

## OGŁOSZENIE

**Zastępca Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, działając na podstawie:**

- 1) art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 888 z późn. zm.);
- 2) art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642);
- 4) § 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);
- 5) upoważnienia Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2022 r. do dokonywania w imieniu Ministra Zdrowia, w czasie nieobecności Pana Piotra Jabłońskiego, Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, czynności określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. poz. 2029), w tym do zawierania, zmiany i rozwiązywania umów o dofinansowanie ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, realizacji 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.), monitorowania i weryfikacji ich realizacji oraz przekazywania środków i ich rozliczania.

**ogłasza konkurs wniosków na realizację w latach 2023-2024 zadań z zakresu ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanych ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.**

### OBSZAR NARODOWEGO PROGRAMU ZDROWIA NA LATA 2021-2025 W RAMACH CELU OPERACYJNEGO NR 2 PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ

#### Zadania NPZ Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w zł.	
		2023	2024
<b>Zadania 2.1.3. NPZ:</b> Edukacja kadr (w tym szkolenia) uczestniczących w realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień.			
1.	Organizacja seminariów: upowszechnianie Programów Rekomendowanych i standardów jakości obowiązujących w systemie Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego	120 000	0
2.	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów profilaktyki uniwersalnej i selektywnej, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji	120 000	0

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w zł.	
		2023	2024
<b>Zadania 2.1.4. NPZ:</b> Poszerzanie i udoskonalanie oferty oraz wspieranie realizacji programów profilaktyki o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.			
3.	Wspieranie realizacji programu wczesnej interwencji FreD goes net	1 000 000	1 000 000
4.	Ewaluacja programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego o naukowych podstawach	300 000	300 000

#### Zadania NPZ Uzależnienia od narkotyków

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w zł.	
		2023	2024
<b>Zadanie 2.5.1. NPZ:</b> Zadania na rzecz ograniczania stosowania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i NSP.			
5.	Realizacja programów ograniczania ryzyka szkód zdrowotnych wśród okazjonalnych użytkowników narkotyków	150 000	0
<b>Zadanie 2.5.2. NPZ:</b> Prowadzenie poradnictwa w ramach ogólnopolskiego telefonu zaufania oraz poradni internetowej.			
6.	Administrowanie serwisem poradni narkotykowej www.narkomania.org.pl	150 000	0
<b>Zadanie 2.5.4. NPZ:</b> Zwiększanie liczby programów terapeutycznych skierowanych do użytkowników przetworów konopi i osób uzależnionych od nich.			
7.	Programy terapii kierowane do osób używających szkodliwie i uzależnionych od konopi oraz ich rodzin i bliskich	2 000 000 000	2 000 000

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji powyższych zadań wynosi:

- 1) w 2023 roku - 3.840.000 zł (słownie: trzy miliony osiemset czterdzieści tysięcy złotych);
- 2) w 2024 roku - 3.300.000 zł (słownie: trzy miliony trzysta tysięcy złotych)

Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (zwane dalej: „Centrum”) 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.

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

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

Centrum zastrzega, że w przypadku zadań dwuletnich, realizacja zadania w kolejnych latach będzie uzależniona od zapewnienia środków finansowych ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.

Wnioski należy składać **w terminie do dnia 21.11.2022 roku** do siedziby **Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, 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 2022 r., poz. 896, z późn. zm.), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w terminie do dnia 21.11.2022 r. w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Centrum) lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, przy czym Centrum pracuje w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku.

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

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum oraz na stronie Centrum w zakładce Aktualności, z tym że do czasu utworzenia BIP Centrum i strony internetowej Centrum, informacja będzie zamieszczona na dotychczasowej stronie BIP Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii <https://bip.kbpn.pl/> i w siedzibie Centrum w Warszawie przy ul. Dereniowej 52/54.

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

.....  
Podpis Zastępcy Dyrektora Krajowego Centrum  
Przeciwdziałania Uzależnieniom

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

wniosków na realizację w latach 2023-2024 zadań z zakresu ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanych ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych

### SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne.....	str. 5
2. Ogólne zasady składania wniosków .....	str. 5
3. Warunki udzielania dofinansowania.....	str. 6
4. Ocena złożonych wniosków.....	str. 10
a) Ocena formalna wniosku.....	str. 11
b) Ocena merytoryczno-finansowa wniosku.....	str. 13
c) Odrzucenie/oddalenie wniosku.....	str. 14
5. Zakończenie postępowania konkursowego .....	str. 15
6. Pozostałe informacje związane z realizacją zadania .....	str. 16
7. Opis zadań konkursowych.....	str. 19
8. Taryfikator.....	str. 29
9. Klauzula informacyjna.....	str. 34

## PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 888, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm).
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 roku w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2029).
5. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (Dz. Urz. Min. Zdrow. z 2022 r. poz. 11.).

## OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski o udzielenie dofinansowania na realizację zadań należy składać **w terminie do dnia 21.11.2022 r.** do siedziby Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa (zwanego dalej: Centrum), za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 896, z późn. zm ), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Centrum) lub bezpośrednio w siedzibie Centrum w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00 (Centrum pracuje w dni powszednie, tj. 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 dwóch kompletnych egzemplarzach (wraz z załącznikami) na aktualnym druku „*Wniosek o udzielenie dofinansowania na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw zdrowia*” stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia Dyrektora Centrum. Wnioski niezgodne ze wzorem będą podlegać 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 30-32, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

**KONKURS 2023-2024**

Nr i nazwa zadania konkursowego.....

Nazwa Wnioskodawcy:.....

Adres Wnioskodawcy: .....

Numer i nazwa zadania konkursowego: .....

5. W przypadku ubiegania się przez Wnioskodawcę o dofinansowanie zadania, realizowanego niezależnie od siebie w kilku placówkach wchodzących w struktury Wnioskodawcy, wymagane jest złożenie oddzielnych wniosków na każde z miejsc realizacji. W przypadku, gdy placówka nie posiada odrębnej osobowości prawnej wniosek składa podmiot, w którego strukturze znajduje się dana placówka. Wniosek musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie realizacji kilku zadań należy składać odrębne wnioski na realizację zadania. Wnioskodawca, niezależnie od liczby składanych wniosków, powinien złożyć **jeden komplet dokumentów formalnych wymienionych w pkt 31** (z wyłączeniem pkt 31 ppkt 5 - Załącznik nr 3 do wniosku – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, który musi być wypełniony osobno dla każdego zadania), który powinien zostać wpięty do oddzielnego skoroszytu.
6. Nie przekazuje się środków na zadania realizowane przez osoby fizyczne, o jakich mowa w tytule II, dział I ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 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, z późn. zm.).
7. 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).

#### WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

8. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu. Centrum 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.
9. Wnioskodawcami w konkursie mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, 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 opisie zadania konkursowego. Wnioskodawcy mogą ubiegać się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, jednak w takiej sytuacji wszyscy Wnioskodawcy muszą spełniać wymagania określone powyżej oraz łącznie wymagania określone przy tym zadaniu konkursowym. Wnioskodawcy ubiegający się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania składają jeden wniosek.
10. Wnioskowana kwota dofinansowania zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania, na które aplikuje Wnioskodawca. Wnioskowana do dofinansowania kwota powinna być określona w pełnych złotych (**bez groszy**).
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. Uzasadnienia wymagają wszystkie inne działania określone jako niezbędne do realizacji projektu.

