

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

Zadanie 2.1.1. NPZ: Edukacja zdrowotna i profilaktyka uzależnień (uniwersalna, selektywna, wskazująca) realizowana zgodnie z wynikami badań naukowych (w tym epidemiologicznych) oraz dobrą praktyką w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom.

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota na zadanie w zł.	
		2023	2024
1.	Wydawanie czasopisma z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego	300 000	0
2.	Wydawanie czasopisma z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności poświęconego działalności społeczności lokalnych oraz środowisk abstynenckich	300 000	0

3.	Wydawanie czasopisma z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności propagujących postawy trzeźwościowe i abstynenckie w środowisku Kościoła Katolickiego i innych wyznań	60 000	0
4.	Wspieranie programu informacyjno - konsultacyjnego dla rodzin dzieci i młodzieży pijących alkohol/ używających substancji psychoaktywnych – ogólnopolski telefon zaufania	50 000	60 000
5.	Prowadzenie działań edukacyjnych mających na celu upowszechnienie założeń Narodowego Programu Trzeźwości	600 000	0
6.	Wydanie podręcznika dla duszpasterzy trzeźwości z materiałami edukacyjnymi w zakresie propagowania trzeźwości i jego dystrybucja do parafii	130 000	0

Zadanie 2.1.3. NPZ: Edukacja kadr (w tym szkolenia) uczestniczących w realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień.

7.	X Ogólnopolska konferencja Uzależnienia - Polityka, Nauka, Praktyka	350 000	0
8.	Podstawowe szkolenie przygotowujące do pracy w ramach gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	800 000	0

Zadania 2.1.6. NPZ: Zwiększenie dostępności i podniesienie jakości specjalistycznej pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie

9.	Edukacja klientów kuratorskiej służby sądowej w zakresie problemów alkoholowych i przemocy	750 000	0
10.	Interdyscyplinarne szkolenie dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie	200 000	0
11.	Wydawanie czasopisma poświęconego problematyce przemocy w rodzinie	100 000	0
12.	Upowszechnianie wiedzy nt zjawiska przemocy w rodzinie, w szczególności z problemem uzależnień i możliwości uzyskania pomocy - cykl artykułów w prasie kobiecej	1 000 000	0
13.	Ogólnopolska konferencja przeciw przemocy w rodzinie	300 000	0

Zadanie 2.1.7. NPZ: Redukcja szkód, leczenie, rehabilitacja i reintegracja społeczna osób uzależnionych oraz ich bliskich

14.	Szkolenie doskonalące umiejętności terapeutów uzależnień w zakresie prowadzenia psychoterapii grupowej w leczeniu uzależnień	265 000	0
-----	--	---------	---

15.	Wsparcie ruchów trzeźwościowych	120 000	0
16.	Organizacja zajęć terapeutyczno – rozwojowych dla osób uzależnionych od alkoholu, po ukończeniu terapii własnej, zajmujących się udzielaniem pomocy osobom uzależnionym	300 000	0
17.	Edukacja pracowników i klientów lokalnych punktów konsultacyjnych finansowanych ze środków gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii	700 000	0
Zadanie 2.3.1. NPZ: Wdrożenie i upowszechnianie standardów i procedur profilaktyki FASD (Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych) zgodnie z aktualnym stanem wiedzy			
18.	Praca z rodzicami adopcyjnymi dzieci z FASD nad regulacją emocji – trening psychologiczny	80 000	0
19.	Organizacja szkoleń dla terapeutów uzależnień w zakresie profilaktyki FASD	130 000	130 000
20.	Szkolenia dla pielęgniarek i położnych w zakresie profilaktyki FASD	170 000	170 000
21.	Szkolenie dla rodziców adopcyjnych/ zastępczych na temat pracy z dzieckiem z FASD	180 000	0

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

- 1) w 2023 roku - 6.885.000 zł (słownie: sześć milionów osiemset osiemdziesiąt pięć złotych);
- 2) w 2024 roku - 360.000 zł (słownie: trzysta sześćdziesiąt 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 08.11.2022 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 18.10.2022 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 2023-2025 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. 32
9. Klauzula informacyjna.....	str. 37

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 08.11.2022 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 egzemplarzach 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 skoreszytu.
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 2 stycznia 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 przeznaczane 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 zawnieioskować:
- 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 egzemplarze wniosku 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, aplikujących na realizację zadania nr 9 - 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 wydodrębnionego 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 przekaże 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.

