZGLĘDEM WNIOSKODAWCY:

1. Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu badań ewaluacyjnych w zakresie profilaktyki zachowań problemowych lub leczenia uzależnień metodami naukowymi. Należy udokumentować zrealizowanie co najmniej 3 badań o podobnym charakterze. Wnioskodawcą musi być placówka prowadząca badania naukowe, dysponująca kadrą naukową.
2. Minimalne wymagania w zakresie zapewniania dostępności:
 - 1) zapewnienie dostępności cyfrowej;
 - 2) zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ:

- 1) Dobór prób badawczych;
- 2) Opracowanie lub adaptacja narzędzi badawczych (kwestionariusze, scenariusze wywiadów, arkusze obserwacji);
- 3) Pilotaż narzędzi badawczych;
- 4) Druk opracowanych narzędzi badawczych;
- 5) Szkolenie badaczy terenowych;
- 6) Realizacja wywiadów z personelem, dziećmi i młodzieżą problemowo korzystającymi z nowych technologii cyfrowych oraz ich rodzinami;
- 7) Nadzór nad zbieraniem danych ilościowych i jakościowych;
- 8) Analiza danych jakościowych i ilościowych;
- 9) Transkrypcja wywiadów;
- 10) Założenie zbioru danych z ankiet;
- 11) Weryfikacja zbiorów danych;
- 12) Obliczenia statystyczne wyników;
- 13) Podróże służbowe;
- 14) Opracowanie raportu końcowego z ewaluacji;
- 15) Koordynacja merytoryczna;
- 16) Koordynacja finansowa;
- 17) Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji badania (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

TARYFIKATOR DZIAŁAŃ

W przypadku działań, których stawki nie zostały podane oczekuje się od wnioskodawców ekonomicznej kalkulacji kosztów.

Działanie	Jednostka miary	Koszt jednostkowy brutto w zł
Analiza danych jakościowych i ilościowych	godzina	do 50 zł.
Dobór prób badawczych	godzina	do 60 zł.
Druk opracowanych narzędzi badawczych	wg. kalkulacji wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Nadzór nad zbieraniem danych ilościowych i jakościowych	godzina	do 60 zł.
Obliczenia statystyczne wyników	godzina	do 60 zł.
Opracowanie/ adaptacja narzędzi badawczych (kwestionariusze, scenariusze wywiadów, arkusze obserwacji)	godzina	do 60 zł.
Opracowanie raportu końcowego z ewaluacji	godzina	do 50 zł.
Koordinacja merytoryczna;	godzina	do 40 zł.
Koordinacja finansowa	godzina	do 40 zł.
Podróże służbowe	wg. kalkulacji wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Pilotaż narzędzi badawczych	wg. kalkulacji wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Realizacja wywiadów	wg. kalkulacji wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Szkolenie badaczy terenowych	godzina	do 50 zł.
Transkrypcja wywiadu	wywiad	do 300 zł. (maksymalna stawka dotyczy wyłącznie transkrypcji wywiadów grupowych)
Weryfikacja zbiorów danych	godzina	do 25 zł.
Założenie zbioru danych	godz.	do 25 zł.
Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji)		

UWAGI DO TARYFIKATORA:

1. W przypadku działań, które nie zostały ujęte w taryfikatorze jako działania kwalifikowane, należy uzasadnić konieczność ich realizacji oraz dokonać rzetelnego oszacowania kosztu.
2. Od wnioskodawcy oczekuje się, iż kalkulacja kosztów wszystkich działań planowanych do realizacji będzie rzetelnie oszacowana, ekonomiczna, dokonana na podstawie rozeznania rynku i adekwatna do zadania.
3. Wszystkie działania ujęte w kosztorysie, których konieczność realizacji nie zostanie uzasadniona lub nie zostaną one opisane w części „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu” nie będą zlecane jako niezgodne z działaniami kwalifikowanymi.

4. Podane stawki godzinowe zawierają wyłącznie składki społeczne, płacone przez pracownika oraz zawierają zaliczkę na podatek dochodowy i kwotę składki zdrowotnej. Kwoty planowanych do przekazania do ZUS obowiązkowych składek społecznych oraz składek na Fundusz Pracy płacone przez pracodawcę mogą stanowić odrębną pozycję w sporządzanych kosztorysach.
5. Zwraca się szczególną uwagę na zaplanowanie w ramach projektu działania związanego z obsługą finansową, które powinno być wykonywane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w zakresie prowadzenia księgowości.
6. W przypadku wnioskowania o koszty transportu wynikające z użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych należy zastosować stawki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późn. zm.), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.