**Uwaga!** Działania nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane do realizacji. 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. W przypadku składania wniosków na realizację kilku zadań wnioskodawca wypełnia załącznik nr 3 osobno do każdego zadania konkursowego.

12. Termin rozpoczęcia realizacji nie może być planowany przed 1 lutym 2023 roku.  
W przypadku składania wniosku na realizację zadań, które w „Opisie zadań konkursowych” określone zostały jako wieloletnie wymagane jest przedstawienie kosztorysu oraz harmonogramu działań w odniesieniu do całości projektu oraz w rozbiciu na poszczególne lata, począwszy od 2023 roku. Składanie wniosku na realizację zadania zaplanowanego wyłącznie na rok 2024 traktowane będzie jako niezgodne z warunkami konkursowymi i skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
13. W przypadku, o którym mowa w pkt 12, tj. realizacji zadania w okresie wykraczającym poza dany rok kalendarzowy, umowa będąca podstawą dofinansowania zadania będzie aneksowana na poszczególne lata budżetowe, pod warunkiem zapewnienia środków finansowych z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.  
**Uwaga!** W przypadku realizacji projektów wieloletnich, środki niewydatkowane w danym roku realizacji zadania nie podlegają przeniesieniu na rok kolejny, a co za tym idzie zmniejszeniu ulegnie całościowa kwota dofinansowania.
14. 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), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe będą podlegały odrzuceniu, jako niezgodne z przedmiotem konkursu i niespełniające wymogów realizacji zadania.
15. Od Wnioskodawcy wymaga się wkładu własnego wynoszącego **minimum 3% całkowitych kosztów projektu**. Jeżeli Wnioskodawcy ubiegają się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, we wniosku należy zamieścić 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 3% całkowitych kosztów projektu. W przypadku zadań kilkuletnich wymagane jest wniesienie części wkładu własnego w każdym roku realizacji projektu.
16. 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 formalnej. 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 3% skutkuje odrzuceniem wniosku.** W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji zadeklarowany wkład własny podlega rozliczeniu merytorycznemu i finansowemu.

17. 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 udzielonej przez Centrum, Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii lub Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na realizację innych zadań dofinansowywanych ze środków Centrum lub Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.**

18. Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp.), przeprowadzenie diagnozy nozologicznej, farmakoterapię oraz opiekę pielęgniarską i lekarską, jak również na funkcjonowanie grup samopomocowych. Wnioskowanie o uzyskanie dofinansowania na powyższe działania może skutkować obniżeniem oceny wniosku, a w konsekwencji jego oddaleniem. Wydatki te dopuszczalne są tylko w szczegółowo uzasadnionych przypadkach, gdy są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny wniosku.

19. Koszty kwalifikowalne

- 1) koszt kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją wniosku, który kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową);
- 2) koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach NPZ są kwalifikowalne, jeżeli:
  - a) są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
  - b) zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - c) zostały przewidziane w kosztorysie wniosku,
  - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji wniosku,
  - e) zostały odpowiednio udokumentowane,
  - f) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
  - g) są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- 3) niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych;
- 4) za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji wniosku odpowiada realizator zadania;
- 5) koszty personelu - personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach wniosku, które wykonują te zadania i czynności osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach wniosku na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby

fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 6) wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u realizatora zadania poza wnioskiem, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.
- 7) wydatki majątkowe, zakup środków trwałych - wydatki majątkowe dopuszczalne są tylko w szczegółowo uzasadnionych przypadkach, gdy wydatki te są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny wniosku.

#### 20. Koszty niekwalifikowalne

- 1) koszt niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
- 2) do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m. in.:
  - a) wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
  - b) inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
  - c) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
  - d) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli zostanie odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.),
  - e) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
  - f) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji wniosku,
  - g) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - h) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - i) koszty kar i grzywien,
  - j) koszty procesów sądowych,
  - k) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania,
  - l) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
  - m) koszty obsługi konta bankowego nie przypisanego do realizacji zadania,
  - n) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.

**Niedopuszczalnym jest ubieganie się o dofinansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub/oraz funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.**

- 3) art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub

dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane:

a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

- uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;

- 4) osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów **podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

21. Podstawowe zasady konstruowania budżetu wniosku:

- 1) racjonalność i efektywność wydatków wskazanych we wniosku, jak również ich niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej wniosku; wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w kosztorysie wniosku;
- 2) kalkulacja kosztów w kosztorysie wniosku musi być czytelna i logiczna; w kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania; wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów informacyjnych itp.).

## OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

22. 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, dokonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Dyrektora Krajowego Centrum działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.

23. Wyniki oceny są dokumentowane na karcie oceny wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Centrum.

24. Dokonywana ocena obejmuje:

- 1) ocenę formalną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt 30-32 oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania;
- 2) ocenę merytoryczno-finansową – prowadzoną zgodnie z pkt 34-38.

25. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawioskować:

- 1) o przyjęcie wniosku do realizacji z zachowaniem warunków określonych w pkt 38;
- 2) o odrzucenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 39;
- 3) o oddalenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 40 i 41.

26. Komisja dokona wyboru wniosków, biorąc pod uwagę kryteria:

- 1) spełniania w jak najszerszym stopniu wymogów określonych w ogłoszeniu;

- 2) konieczności zapewnienia dostępu do działań pomocowych w zróżnicowanych geograficznie lokalizacjach.
27. Komisja 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.
28. Komisja 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
29. 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 formalna wniosku

30. Ocena formalna dotyczy poprawności i kompletności złożonej dokumentacji oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania. Pełna dokumentacja musi zawierać:
- 1) dwa kompletne egzemplarze wniosku (wraz z załącznikami) w formie pisemnej;
  - 2) załącznik nr 1 – Informacja na temat projektu;
  - 3) dodatkowe informacje wymagane zgodnie z opisem zadania konkursowego (recenzje, porozumienia i inne);
  - 4) płytę CD lub nośnik elektroniczny pendrive (USB) przekazany w zamkniętej kopercie zawierający odrębne dwa pliki:
    - a) skan ostatecznej i podpisanej wersji wniosku (w jednym pliku pdf), zatytułowany według wzoru „wniosek-numer 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 zawartości płyty CD lub nośnika elektronicznego pendrive (USB) umieszczonym na kopercie, o której mowa w pkt 4), należy podać: nazwę Wnioskodawcy oraz numer zadania konkursowego. W przypadku zaistnienia sytuacji określonych w pkt 5 Wnioskodawca ma możliwość dołączenia dokumentacji na jednym nośniku elektronicznym z zachowaniem określonych powyżej zasad oraz wskazaniem placówki realizującej zadanie;
- 5) komplet wymaganych dokumentów formalnych wskazanych w pkt 31.
31. Wykaz wymaganych dokumentów formalnych:
- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji Wnioskodawcy a w razie ich braku inne dokumenty informujące o statusie prawnym Wnioskodawcy i umocowaniu osób go reprezentujących,
  - 2) w przypadku składania wniosku przez Wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie zadania (konsorcjum/partnerstwo):
    - a) każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w pkt 31, ppkt 1-2 i 4-7,