Wydawanie czasopisma z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego

CEL ZADANIA:

Celem zadania jest promowanie wiedzy z zakresu promocji zdrowego stylu życia, profilaktyki zachowań ryzykownych oraz upowszechnienie wiedzy na temat aktualnej sytuacji w obszarze zapobiegania problemom związanym z używaniem substancji psychoaktywnych oraz kierunków polityki przeciwdziałania uzależnieniom na poziomie krajowym, regionalnym i międzynarodowym.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 02 stycznia 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Przedmiotem zadania jest wydawanie czasopisma w oparciu o poniższą specyfikację:

Publikacja i promocja badań naukowych dotyczących potrzeb i problemów dzieci i młodzieży; zapobiegania takim zjawiskom jak: używanie narkotyków, alkoholu i innych substancji psychoaktywnych; przemoc, agresji itp.

Edukacja z zakresu podstawowej pomocy psychologicznej, psychoedukacji, efektywnej metodologii pracy wychowawczej prowadzonej w środowisku szkolnym i rodzinnym, w świetlicach socjoterapeutycznych i klubach młodzieżowych. Prezentacja wartościowych, sprawdzonych w praktyce inicjatyw zalecanych do zastosowania w środowiskach oświatowych oraz profilaktycznych; prezentacja informacji z zakresu: szkoleń i superwizji, fachowych wydawnictw, scenariuszy zajęć, recenzji programów, centralnych i lokalnych sponsorów, funkcjonowania wiodących placówek oraz profesjonalistów w dziedzinie profilaktyki i oświaty.

Zadanie obejmuje:

- wydanie 12 numerów miesięcznika;
- promocję czasopisma, np. w mediach społecznościowych, wysyłanie informacji do placówek zainteresowanych prenumeratą;
- ewaluację zadania;
- minimalna objętość tekstu merytorycznego - 4,5 arkusza wydawniczego;
- minimalna objętość materiału ilustracyjnego – 10% zeszytu;
- minimalna częstotliwość ukazywania się: raz w miesiącu, dopuszcza się możliwość wydania - jednego numeru podwójnego w skali roku;
- minimalny nakład: 3000 egzemplarzy, druk offsetowy, w tym przekazanie do KCPU 200 egz.

GRUPA DOCELOWA:

- przedstawiciele organizacji pozarządowych;
- przedstawiciele instytucji rządowych i samorządowych;
- przedstawiciele placówek naukowych, szkół wyższych;
- osoby pracujące w placówkach edukacyjnych.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- Plan działań promocyjnych (sposoby dotarcia do odbiorców);
- Tematy wiodące do min. 6 numerów czasopisma;
- W przypadku pism, które już się ukazują: 3 ostatnie numery czasopisma;

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 wytworzone przy realizacji umowy (po 1 egz. egzemplarzu czasopisma, materiałów promocyjnych);
- wyniki przeprowadzonej ewaluacji realizacji zadania;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;
- wykaz instytucji/organizacji, które otrzymywały czasopismo.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie pracy redakcyjnej i wydawania czasopisma z zakresu edukacji, pracy socjalnej lub profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

Zadanie 2.

Wydawanie czasopisma z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności poświęconego działalności społeczności lokalnych oraz środowisk abstynenckich

CEL ZADANIA: Celem zadania jest edukacja samorządów lokalnych na temat zadań wynikających z gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, podnoszenie kompetencji osób wchodzących w skład gminnych/miejskich komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, prezentacja programów i metod pomagania osobom z problemem używania substancji, a w szczególności inicjatyw lokalnych w tym integracja i promocja działalności środowisk abstynenckich.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 31 grudnia 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: przedmiotem zadania jest wydawanie periodyku dotyczącego prezentowania działań realizowanych w ramach rozwiązywania problemów z związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, w tym pilotażowych programów, które mają na celu doskonalenie profesjonalnego, kompleksowego systemu pomocy dla osób dorosłych oraz rodzin dotkniętych problemami związanymi z alkoholem, narkotykami i uzależnieniami behawioralnymi. Na łamach gazety będzie prowadzona prezentacja działalności samorządów, promocja organizacji pozarządowych, środowisk abstynenckich, prezentacja projektów i dobrych praktyk z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom oraz przemocy w rodzinie na szczeblu lokalnym i regionalnym.

Specyfikacja:

- minimalna objętość tekstu merytorycznego - 3,5 arkusza
- minimalna objętość materiału ilustracyjnego – 10% publikacji
- minimalny nakład: 1500 egz.
- minimalna częstotliwość ukazywania się: raz w miesiącu, dopuszcza się możliwość wydania jednego numeru podwójnego w przeciągu roku
- druk offsetowy pełen kolor (4+4).

GRUPA DOCELOWA:

- grupy osób zawodowo zajmujących się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień,
- przedstawiciele środowisk abstynenckich;
- osoby zajmujące się leczeniem uzależnień,
- pracownicy socjalni,
- działacze lokalni,
- inne osoby i podmioty działające w obszarze profilaktyki problemów alkoholowych.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- Plan działań promocyjnych (informacje w zakresie sposobów dotarcia do odbiorców).
- Tematy wiodące min. 6 numerów czasopisma
- W przypadku pism, które już się ukazują, 3 ostatnie numery czasopisma.

OCZEKIWANE REZULTATY: Dotarcie do grona odbiorców (nakład 1500. egzemplarzy) z grupy celowej zainteresowanych realizacją zadań z wynikających z realizacji Narodowego, Programu Zdrowia, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii. Od realizatora oczekuje się przekazania do KCPU 50 egzemplarzy każdego numeru z łącznej puli.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania;
- doświadczenie wydawnicze.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

Zadanie 3.

Wydawanie czasopisma z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności propagujących postawy trzeźwościowe i abstynenckie w środowisku Kościoła Katolickiego i innych wyznań

CEL ZADANIA: propagowanie wiedzy z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych, a także postaw trzeźwościowych i abstynenckich w środowisku kościoła katolickiego i innych związków wyznaniowych

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 31 grudnia 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Przedmiotem zadania jest wydawanie czasopisma promującego trzeźwy styl życia, propagującego wiedzę nt. problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, skali ich zasięgu, konsekwencji dla życia rodzinnego, społecznego, duchowego i religijnego, sposobów terapii.

- minimalna objętość tekstu merytorycznego – 3,5 arkusza wydawniczego
- minimalna objętość materiału ilustracyjnego – 10%
- minimalna częstotliwość ukazywania się – kwartalnik
- minimalny nakład 2.000 egzemplarzy (do KCPU powinno trafić 10 egz. każdego numeru)
- druk offsetowy.

GRUPA DOCELOWA:

- członkowie ruchów samopomocowych

- osoby duchowne propagujące postawy trzeźwościowe i abstynenckie
- animatorzy działań lokalnych

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- plan działań promocyjnych,
- w przypadku czasopisma, które już jest wydawane, ostatnie 2 numery

OCZEKIWANE REZULTATY: wydanie i dystrybucja minimum 4 numerów pisma poświęconego profilaktyce i rozwiązywaniu problemów uzależnień skierowanego do środowiska zaangażowanego w pracę duszpasterską, formację religijną, pracę z członkami rodzin z problemem uzależnień.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby osobowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania;
- doświadczenie wydawnicze.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 4

Wspieranie programu informacyjno - konsultacyjnego dla rodzin dzieci i młodzieży pijących alkohol/ używających substancji psychoaktywnych – ogólnopolski telefon zaufania

CEL ZADANIA:

Celem zadania jest zwiększenie dostępności oferty pomocowej dla rodziców, których dzieci piją alkohol/używają substancji psychoaktywnych. Rozbudowa systemu wsparcia, interwencji i pomocy dla młodych ludzi nadużywających alkoholu oraz ich rodziców.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 02 stycznia 2023 r. do 15 grudnia 2024 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Prowadzenie ogólnopolskiej infolinii dla rodziców dzieci i młodzieży używających alkoholu/ narkotyków. Telefon informacyjno-konsultacyjny oferujący konsultacje i poradnictwo w sprawach związanych z: piciem alkoholu przez młodych ludzi, sięganiem po inne substancje psychoaktywne, kierowaniem do placówek specjalizujących się w pracy z młodymi eksperymentującymi ze środkami psychoaktywnymi.

Zadanie obejmuje:

- działanie telefonu konsultacyjno-informacyjnego/telefonu zaufania czynnego minimum 5 godzin dziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku);
- promocję telefonu, np. w mediach społecznościowych, dystrybucję materiałów zawierających numer telefonu, wysyłkę informacji do placówek prowadzących pracę z rodzicami nastolatków;
- ewaluację zadania.

GRUPA DOCELOWA:

- rodzice dzieci pijących alkohol/używających substancji psychoaktywnych;
- młodzi ludzie eksperymentujący ze środkami psychoaktywnymi;

- osoby mające w rodzinie lub wśród bliskich problem uzależnienia od substancji psychoaktywnych.