- 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 wspólny wniosek 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;
- 3) 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);
- 4) załącznik nr 2 do wniosku - Oświadczenia Wnioskodawcy;
- 5) załącznik nr 3 do wniosku – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 6) załącznik nr 4 do wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 7) W przypadku podmiotów leczniczych- Odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

**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.

32. 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 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 faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów;
- 3) kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego, w ramach którego aplikuje Wnioskodawca;
- 4) wysokość wymaganego wkładu własnego na realizację zadania nie może być niższa niż 3%, przy czym w przypadku zaplanowania do realizacji zadania wieloletniego należy wykazać jego część w każdym roku realizacji projektu,

- 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 ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie jednego z partnerów 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.
33. W przypadku, gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. 30 ppkt 1-4, pkt. 31 z wyłączeniem ppkt 2 lit. c oraz w pkt. 32 ppkt 1-2 oraz 7-8 Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania i 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 Centrum lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie wskazanym w wezwaniu. 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

34. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:
  - 1) jakości programu merytorycznego;
  - 2) kalkulacji kosztów;
  - 3) możliwości realizacji projektu.
35. Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z kartą Oceny Wniosku, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.
36. W sytuacji ujawnienia braku spełnienia warunków formalnych na etapie dokonywania oceny merytoryczno-finansowej, wniosek jest ponownie poddawany ocenie formalnej, celem jego ponownej, prawidłowej oceny.
37. Maksymalna ocena, jaką może uzyskać wniosek wynosi 76 punktów. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:
  - 1) jakość programu merytorycznego – 55 punktów;
  - 2) kalkulacja kosztów – 12 punktów;
  - 3) możliwości realizacji projektu – 9 punktów.
38. Wniosek może być zlecony do realizacji, jeśli uzyskał łącznie minimum 45 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 33 pkt w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego.

### Odrzucenie/oddalenie wniosku

39. 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) złożenia 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, na które aplikuje Wnioskodawca;
- 7) złożenia wniosku zawierającego wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
- 8) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- 9) braku wymaganego minimalnego wkładu własnego w wysokości 3% lub zakwestionowania przez Komisję części wkładu własnego, co w konsekwencji powoduje, że wkład własny wynosi poniżej 3%;
- 10) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- 11) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w pkt 33 lub ich usunięcia w sposób nieprawidłowy;
- 12) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku Wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii lub Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, przy czym za nierzetelność uważa się brak rozliczenia otrzymanej dotacji, w szczególności niedokonanie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiarze.

**Uwaga!** Odrzucenie wniosku w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich skutkować będzie pozostawieniem bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych.

40. 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) brak informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu lub jego nieadekwatność w odniesieniu do przedmiotu zadania, na które aplikuje Wnioskodawca (0 pkt w ramach uzyskanej oceny);
  - 4) uzyskanie 0 punktów w zakresie oceny kalkulacji kosztów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań, ekonomiczności kosztów;
  - 5) nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej wniosku określonych w pkt. 38;
41. Komisja może oddalić wnioski w następujących przypadkach:
- 1) rozdysponowania środków przeznaczonych na dane zadanie na dofinansowanie wniosków, które w szerszym stopniu spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskały większą liczbę punktów łącznie w kategoriach jakości programu merytorycznego, kalkulacji kosztów i możliwości realizacji zadania;
  - 2) konieczności zapewnienia zróżnicowanej geograficznie alokacji środków finansowych, tzn. w ramach zadania konkursowego Komisja może oddalić wniosek, który otrzymał większą liczbę punktów od wniosku złożonego do realizacji w innej lokalizacji (miejscowości/województwie).

## ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

42. 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, tj. do 2 miesięcy od daty upływu terminu składania wniosków.
43. Lista przyjętych do realizacji wniosków zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum oraz na stronie Centrum w zakładce Aktualności, z tym że do czasu utworzenia BIP Centrum i strony internetowej Centrum, informacja będzie zamieszczona na dotychczasowej stronie BIP Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii <https://bip.kbpn.pl/>, niezwłocznie po akceptacji Ministra Zdrowia.
44. Wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, zaakceptowany przez Ministra Zdrowia i umieszczony na liście zaakceptowanych wniosków, stanowi podstawę do zawarcia z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie realizacji zadania, zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów.
45. Brak wniosku na liście, o której mowa w pkt 43 jest równoznaczny z nieprzyjęciem go do realizacji. Centrum może udostępnić informacje na temat przyczyn jego nieprzyjęcia w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail na pisemną prośbę Wnioskodawcy.
46. Wnioskodawca, którego wniosek zostanie przyjęty, będzie zobowiązany przedłożyć kosztorys zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach przeprowadzonego konkursu. Dane dostępowe 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 przeglądarką internetową Internet Explorer lub Mozilla Firefox.
47. Złożony w systemie kosztorys 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 kosztorysu, o którym mowa w pkt 46 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

48. W przypadku niezaakceptowania przez Wnioskodawcę przedstawionych przez Centrum warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, Wnioskodawca ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Centrum o tym fakcie.
49. Wnioskodawca, którego wniosek nie został zaakceptowany może zwrócić się w formie pisemnej do Zastępcy Dyrektora lub Dyrektora Centrum 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, to jest 5 dni od ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków. Zastępca Dyrektora lub Dyrektor Centrum 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 Centrum. 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 Centrum. 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.

50. Lista dodatkowo zaakceptowanych wniosków o udzielenie dofinansowania jest ogłaszana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum oraz na stronie Centrum w zakładce Aktualności, z tym że do czasu utworzenia BIP Centrum i strony internetowej Centrum, informacja będzie zamieszczona na dotychczasowej stronie BIP Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii <https://bip.kbpn.pl/>. Akceptacja Ministra Zdrowia jest ostateczna.

## POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

51. 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 oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
52. **Zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Zdrowia, o którym mowa w pkt 51, Wnioskodawcy, którym zostały przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, zobowiązani są do założenia wydzielonego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z przyznaną dotacją. Podanie numeru wydźrębnionego rachunku bankowego jest wymagane na etapie przedkładania kosztorysu, o którym mowa w pkt 46.**
53. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Centrum przekaze na wydzielony rachunek bankowy wnioskodawcy kwotę dotacji w dwóch transzach, przy czym I transza będzie przekazana w terminie do 90 dni od dnia podpisania umowy, natomiast

II transza zostanie przekazana po zaakceptowaniu sprawozdania półrocznego z realizacji umowy, chyba że zapisy umowy stanowią inaczej.

54. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wnioskodawca bezpośrednio pozyskał.
55. Wnioskodawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane pośrednio pozyskał.
56. W celu zapewnienia, że Wnioskodawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wnioskodawcy w konkursie, Wnioskodawca złoży oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, którego treść znajduje się w załączniku nr 2 do wniosku.
57. W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników zadania z zakresu zdrowia publicznego oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, Realizator na etapie realizacji zadania zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów: monitoringu, kontroli, oraz ewaluacji realizowanego zadania.
58. Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom zastrzega, że: nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją umowy/zadania przez realizatora zadania w wyniku nieprzestrzegania pkt 54-57.
59. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji Wnioskodawca zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, na stronie internetowej Wnioskodawcy, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania oraz w siedzibie, gdzie program jest realizowany. Informacja zamieszczona na stronie internetowej Wnioskodawcy oraz w miejscu realizacji projektu powinna być zgodna z 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)
60. Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconych zadań, w tym do dalszego zarządzania oraz upowszechniania, zostaną przeniesione w całości na Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Wnioskodawca zachowa prawo do wykorzystania utworu w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie.  
**Uwaga!** Wersje ostateczne powstałych materiałów muszą uzyskać akceptację Centrum, które zastrzega sobie możliwość poddania ich recenzji przed wydaniem, dlatego też planując harmonogram Wnioskodawca powinien uwzględnić termin na akceptację przedłożonych materiałów, nie krótszy niż 21 dni. Wszystkie materiały wytworzone w ramach realizacji niniejszego ogłoszenia powinny dodatkowo zawierać logo Ministerstwa Zdrowia, NPZ oraz Centrum. W przypadku publikacji w formie drukowanej wymagane jest zamieszczenie informacji dotyczącej przeznaczenia publikacji do bezpłatnej dystrybucji.
61. W przypadku planowanej adaptacji materiałów lub programów należy dołączyć kopię posiadanej licencji udzielonej Wnioskodawcy i uprawniającej do ich opublikowania czy adaptacji w Polsce lub – do chwili przyjęcia wniosku do realizacji – list intencyjny od wydawcy potwierdzający możliwość przyznania Wnioskodawcy licencji. Wraz z kopią licencji lub listem

intencyjnym należy załączyć ich tłumaczenie na język polski. W przypadku przyjęcia zadania do realizacji, Wnioskodawca będzie zobowiązany do przedłożenia licencji wraz z tłumaczeniem w terminie wskazanym w umowie. Licencja powinna potwierdzać posiadanie autorskich praw majątkowych do korzystania z publikacji na następujących polach eksploatacji: utrwalenie, zwielokrotnienie drukiem i innymi znanymi na dzień dzisiejszy technikami, wprowadzanie do obrotu, wielokrotnego wydawania w różnych formach, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne odtworzenie i wystawienie. Licencja powinna uprawniać Wnioskodawcę do upoważnienia Centrum do korzystania z utworu w zakresie uzyskanej licencji (sublicencja). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odstąpienia od wymogu posiadania prawa do udzielania przez Wnioskodawcę sublicencji.

62. W przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych – dokumenty powinny zostać przystosowane do standardu Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.1), 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 2017 r., poz. 2247).
63. W przypadku przyjęcia do realizacji projektu, którego przedmiotem są szkolenia i konferencje Wnioskodawca zobowiązany będzie do przekazania ogłoszenia o prowadzonym naborze uczestników w celu jego opublikowania na stronach Centrum.
64. Złożona dokumentacja (wniosek, dokumenty formalne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.

---

**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 formalnej i merytoryczno-finansowej prowadzonej przez Komisję Konkursową.**

---

## OPISY ZADAŃ KONKURSOWYCH

### Zadanie 1.

**Organizacja seminariów: upowszechnianie programów rekomendowanych i standardów jakości obowiązujących w systemie rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego**

#### **CEL ZADANIA:**

Celem zadania jest wymiana doświadczeń między organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami zaangażowanymi w upowszechnianie programów rekomendowanych znajdujących się w bazie programów rekomendowanych ([www.programyrekomendowane.pl](http://www.programyrekomendowane.pl)) oraz pogłębienie wiedzy na temat standardów profilaktyki opartej na naukowych podstawach.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 01 lutego 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

#### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie seminariów dotyczących profilaktyki opartej na naukowych podstawach, spełniających następujące standardy:

- wymagane obszary tematyczne: standardy profilaktyki opartej na naukowych podstawach, ewaluacja programów profilaktycznych i promocji zdrowia (m. in. standardy dotyczące metodologii prowadzenia badań ewaluacyjnych), wdrażanie programów rekomendowanych, zagrożenia i szanse dla standardów w profilaktyce (m.in. regulacje prawne, programy nieaktywne, szkolenie nowych realizatorów/trenerów), wymiana doświadczeń między uczestnikami seminarium (m. in. realizacje online), prezentacja dobrych praktyk w zakresie upowszechniania programów na poziomie lokalnym (np. rzecznictwo), profilaktyka oparta na podstawach naukowych w lokalnych strategiach, w tym w placówkach oświatowych;
- wnioskodawca może przedstawić propozycje dodatkowych obszarów tematycznych, również z udziałem przedstawiciela instytucji naukowej lub instytucji zagranicznej/międzynarodowej;
- ewentualna prezentacja poszczególnych programów rekomendowanych wyłącznie w formie sesji plakatowej;
- wydanie materiałów seminaryjnych;
- minimalna liczba uczestników jednego seminarium, to 30 osób
- udział przedstawicieli organizacji odpowiedzialnych za programy rekomendowane i realizatorów/trenerów min. 50% uczestników
- ewaluacja seminariów.

#### **GRUPA DOCELOWA:**

- przedstawiciele instytucji samorządowych, resortu oświaty;
- przedstawiciele organizacji pozarządowych;
- przedstawiciele organizacji odpowiedzialnych za programy rekomendowane;
- instruktorzy/trenerzy programów profilaktycznych, które uzyskały rekomendację i znajdują się w bazie programów rekomendowanych.

#### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, w tym:

- wszelkie materiały seminaryjne powstałe w wyniku realizacji projektu;
- wyniki ewaluacji;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;

- wykaz instytucji/organizacji, których przedstawiciele uczestniczyli w seminariach wraz z liczbą osób reprezentujących dane instytucje/organizacje.

### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania

### **UWAGA:**

**Dopuszczalny będzie wkład własny wnioskodawców w postaci np. symbolicznych wpłat od uczestników seminariów.**

### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA**

Dopuszcza się podział środków i wybór więcej niż jednego realizatora.

### **Zadanie 2.**

**Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów profilaktyki uniwersalnej i selektywnej, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji**

### **CEL ZADANIA:**

Celem zadania jest zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży oraz ich rodziców do rekomendowanych programów profilaktycznych z zakresu profilaktyki uniwersalnej i selektywnej. Efektem końcowym realizacji zadania mają być przeprowadzone szkolenia dla nowych realizatorów przygotowujące ich do prowadzenia danego programu rekomendowanego w ramach Systemu Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 01 lutego 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Przedmiotem zadania jest zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących nauczycieli, psychologów lub pedagogów oraz innych specjalistów (m.in. przedstawicieli organizacji pozarządowych) do realizacji m.in. w szkołach, placówkach systemu oświaty lub organizacji pozarządowych programów z zakresu promocji zdrowia, profilaktyki uniwersalnej i selektywnej, które uzyskały rekomendację w Systemie Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego.

Przedkładana propozycja przeprowadzenia szkolenia/szkoleń powinna obejmować:

- wskazanie wybranego programu z [listy Programów Rekomendowanych](#) umieszczonej na stronie [www.programyrekomendowane.pl](http://www.programyrekomendowane.pl)
- uzasadnienie zaplanowanej koncepcji wdrażania/upowszechniania programu na danym poziomie terytorialnym (miasto, gmina, powiat, województwo, poziom ogólnopolski);
- sposób naboru uczestników szkoleń, w tym kryteria kwalifikacyjne;
- planowaną liczbę uczestników szkoleń (liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej, liczbę planowanych grup szkoleniowych).
- szczegółowy program szkolenia;
- informacje na temat realizatorów szkolenia;
- wykaz materiałów dla uczestników szkoleń.