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 edukacyjne i promocyjne, które zostały wykorzystane w ramach zadania;
- wyniki ewaluacji zadania;
- raport z realizacji projektu wraz ze statystyką prowadzonych działań, tematyką rozmów i przekierowaniami do placówek wsparcia;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;
- wykaz instytucji/organizacji, które zgłosiły chęć współpracy np. poprzez wywieszenie informacji o numerze telefonu, wyłożenie materiałów edukacyjnych.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- posiadać lub gwarantować możliwość uruchomienia na potrzeby realizacji niniejszego zadania, numeru 800 lub 801 – umożliwiającego połączenia z terenu całego kraju bezpłatnie lub przy minimalnej opłacie ze strony rozmówcy;
- doświadczenie w zakresie organizowania i prowadzenia pracy z młodzieżą eksperymentującą ze środkami psychoaktywnymi i ich rodzicami;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- dostęp do aktualnej bazy placówek terapeutycznych, do których można kierować osoby potrzebujące pomocy.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 5.

Prowadzenie działań edukacyjnych mających na celu upowszechnienie założeń Narodowego Programu Trzeźwości

CEL ZADANIA:

- upowszechnianie treści Narodowego Programu Trzeźwości przyjętego w 2017 roku oraz promocja jego założeń, zwłaszcza w obszarze promowania postaw abstynenckich,
- oddziaływanie w środowisku lokalnym mające spowodować podejmowanie racjonalnych działań w zakresie dostępności alkoholu z uwzględnieniem celów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w zakresie dotyczącym ograniczenia spożycia,
- budowanie lokalnych koalicji na rzecz realizacji gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, z uwzględnieniem zadań Narodowego Programu Zdrowia oraz Narodowego Programu Trzeźwości.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 15 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Przedmiotem zadania jest organizacja cyklu min. 25 regionalnych konferencji których tematem wiodącym będzie upowszechnianie treści Narodowego Programu Trzeźwości i omówienie priorytetowych zadań do realizacji oraz co najmniej 2 szkoleń edukacyjnych dla min. 30 lokalnych liderów abstynenckich, podczas których liderzy

przygotowywani będą do realizacji działań wynikających z Narodowego Programu Trzeźwości. Łącznie w zaplanowanych konferencjach weźmie udział min. 2000 osób.

Standard techniczny konferencji:

- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia realizator ma obowiązek je zapewnić),
- sale warsztatowe wyposażone w flipchart;
- realizator zapewnia uczestnikom catering podczas trwania konferencji.

Konferencje muszą być zorganizowane w miejscu gwarantującym odpowiednie warunki szkolenia, a także dobry dojazd. Na zakończenie konferencji uczestnicy otrzymają zaświadczenia o uczestnictwie.

GRUPA DOCELOWA: przedstawiciele: radnych, wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, biskupa, duszpasterzy trzeźwości, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, przedstawicieli służby zdrowia zajmujących się leczeniem uzależnień, przedstawicieli oświaty, policji, przedstawicieli ruchów i stowarzyszeń trzeźwościowych i innych osób zaangażowanych w pracę na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych i promowania trzeźwości.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- zarys programu konferencji wraz z propozycjami kluczowych nazwisk i opisem ich kompetencji.
- opis sposobu rekrutacji uczestników konferencji,
- propozycję miejsc realizacji konferencji
- opis sposobu ewaluacji konferencji.
- opis materiałów edukacyjnych dla uczestników

OCZEKIWANE REZULTATY: Po zrealizowanym zadaniu oczekuje się przedłożenia raportu z realizacji zadania wraz z programami poszczególnych konferencji i informacją o wykładowcach. Elementem raportu będą także rekomendacje do dalszych działań edukacyjnych upowszechniających podejmowane treści.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- Podmiot realizujący zadanie posiada doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjno - szkoleniowych w środowisku Kościoła Katolickiego i/lub innych grup wyznaniowych w zakresie propagowania trzeźwości.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 6.

Wydanie podręcznika dla duszpasterzy trzeźwości z materiałami edukacyjnymi w zakresie propagowania trzeźwości i jego dystrybucja do parafii

CEL ZADANIA: zwiększenie poziomu wiedzy i kompetencji duszpasterzy, katechetów, działaczy trzeźwościowych, promocja postaw trzeźwościowych w środowisku kościoła katolickiego i innych związków wyznaniowych.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 15 maja 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Realizator zadania opracuje, wyda oraz rozdystrybuuje publikację, która będzie zawierać materiały edukacyjne pomocne w pracy duszpasterzy i osób świeckich w szerzeniu idei trzeźwości i abstynencji, umocnieniu grup abstynenckich i trzeźwościowych. Publikacja zawierać będzie artykuły ekspertów i inne materiały niezbędne w pracy duszpasterskiej.

- minimalna liczba stron publikacji: 180
- minimalny nakład: 10 000 szt.
- minimalny format: A-5
- minimalne wymagania techniczne druku: okładka miękka – klejona, pełny kolor okładka
- środek, okładka karton kreda jednostronna 200g/m², papier środka offset 80 g/m²

GRUPA DOCELOWA: duszpasterze parafii Kościoła Katolickiego i/lub innych związków wyznaniowych oraz działacze trzeźwościowi działający w środowisku kościoła.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- opis propozycji zawartości merytorycznej publikacji oraz wskazania przybliżonej objętości (przy założeniu, że standardowa strona zawiera 1.800 znaków ze spacjami);
- informacje nt. wielkości nakładu; technicznych parametrów druku; opisu sposobu dystrybucji publikacji.

OCZEKIWANE REZULTATY: Po zrealizowanym zadaniu oczekuje się przedłożenia raportu z realizacji zadania oraz wydanej publikacji wraz z listą dystrybucji.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby osobowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania;
- doświadczenie wydawnicze.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 7

X Ogólnopolska konferencja „Uzależnienia – polityka, nauka, praktyka”

CEL ZADANIA:

Celem zadania jest upowszechnienie wiedzy na temat aktualnej sytuacji w obszarze zapobiegania problemom związanym z używaniem substancji psychoaktywnych oraz kierunków polityki przeciwdziałania uzależnieniom na poziomie międzynarodowym, regionalnym i lokalnym oraz wymiana doświadczeń między instytucjami rządowymi i instytucjami sektora samorządowego a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami zaangażowanymi w przeciwdziałanie uzależnieniom.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 02 stycznia 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie ogólnopolskiej konferencji poświęconej tematyce przeciwdziałania uzależnieniom, spełniającej następujące standardy:

- czas trwania – co najmniej dwa dni;
- wymagane obszary tematyczne: międzynarodowa polityka przeciwdziałania uzależnieniu od alkoholu i narkotyków, lokalna polityka przeciwdziałania uzależnieniu od alkoholu i

narkotyków, profilaktyka używania substancji psychoaktywnych, w tym używanie nowych substancji psychoaktywnych, standardy i nurty/szkoły/metody pomocy osobom uzależnionym od substancji psychoaktywnych, nowe zjawiska związane z używaniem substancji psychoaktywnych, epidemiologia używania substancji psychoaktywnych, kwestie prawne;

- wnioskodawca może przedstawić dodatkowe propozycje sesji tematycznych lub warsztatowych, również z udziałem przedstawiciela wiodącej instytucji międzynarodowej (np. EMCDDA, INCB);
- program konferencji powinien uwzględniać sesje plenarne i sesje tematyczne;
- rejestracja sesji plenarnych konferencji, obróbka i montaż nagranego materiału audiowizualnego i udostępnienie ww. materiału;
- wydanie materiałów konferencyjnych;
- współpraca z przedstawicielem KCPU oraz radą programową konferencji powołaną we współpracy z Dyrektorem KCPU;
- zakładana minimalna liczba uczestników – minimum 150 osób, w tym min. 50% uczestników powinni stanowić przedstawiciele organizacji pozarządowych;
- w przypadku zorganizowania sesji międzynarodowej - tłumaczenie symultaniczne (kabinowe) na język polski i angielski;
- promocja konferencji, również poprzez udział przedstawicieli mediów;
- ewaluacja konferencji.

Warunki organizacyjne konferencji:

- zapewnienie noclegów dla uczestników konferencji, w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, położonym w Warszawie;
- zapewnienie uczestnikom wyżywienia w formie lunchu oraz przerw kawowych;
- sala konferencyjna wyposażona w krzesła dla uczestników i prowadzących, laptop z podłączeniem do Internetu, stół plenarny dla 5 osób, mównica, rzutnik multimedialny, klimatyzacja, tablica flipchart z flamastrami, system nagłośnienia i 2 mikrofony, w tym co najmniej 1 bezprzewodowy;
- obsługa organizacyjno-techniczna: co najmniej 2 osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników, co najmniej 1 osoba przebywająca na sali konferencyjnej odpowiedzialna za obsługę techniczną w przypadku pojawienia się ewentualnych problemów związanych z przebiegiem konferencji.

GRUPA DOCELOWA:

- przedstawiciele organizacji pozarządowych;
- przedstawiciele instytucji rządowych i samorządowych;
- przedstawiciele placówek naukowych, szkół wyższych;
- przedstawiciele innych podmiotów zajmujących się przeciwdziałaniem uzależnieniom na poziomie województwa i gminy (praktycy zajmujący się terapią osób uzależnionych od narkotyków, alkoholu oraz problemami współistniejącymi, tj. choroby zakaźne, HIV/AIDS, uzależnienia behawioralne, przestępczość, wykluczenie społeczne).