### **GRUPA DOCELOWA:**

- nauczyciele, psychologowie, pedagodzy z różnych typów szkół, placówek systemu oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych.

### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu projektu szkoleniowego oczekuje się przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem oraz zgodnie z poniższym wykazem:

- pełny program przeprowadzonego szkolenia;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wyniki przeprowadzonej ewaluacji (co najmniej ewaluacji procesu);
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania, w tym dotyczące procesu upowszechniania programu i realizacji szkoleń/szkolenia;
- wykaz podmiotów, których przedstawiciele uczestniczyli w szkoleniach wraz z liczbą osób reprezentujących dane podmioty.

#### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z obszaru profilaktyki uzależnień;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- udokumentowane kwalifikacje lub uprawnienia realizatorów do prowadzenia szkoleń w zakresie danego programu.

#### **UWAGA:**

**Dopuszczalny będzie wkład własny wnioskodawców w postaci np. symbolicznych wpłat od uczestników szkoleń.**

**W ramach zadania nie będzie dofinansowana bezpośrednia realizacja zajęć programu profilaktycznego z odbiorcami.**

**W przypadku przyjęcia zadania do realizacji Wnioskodawca będzie zobowiązany do przekazania administratorowi strony [www.kcpu.gov.pl](http://www.kcpu.gov.pl) ogłoszenia o szkoleniach i prowadzonym naborze w celu opublikowania go na stronie.**

**W przypadku przyjęcia do realizacji projektu szkoleń dla realizatorów programu Unplugged Krajowe Centrum może udzielić licencji na druk materiałów.**

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA**

Dopuszcza się podział środków i wybór więcej niż jednego realizatora.

#### **Zadanie 3.**

**Wspieranie realizacji programu wczesnej interwencji FreD goes net**

#### **CEL ZADANIA:**

Celem zadania jest zwiększenie dostępności programu wczesnej interwencji FreD goes net, opartego na naukowych podstawach, stosowanego w przypadku rozwiązywania problemu okazjonalnego używania przez młodzież alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych. Efektem zadania będzie wdrożenie programu w placówkach na terenie kraju. Dotacja na dwa lata.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 01 lutego 2023 r. do 15 grudnia 2024 r.

#### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Przedmiotem zadania jest:

1. Realizacja programu wczesnej interwencji dla zdefiniowanej grupy młodzieży o podwyższonym ryzyku używania substancji psychoaktywnych, uwzględniającego następujące standardy merytoryczne:

- przeprowadzenie programu zgodnie z założeniami i scenariuszami zajęć opisanymi w podręczniku;
  - wymiar godzinowy interwencji: 8 godz. zajęć warsztatowych na grupę, rozmowa motywująca: 1,5 godz. na osobę, koordynacja, ewaluacja, współpraca z partnerami: 15 godz. na grupę;
  - podjęcie współpracy z wybranymi partnerami tj.: szkoła, policja, sąd, zakład pracy.
2. Przynajmniej jeden prowadzący warsztaty powinien posiadać certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia organizowanego przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Narkomanii lub Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii lub inny podmiot na zlecenie KBPN, uprawniającego do prowadzenia programu FreD goes net.
  3. Wnioskodawca zapewni realizację programu w okresie dwuletnim.
  4. Objęcie programem przynajmniej 40 osób w każdym roku realizacji, łącznie minimum 80 osób w latach 2023-2024. Oczekiwana liczba beneficjentów uczestniczących w zajęciach grupowych wynosi 6-12 osób w grupie.
  5. Przeprowadzenie ewaluacji zgodnie ze standardami programu opisanymi w podręczniku

#### **GRUPA DOCELOWA:**

- wiek 13 – 19 (wyjątkowo do 21-24 lat),
- używanie substancji psychoaktywnych w sposób okazjonalny lub problemowy, z wyłączeniem używania heroiny i uzależnienia,
- nie korzystanie uprzednio z oferty terapeutycznej.

#### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu zadania oczekuje się przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, a także:

- materiałów powstałych w wyniku realizacji programu,
- raportu z ewaluacji programu.

Po zakończeniu pierwszego roku realizacji projektu oczekuje się przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania oraz materiałów i raportu z ewaluacji zgodnie z ww. wykazem, zawierającego opis wszystkich działań zrealizowanych w 2023 r.

#### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze.
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.
- przynajmniej jeden realizator powinien ukończyć szkolenie przygotowujące do programu FreD goes net, organizowane przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii lub inny podmiot na zlecenie KBPN.

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA**

Dopuszcza się podział środków i wybór więcej niż jednego realizatora.

#### **Zadanie 4.**

**Ewaluacja programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego o naukowych podstawach**

#### **CEL ZADANIA:**

Celem zadania jest zwiększenie oferty programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego o udowodnionej skuteczności oraz upowszechnienie standardów jakości w profilaktyce.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 01 lutego 2023 r. do 15 grudnia 2024 r.

**PRZEDMIOT ZADANIA:**

Przedmiotem zadania jest przeprowadzenie ewaluacji procesu i wyników programów profilaktycznych. Wnioskodawca może wybrać jeden z poniższych wariantów realizacji zadania:

1. Program profilaktyczny, który ma być przedmiotem badań ewaluacyjnych, posiada rekomendację w ramach Systemu Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego.
2. Program profilaktyczny, który ma być przedmiotem badań ewaluacyjnych jest oparty na naukowych podstawach, lecz nie był jeszcze poddany ewaluacji wyników.

Ad 1) Przedkładana koncepcja badań ewaluacyjnych w przypadku prowadzenia badań programu profilaktycznego, który znajduje się już w systemie rekomendacji (wariant 1) powinna zawierać:

- krótką charakterystykę programu;
- pytania ewaluacyjne;
- cele badania;
- kryteria i sposób naboru osób badanych (w tym planowaną liczebność grup do badań);
- opis wybranego schematu badawczego;
- opis zmiennych i wskaźników, które zostaną wykorzystane do ich pomiaru;
- opis metod i narzędzi, które zostaną wykorzystane do zbierania danych;
- opis procedury zbierania danych;
- opis metody analizy danych;
- przedstawienie wyników badań.

Ad 2) Przedkładana koncepcja badań ewaluacyjnych w przypadku prowadzenia badań programu profilaktycznego, który nie znajduje się w systemie rekomendacji (wariant 2) powinna zawierać:

Opis programu uwzględniający:

- cele programu;
- grupę docelową (kryteria kwalifikacyjne, kryteria wykluczające, sposób rekrutacji);
- opis założeń teoretycznych programu;
- opis wiodących i uzupełniających strategii profilaktycznych oraz metod, które są wykorzystywane w programie;
- przebieg programu (opis działań);
- opis materiałów potrzebnych do realizacji programu;
- jedną merytoryczną recenzję odnoszącą się do spełnienia przez program kryteriów jakości obowiązujących w systemie rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego w zakresie: zdefiniowania problemu, celów, założeń, grupy docelowej, zaplanowanych działań, logicznej budowy. Autorem recenzji powinna być osoba o wysokich kwalifikacjach w zakresie profilaktyki.