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 konferencyjne (w tym audiowizualne) i pokonferencyjne powstałe w wyniku realizacji projektu;
- wyniki ewaluacji konferencji;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;
- wykaz instytucji/organizacji, których przedstawiciele uczestniczyli w konferencji wraz z liczbą osób reprezentujących daną instytucję/organizację.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie organizowania i prowadzenia konferencji dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 8

Podstawowe szkolenie przygotowujące do pracy w ramach gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych

CEL ZADANIA: przeprowadzenie szkolenia przygotowującego do pracy w gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: 2 stycznia do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Zgodnie z art. 4¹ ust 4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w skład gminnej komisji wchodzi osoby przeszkolone w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Skład gminnej komisji i kompetencje jej członków powinien umożliwiać efektywną realizację wszystkich zadań nałożonych na nią przepisami ustawy. Wszyscy członkowie komisji, niezależnie od tego, jakie zawody reprezentują, powinni posiadać przynajmniej podstawowy poziom interdyscyplinarnej wiedzy z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych w społeczności lokalnej.

Zadanie ma polegać na przeprowadzeniu szkolenia w oparciu o program szkolenia dostępny pod adresem: http://parpa.pl/images/file/szkolenia_srodek_20.09.pdf, który ma stanowić wskazówkę w zakresie merytorycznej zawartości szkolenia.

Działalność w GKRPA w dużej mierze polega na rozmowach z osobami potrzebującymi i szukającymi pomocy, bardzo ważne jest, by ćwiczyć umiejętności niezbędne w kontakcie i budowaniu relacji oraz w motywowaniu do szukania rozwiązań i wprowadzania zmiany. Metodą rekomendowaną do tego typu działań jest dialog motywujący.

Z uwagi na fakt, że gminne komisje rozwiązywania problemów alkoholowych będą także uczestniczyć w inicjowaniu zadań własnych gmin w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu narkomanii określonych w art. 4¹ ust.1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi warto aby osoby wchodzące w ich skład znały także podstawowe zagadnienia dotyczące przeciwdziałania narkomanii oraz profilaktyki uzależnień behawioralnych. Zatem należy je zawrzeć w przygotowanym programie

GRUPA DOCELOWA: członkowie i kandydaci do pracy w gminnych komisjach rozwiązywania problemów alkoholowych.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- program szkolenia i opis jego zawartości merytorycznej;
- nazwiska wszystkich proponowanych wykładców i opis ich kompetencji;
- propozycje materiałów edukacyjnych;

- określenie liczby przeszkolonych osób;
- opis sposobu rekrutacji;
- opis ewaluacji.

OCZEKIWANE REZULTATY: Przeszkolenie osób, które będą przygotowane do pracy w gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, przedstawienie wyników ewaluacji.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby osobowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania;
- doświadczenie w realizacji szkoleń dla członków gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

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 9

Edukacja klientów kuratorskiej służby sądowej w zakresie problemów alkoholowych i przemocy

CEL ZADANIA: dostarczenie wiedzy klientom kuratorskiej służby sądowej na temat problemów alkoholowych i przemocy w rodzinie oraz możliwości uzyskania pomocy.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: 2 stycznia – 30 listopada 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Zadaniem realizatora będzie wyposażenie zespołów kuratorskiej służby sądowej w wydziałach karnych i rodzinnych w sądach rejonowych w broszury (min. 4, max. 6) adresowane do ich klientów - osób doznających przemocy w rodzinie i stosujących przemoc w szczególności z rodzin z problemem alkoholowym. Publikacje powinny zawierać informacje nt problemów alkoholowych w rodzinie, zjawiska przemocy w rodzinie, mechanizmów przemocy, obowiązujących procedur interwencyjnych i prawnych oraz możliwości uzyskania pomocy. Treści muszą być zgodne z obowiązującą wiedzą, napisane językiem trafiającym do odbiorców. Publikacje muszą być zrecenzowane przez osobę mającą doświadczenie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym prawnych aspektów ochrony rodzin przed przemocą oraz przez osobę znającą specyfikę zadań kuratorskiej służby sądowej. Wraz z pakietami ma być przekazany list informacyjny przygotowany przez Realizatora i podpisany przez Dyrektora KCPU oraz ankieta ewaluacyjna dotycząca przekazanych materiałów. Realizator będzie musiał dokonać oceny treści i formy opracowanej broszury przed jej wydrukowaniem i dystrybucją. Realizator przekaże KCPU po 50 egz. każdego tytułu.

GRUPA DOCELOWA: klienci kuratorskiej służby sądowej

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- projekt treści (propozycji tytułów i zawartości merytorycznej publikacji oraz ich przybliżonej objętości (liczba standardowych stron, przy założeniu, że standardowa strona zawiera 1800 znaków ze spacjami),
- propozycję dwóch recenzentów publikacji i ich dorobku zawodowego, przy założeniu, że recenzentem powinna być osoba mająca doświadczenie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym prawnych aspektów ochrony rodzin przed przemocą oraz osoba znająca specyfikę zadań kuratorskiej służby sądowej,

- propozycję wstępnego projektu linii graficznej i technicznych parametrów druku materiałów informacyjnych, przy czym oczekuje się, że broszury będą zawierały atrakcyjne elementy graficzne (rysunki, schematy itp.)
- propozycję wielkości nakładu,
- wstępny projekt dystrybucji materiałów,
- projekt ewaluacji treści i formy materiałów edukacyjnych przed drukiem.

OCZEKIWANE REZULTATY: Po wykonaniu zadania oczekuje się przedłożenia wykonanych materiałów, również w wersji elektronicznej, oraz raportu z realizacji zadania zawierającego informacje o ewaluacji treści i formy materiałów, ewaluacji przebiegu zadania, o rodzaju i liczbie materiałów przekazanych do poszczególnych sądów rejonowych

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 10

Interdyscyplinarne szkolenie dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie

CEL ZADANIA:

zwiększenie liczby osób przygotowanych do pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 31 października 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie min. 130 godzinnego szkolenia dla min. 50 osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz przeprowadzenie ewaluacji szkolenia i przygotowanie raportu.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować zagadnienia:

- charakterystyka zjawiska przemocy w rodzinie, w szczególności z problemem alkoholowym,
- portret psychologiczny dorosłej osoby doznającej przemocy i osoby stosującej przemoc,
- dziecko w rodzinie z problemem przemocy – formy przemocy wobec dzieci, konsekwencje doznawania przemocy, możliwości udzielania pomocy dzieciom krzywdzonym z uwzględnieniem obowiązujących prawnych procedur interwencyjnych,
- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie z uwzględnieniem zasobów, potrzeb i ograniczeń poszczególnych jej członków,
- specyfika kontaktu z osobami stosującymi przemoc oraz osobami, krzywdzonym przez członków rodziny, w tym z osobami starszymi, chorymi i niepełnosprawnymi,
- umiejętności niezbędne w pracy z członkami rodzin z problemem przemocy w tym motywowanie do zmiany,
- interwencja i pomoc rodzinie z problemem przemocy,
- procedura „Niebieskie Karty”, zespoły interdyscyplinarne i grupy robocze – rola i zadania w systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- prawne aspekty przeciwdziałania przemocy w rodzinie,

- przemoc domowa na tle innych problemów społecznych, współwystępowanie, korelacje.

Szkolenie może być przeprowadzone w formule hybrydowej: wykłady – online, zajęcia warsztatowe – stacjonarnie.

Jeśli szkolenie będzie prowadzone stacjonarnie musi zostać zorganizowane w ośrodku szkoleniowym/hotelu o standardzie minimum trzygwiazdkowym, w miejscu dobrze skomunikowanym. Noclegi dla wykładowców mają być w pokojach jednoosobowych, natomiast dla uczestników w pokojach maksymalnie dwuosobowych. Realizator zapewnia wyżywienie adekwatne do czasu trwania szkolenia oraz serwis kawowy. Osoba prowadząca zajęcia nt. zagadnień prawnych musi być z wykształcenia prawnikiem i mieć doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

GRUPA DOCELOWA:

Osoby pracujące w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie w tym: psychologzy, pedagodzy, przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, policjanci, członkowie gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, przedstawiciele oświaty, kuratorzy sądowi, przedstawiciele ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, wymiaru sprawiedliwości, żandarmerii wojskowej.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- szczegółowy program szkolenia z podziałem na sesje i rozpisaniem zajęć wykładowych i warsztatowych z podziałem na dni i godziny;
- wzór ankiety ewaluacyjnej, którą uczestnicy będą wypełniać po zakończeniu każdej sesji szkolenia, oceniając szkolenie od strony merytorycznej, a także kompetencje i sposób prowadzenia zajęć przez wykładowców;
- wzór testu sprawdzającego wiedzę uczestników szkolenia, który zostanie przeprowadzony przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu;
- opis materiałów edukacyjnych, które otrzyma każdy uczestnik;
- opis sposobu rekrutacji uczestników szkolenia.

OCZEKIWANE REZULTATY:

Po zakończeniu projektu realizator przekaże raport z realizacji szkolenia wraz z wynikami jego ewaluacji i ankiety sprawdzającej wiedzę.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie organizowania szkoleń i konferencji w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- zasoby osobowe 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

Zadanie 11.

Wydawanie czasopisma poświęconego problematyce przemocy w rodzinie.