Opis planowanych badań ewaluacyjnych uwzględniający:

- stawiane pytania ewaluacyjne;
- cele badania;
- kryteria i sposób naboru osób badanych (w tym planowaną liczebność grup do badań);
- opis wybranego schematu badawczego;
- opis zmiennych i wskaźników, które zostaną wykorzystane do ich pomiaru;
- opis metod i narzędzi, które zostaną wykorzystane do zbierania danych;
- opis procedury zbierania danych;
- opis metody analizy danych,
- przedstawienie wyników badania.

#### **GRUPA DOCELOWA:**

- osoby biorące udział w badaniu zgodnie z charakterem i specyfiką ewaluowanego programu profilaktycznego.

#### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu zadania oczekuje się przedłożenia:

- raportu z ewaluacji programu z wyczerpującym opisem badań, czyli charakterystyką próby, metody, narzędzi, zmiennych i wskaźników oraz analiz statystycznych i wyników;
- wniosków i rekomendacji;

#### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

#### **Uwaga:**

**Przed rozpoczęciem badań wymagane będzie uzyskanie pozytywnej opinii Rady KCPU ds. etyki projektów badawczych.**

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA.**

Dopuszcza się podział środków i wybór więcej niż jednego realizatora.

#### **Zadanie 5.**

**Realizacja programów ograniczania ryzyka szkód zdrowotnych wśród okazjonalnych użytkowników narkotyków**

#### **CEL ZADANIA:**

Zwiększenie dostępności do programów ograniczania ryzyka szkód zdrowotnych używania narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych w klubach, dyskotekach, podczas festiwali muzycznych.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 01 lutego 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

#### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Przedmiotem zadania jest realizacja programu dla okazjonalnych użytkowników środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych, uwzględniającego następujące standardy merytoryczne:

- założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących strategii redukcji szkód;
- realizacja celów nastawionych na: (1) zmniejszenie negatywnych konsekwencji zdrowotnych i społecznych używania narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych poprzez podejmowanie działań edukacyjnych w dyskotekach, klubach i podczas masowych imprez muzycznych; (2) poprawę stanu bezpieczeństwa uczestników imprez poprzez zwiększenie wiedzy na temat zagrożeń i metod przeciwdziałania im wśród organizatorów imprez/ właścicieli klubów/dyskotek;
- wdrażanie programu w miejscach o zwiększonym ryzyku rozpowszechnienia używania: imprezy masowe, kluby, dyskoteki;
- podjęcie współpracy z właścicielem/zarządzającym klubem, dyskoteką, imprezą masową;
- przeprowadzenie ewaluacji procesu.

#### **GRUPA DOCELOWA:**

- młodzież i dorośli okazjonalnie używający środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych, którzy znajdują się w miejscach publicznych (kluby, dyskoteki, imprezy masowe);
- osoby pracujące w miejscach publicznych (kluby, dyskoteki, imprezy masowe).

#### **DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:**

- porozumienie pomiędzy właścicielem lokalu / organizatorem imprezy a Wnioskodawcą dotyczące współpracy w zakresie realizacji programu. Od Wnioskodawcy oczekuje się dołączenia kopii porozumienia, które określa przede wszystkim miejsce realizacji programu i zakres planowanych działań.

#### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, w tym zawierającego:

- materiały powstałe w wyniku realizacji programu;
- raport z ewaluacji programu.

#### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze;
- dysponowanie na potrzeby realizacji zadania kadrą o doświadczeniu i kwalifikacjach w obszarze profilaktyki narkomanii/redukcji szkód;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

#### **UWAGA:**

**W ramach zadania nie będą dofinansowane projekty o charakterze kampanii medialnych.**

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA.**

Dopuszcza się podział środków i wybór więcej niż jednego realizatora.

#### **Zadanie 6.**

**Administrowanie serwisem poradni narkotykowej [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl)**

#### **CEL ZADANIA:**

Celem zadania jest zwiększenie dostępności i poszerzenie oferty profesjonalnej pomocy osobom używającym środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych oraz ich bliskim. Upowszechnienie informacji na temat ryzyka używania substancji psychoaktywnych.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 01 lutego 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

#### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

1. Przedmiotem zadania jest administrowanie serwisem ogólnopolskiej poradni internetowej [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl), w tym:
  - udzielanie porad poprzez pocztę elektroniczną i chat przez następujących specjalistów: psychologa, specjalistę psychoterapii uzależnień z udokumentowanymi umiejętnościami w zakresie dialogu motywującego, lekarza oraz prawnika;
  - aktualizacja treści, dodawanie nowych treści;
  - zarządzanie serwisem pod względem technicznym.
2. Promocja serwisu [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl);

3. Aktualizacja „Bazy placówek pomocowych” świadczących nieodpłatnie pomoc osobom z problemem narkotykowym i ich rodzinom, w tym:
  - weryfikacja danych znajdujących się w „Bazie placówek pomocowych” umieszczonej na stronie poradni [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl) (uaktualnienie danych teleadresowych, zakresu działalności, identyfikacja i usunięcie placówek już nieistniejących);
  - pozyskanie danych, uwzględniających dotychczasowy zakres informacyjny, na temat nowych placówek, które nie zostały zamieszczone w dotychczasowej bazie placówek na stronie poradni [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl);
  - uwzględnienie placówek publicznych jak i niepublicznych oraz spółek z ograniczoną odpowiedzialnością z udziałem Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.
  - zamieszczenie aktualnych danych placówek na stronie [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl).
4. Wymagane elementy serwisu [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl):
  - informacje na temat środków odurzających i substancji psychotropowych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
  - odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania (FAQ);
  - „baza placówek pomocowych” z wyszukiwarką;
  - wykaz telefonów zaufania, programów redukcji szkód;
  - prawo – informacje nt. przepisów prawa, komentarze, linki do aktów prawnych;
  - sekcja pomocy – porady e-mail, poprzez chat ;
  - aktualności;
  - czytelnia/multimedia;
  - linki (m.in. do strony [www.kcpu.gov.pl](http://www.kcpu.gov.pl));
  - banery programów Fred goes net i Candis;
  - klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;
  - logotypy MZ, KCPU;
  - deklaracja dostępności.
5. Wymagania techniczne:
  - utrzymanie w sieci internet serwisu pod domeną [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl) przez cały okres umowy, na hostingu wskazanym przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom ([home.pl](http://home.pl));
  - kodowanie znaków zgodne z unicode utf-8 (iso 10646-1:2000). Kodowanie serwisu internetowego, zgodne ze standardami w3c dla: html, xhtml, css;
  - zapewnienie poprawnego wyświetlania serwisu w popularnych urządzeniach, systemach i oprogramowaniu, tzn. co najmniej: systemy operacyjne: Windows, MacOS i iOS, Google Android oraz optymalizacja pod przeglądarki, zapewniająca jednolitość wyświetlania i działania w: Google Chrome, version 60.0 +; Mozilla Firefox, version 50.0 +; Safari, version 5.1.7 +; Opera, version 50+; Microsoft Internet Explorer, version 8+;
  - utrzymanie strony internetowej w technologii RWD (responsive web design): desktop, tablet, komórka;
  - utrzymanie baz danych w oparciu o udostępniane nieodpłatnie popularne silniki baz danych;
  - utrzymanie serwisu i działających w strukturze serwisu mechanizmów (np. czat), w oparciu o uniwersalne mechanizmy pozwalające na uruchomienie na platformie usług hostingowych.
6. Wymagania dotyczące ochrony danych osobowych:
  - oferent powinien zapewnić ochronę danych osobowych użytkowników/odbiorców serwisów zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

### **GRUPA DOCELOWA:**

- osoby używające narkotyków (eksperymentalnie, okazjonalnie, szkodliwie, ryzykownie oraz uzależnione);
- osoby bliskie osób używających narkotyków;
- osoby realizujące zadania z zakresu przeciwdziałania narkomanii (psychologowie, pedagodzy szkolni, nauczyciele, pracownicy socjalni, terapeuci, lekarze itd.).

### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, w tym:

- pełny opis przeprowadzonych działań;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu, teksty umieszczone w jednym dokumencie, w wersji elektronicznej;
- ewaluację procesu i wyników odnoszącą się do działalności internetowej poradni narkotykowej [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl)
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;

### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY**

- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zapewnienie kadry o kwalifikacjach wystarczających do realizacji przedmiotu zadania, w tym:
  - konsultanci specjalistyczni: psycholog, specjalista psychoterapii uzależnień z kwalifikacjami w zakresie dialogu motywującego, prawnik, lekarz;
  - osoba/y dysponująca/e kwalifikacjami niezbędnymi do obsługi i aktualizacji stron internetowych;

### **Uwaga:**

Domena [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl) jest własnością Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Poradnia będzie prowadzona na serwerze pozostającym w gestii Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Administratorem danych użytkowników/odbiorców poradni internetowej jest Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Elementem zawartej umowy dotacyjnej na realizację zadania konkursowego będą zapisy dotyczące powierzenia Zleceniobiorcy przetwarzania danych. Na potrzeby administrowania serwisem [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl) Zleceniobiorcy zostaną udostępnione wymagane konta dostępowe.

Jednocześnie Centrum oświadcza, że serwis [www.narkomania.org.pl](http://www.narkomania.org.pl) powinien być prowadzony z wykorzystaniem utworów stanowiących jego dotychczasową zawartość, a znajdujących się w posiadaniu Centrum. Centrum oświadcza także, iż elementem zawartej umowy dotacyjnej na realizację zadania konkursowego będą zapisy gwarantujące przekazanie majątkowych praw autorskich dla wszystkich utworów, których umieszczenie na stronie zostanie sfinansowane ze środków Centrum. Serwis powinien być czytelny, przyjazny, nie powinien zawierać treści wywołujących negatywne skojarzenia z osobami używającymi narkotyków i uzależnionymi (takich jak np.: choroby skóry, zdjęcia osób wstrzykujących sobie narkotyk itd.). Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconego zadania zostaną przeniesione w całości na Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Zleceniobiorca zachowa prawo do wykorzystania utworu w ramach prowadzonej przez siebie działalności statutowej, z wyłączeniem działalności gospodarczej oraz prawa przenoszenia uprawnień na osoby trzecie. Na etapie przygotowania treści publikacji/strony internetowej Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przedstawienia propozycji zawartości merytorycznej w celu zaakceptowania ich przez Krajowe Centrum. Przy szacowaniu kosztów honorariów autorskich, kosztów redakcji itp. należy wskazać miarę, według której są szacowane kwoty, tj. podać zakładane parametry dotyczące projektu (liczba stron itp.). Wersje ostateczne projektów muszą uzyskać akceptację Krajowego Centrum, które zastrzega sobie możliwość poddania ich recenzji.

### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA.**

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

## **Zadanie 7.**

### **Programy terapii kierowane do osób używających szkodliwie i uzależnionych od konopi oraz ich rodzin i bliskich**

#### **CEL ZADANIA:**

Zachowywanie abstynencji od przetworów konopi lub ograniczenie ich używania wśród odbiorców programu.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 01 lutego 2023 r. do 15 grudnia 2024 r.

#### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Przedmiotem zadania jest prowadzenie kompleksowego programu terapii dla osób używających szkodliwie i uzależnionych od przetworów od konopi oraz ich rodzin i bliskich uwzględniającego:

- realizację programu Candis zgodnie z założeniami i podręcznikiem programu Candis przez realizatorów posiadających certyfikat uprawniający do prowadzenia programu;
- pogłębione oddziaływania psychoterapeutyczne indywidualne i grupowe;
- wsparcie psychologiczne skierowane do rodzin i bliskich;
- poradnictwo prawne i socjalne;
- konsultacje psychiatryczne;
- przeprowadzenie ewaluacji procesu. Rekomendowane jest przeprowadzenie ewaluacji wyników;
- monitorowanie i ewaluacja programu Candis na podstawie przekazanych ankiet ewaluacyjnych we współpracy z Krajowym Centrum.

#### **GRUPA DOCELOWA:**

- osoby pow. 16 lat używające przetworów konopi w sposób problemowy, w tym osoby zgłaszające się do programu profilaktycznego zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2005 Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.);
- rodziny i bliscy osób używających przetworów konopi.

#### **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z jego realizacji zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, w tym:

- liczbę odbiorców programu;
- liczbę zrealizowanych godzin poszczególnych działań;
- przedstawienie wyników ewaluacji.

Po zakończeniu pierwszego roku realizacji projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z realizacji zadania zgodnie z ww. wykazem, zawierającego opis wszystkich działań zrealizowanych w 2021 roku.

#### **WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY**

- doświadczenie w zakresie prowadzenia działań z zakresu profilaktyki lub terapii osób uzależnionych;
- zasoby osobowe (w tym certyfikowani realizatorzy programu Candis) i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ ZNAJDUJĄ SIĘ W TARYFIKATORZE. DZIAŁANIA MUSZĄ BYĆ DOBRANE ADEKWATNIE DO PRZEDMIOTU ZADANIA.**

Dopuszcza się podział środków i wybór więcej niż jednego realizatora.

## TARYFIKATOR DZIAŁAŃ

W celu ujednoczenia nazewnictwa stosowanego we wnioskach i ujednoczenia systemu wynagradzania w odniesieniu do wykonywanego działania obowiązują poniżej podane stawki. W przypadku działań, których stawki nie zostały podane oczekuje się od Wnioskodawców ekonomicznej kalkulacji kosztów.

Działanie	Jednostka miary	Koszt jednostkowy brutto w zł
Aktywizacja zawodowa		kursy zawodowe w kwocie max. do 1800 zł na osobę
Analiza danych	godzina	do 60 zł
Dobór prób badawczych	godzina	do 72 zł
Druk materiałów dydaktycznych/ konferencyjnych/ szkoleniowych/ badawczych/promocyjnych		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Dystrybucja materiałów		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Dyżur w hostelu	godzina	do 72 zł
Dyżury w telefonie zaufania	godzina	dni powszednie do 45 zł dni wolne od pracy do 55 zł
Honoraria autorskie	strona komputerowa	do 180 zł (za stronę znormalizowanego maszynopisu tj. 1 800 znaków)
Konsultacje merytoryczne	godzina	do 240 zł
Koszty licencji		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Obliczenia statystyczne wyników	godzina	do 75 zł
Opracowanie graficzne materiałów		wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.
Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych/ szkoleniowych/ dydaktycznych	strona komputerowa	do 100 zł (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Opracowanie/ adaptacja narzędzi badawczych (kwestionariusze, scenariusze wywiadów,	godzina	do 75 zł

arkusze obserwacji)		
Opracowanie raportu końcowego z przeprowadzonego projektu badawczego	godzina	do 75 zł
Koordinacja merytoryczna; Koordinacja finansowa	godzina	do 60 zł
Produkcja filmu edukacyjnego/ interaktywnych narzędzi edukacyjnych <i>(działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbiciu na poszczególne pozycje składające się na koszty produkcji)</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Promocja projektu <i>(działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbiciu na poszczególne pozycje składające się na koszty promocji)</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Przegląd literatury w zakresie aktualizacji wiedzy dotyczącej przedmiotu badania	godzina	do 60 zł
Przeprowadzenie wywiadu indywidualnego pogłębionego	wywiad	do 240 zł
Przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego	1 wywiad kwestionariuszowy/ ankieta	do 195 zł
Przeprowadzenie wywiadu fokusowego	Wywiad 1 godzina	do 400 zł
Przeprowadzenie ankiety audytoryjnej	jedno badanie audytoryjne	do 195 zł
Przygotowanie publikacji/ materiałów do druku		
• korekta,	arkusz wydawniczy	do 120 zł (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
• redakcja językowa,	arkusz wydawniczy	do 180 zł (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
• skład, łamanie	strona po składzie	do 20 zł (w zależności od formatu publikacji i stopnia trudności)
Recenzja zrealizowanego projektu badawczego/ publikacji	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Szkolenie badaczy terenowych	godzina	do 85 zł

Tłumaczenia		
• pisemne	Strona komputerowa	do 70 zł (1 800 znaków)
• ustne symultaniczne	Za 4 godz. pracy jednego tłumacza	do 800 zł
Transkrypcja wywiadu	Nagranie 1 godzina	do 300 zł
Transport realizatorów <i>(Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	godzina	do 45 zł
Wprowadzanie danych	godzina	do 45 zł
Wynagrodzenia dla realizatorów:		
• doradztwa zawodowego/ doradztwa finansowego w zakresie spłacania długów/ doradztwa prawnego	godzina	do 80 zł
• działań środowiskowych	godzina	do 75 zł
• grup rozwoju osobistego	godzina	do 110 zł
• grup wsparcia	godzina	do 110 zł
• grup zapobiegania nawrotom	godzina	do 110 zł
• interwencji kryzysowych	godzina	do 110 zł
• indywidualnej rozmowy motywującej	godzina	do 110 zł
• konsultacji prawnych// psychologa klinicznego	godzina	do 120 zł
• oddziaływań edukacyjno-korekcyjnych dla sprawców przemocy domowej	godzina	do 80 zł
• poradnictwa rodzinnego	godzina	do 100 zł
• psychoterapii indywidualnej	godzina	do 150 zł

• psychoterapii grupowej	godzina	do 200 zł
• terapia wg programu CANDIS	sesja	do 140 zł
• superwizji grupowej prowadzonej przez superwizora psychoterapii uzależnień (maksymalna stawka przysługuje jeśli grupa superwizantów liczy 6-7 osób)	godzina	do 165 zł
• warsztatów umiejętności psychospołecznych	godzina	do 110 zł
• warsztatów umiejętności wychowawczych	godzina	do 110 zł
• warsztatów wczesnej interwencji	godzina	do 110 zł
• zajęć informacyjno-edukacyjnych	godzina	do 75 zł
• zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień	godzina	do 75 zł
• zajęć socjoterapeutycznych	godzina	do 110 zł
• zajęć terapeutycznych dla osób doświadczających przemocy	godzina	do 100 zł
Wynagrodzenia dla prowadzących szkolenia - warsztaty wraz z ich przygotowaniem <i>(Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)</i>	godzina	do 240 zł
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia – wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem <i>(Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)</i>	godzina	do 600 zł - dopuszcza się możliwość podniesienia stawki w przypadku np. wykładowców zagranicznych, wykładowców z tytułem profesorskim, wykładowców dla których czas dojazdu do miejsca szkolenia wynosi co najmniej 3 godziny w jedną stronę lub innych szczególnych okoliczności, co wymaga odrębnego uzasadnienia.
Wynajem sal do organizacji konferencji międzynarodowej i ogólnopolskiej	dzień	do 3500 zł
Wynajem sal do organizacji szkoleń/zajęć/konferencji regionalnej	dzień	do 1600 zł

Wynajem sprzętu multimedialnego	dzień	do 720 zł
Założenie zbioru danych	godzina	do 40 zł
Zbieranie danych zastanych	godzina	do 40 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 a są niezbędne do realizacji zadania, należy ująć je w kosztorysie jako „inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu” pod odpowiednią nazwą tego działania. Jednocześnie wymaga się uzasadnienia konieczności ich realizacji oraz dokonania rzetelnego oszacowania kosztu.
2. **Podwyższenie wskazanych wyżej kosztów jest możliwe tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i musi być pisemnie uzasadnione we wniosku**
3. Od Wnioskodawcy oczekuje się, że kalkulacja kosztów wszystkich działań planowanych do realizacji będzie rzetelnie oszacowana, ekonomiczna, dokonana na podstawie rozeznania rynku i adekwatna do zadania.
4. 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.
5. Jednostka miary „godzina” powinna dotyczyć 60-cio minutowego czasu pracy. Dopuszczalne jest użycie jednostki „godziny dydaktycznej” tylko w odniesieniu do działań o charakterze szkoleniowym, chyba, że standard danego projektu przewiduje inaczej.
6. 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.
7. 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.
8. 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. poz. 271, z późn. zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022, poz. 1510, z późn. zm.), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

## **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z treścią Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO przekazujemy następujące informacje.

### **Tożsamość administratora**

Administratorem danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, jest Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa.

### **Dane kontaktowe administratora**

Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: [kcpu@kcpu.gov.pl](mailto:kcpu@kcpu.gov.pl), lub pisemnie na adres siedziby administratora.

### **Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [iodo.kbpn@baraniewski.pl](mailto:iodo.kbpn@baraniewski.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

### **Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu ogłoszenia oraz przeprowadzenia konkursu wniosków na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 w ramach celu operacyjnego nr 2 Profilaktyka i rozwiązywanie problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi zachowaniami ryzykownymi, zgodnie i na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642), ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 888 ze zm.) oraz 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). Pani/Pana dane przetwarzane są w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

### **Okres przechowywania danych**

Dane będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących administratora przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów oraz okresu przechowywania dokumentów określonej kategorii archiwalnej-

### **Prawa podmiotów danych**

W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej, przysługują Pani/Panu prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-19 i art. 21 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

*Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)*

*Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa*

*Telefon: 22 860 70 86*

### **Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych, kategoria odbiorców**

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa, w związku z udziałem ww. konkursie na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości złożenia wniosku, a następnie otrzymania dofinansowania na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani innym formom zautomatyzowanego przetwarzania. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz zgodnie w wymogami Rozporządzenia.

Dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby uprawnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratorów - dostawcy usług IT, czy zewnętrznemu rady prawnemu, przy czym podmioty te przetwarzają dane wyłącznie na wyraźne zlecenie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Ponadto dane mogą być udostępniane osobom lub podmiotom w związku z ustawą o dostępie do informacji publicznej.