CEL ZADANIA: propagowanie wiedzy na temat przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ze szczególnym uwzględnieniem przemocy związanej z alkoholem.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 31 grudnia 2023

PRZEDMIOT ZADANIA: Przedmiotem zadania jest wydawanie czasopisma z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności poświęconego problematyce przemocy w rodzinie wg następującej specyfikacji:

a) Zakres tematyczny:

- Prezentacja metod pracy z członkami rodzin z problemem przemocy, w tym związanej z alkoholem: osobami doznającymi przemocy w rodzinie, osobami stosującymi przemoc oraz z dziećmi doznającymi przemocy i świadkami przemocy w rodzinie;
- Prezentacja polskich i zagranicznych osiągnięć naukowych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- Zagadnienia prawno-legislacyjne dotyczące przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- Opis działań podejmowanych w środowiskach lokalnych na rzecz osób doznających przemocy i stosujących przemoc – procedury diagnostyczno-interwencyjne, praca w zespołach interdyscyplinarnych i grupach roboczych, itp.

b) Minimalna objętość tekstu merytorycznego – 4,5 arkusza wydawniczego.

c) Minimalna objętość materiału ilustracyjnego – 10% zeszytu.

d) Minimalna częstotliwość ukazywania się: nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.

e) Minimalny nakład: 2.000 egz.

f) KCPU otrzyma po 50 egz. każdego numeru

GRUPA DOCELOWA: osoby zajmujące się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym: psycholodzy, lekarze, kuratorzy sądowi, policjanci, pracownicy ośrodków pomocy społecznej, pedagodzy, animatorzy działań profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, studenci, naukowcy, osoby doznające przemocy i świadkowie.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- Spis wiodących tematów każdego numeru czasopisma oraz po min. trzy proponowane tytuły artykułów w każdym numerze;
- plan działań promocyjnych (sposoby dotarcia do odbiorców);
- w przypadku pism, które już się ukazują 3 ostatnie numery czasopisma.

OCZEKIWANE REZULTATY:

- wydanie min. 6 numerów czasopisma;
- po zakończeniu zadania raport z realizacji zadania zawierający m.in. informacje o dystrybucji.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator.

Zadanie 12.

Upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska przemocy w rodzinie, w szczególności z problemem alkoholowym, i możliwości uzyskania pomocy - cykl artykułów w prasie kobiecej

CEL ZADANIA: Upowszechnienie informacji nt. zjawiska przemocy w rodzinie i możliwości jej przeciwdziałania poprzez zamieszczenie cyklu artykułów w tzw. prasie kobiecej o zasięgu ogólnopolskim.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 31 października 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Artykuły powinny zawierać krótkie opisy historii kobiet doświadczających przemocy (fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej), działań podjętych w celu zatrzymania przemocy, wyjaśnienie mechanizmów zjawiska przemocy w rodzinie, psychologicznych i prawnych aspektów przeciwdziałania przemocy oraz informacje o Ogólnopolskim Pogotowiu dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 800 12 00 02. W artykułach powinien być położony nacisk na zagadnienia dotyczące przeciwdziałania przemocy w rodzinie, praw osób krzywdzonych, obowiązków służb powołanych do reagowania w sytuacji przemocy w rodzinie. Artykuły nie mogą zawierać zdjęć pobitych kobiet. Przez cykl artykułów rozumie się zamieszczenie min. 3 artykułów w poszczególnych czasopismach. Wszystkie teksty przed oddaniem do druku muszą być poddane korekcie językowej.

GRUPA DOCELOWA: kobiety – czytelniczki tzw. prasy kobiecej.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- informacji o czasopiśmie/czasopismach (w tym: docelowa grupa czytelników, nakład, od kiedy ukazuje się na rynku),
- tytułów i przybliżonej objętości planowanych do publikacji materiałów edukacyjnych (liczba stron przy założeniu, że standardowa strona zawiera 1.800 znaków ze spacjami, przy czym minimalna wymagana objętość wszystkich ukazujących się artykułów nie może być mniejsza niż 25 stron standardowych,
- nazwiska redaktora językowego i opisu jego doświadczenia w zakresie redakcji językowej tekstów,
- przybliżonej daty/dat publikacji materiałów w czasopiśmie,
- min. 3 proponowanych autorów i ich kompetencji

OCZEKIWANE REZULTATY:

- dostarczenie informacji nt. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz możliwości uzyskania pomocy,
- upowszechnienie informacji o Ogólnopolskim Pogotowiu dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”,
- raport z realizacji zadania oraz egzemplarze czasopism z zamieszczonymi materiałami konkursowymi, jak również opublikowane materiały w formacie pdf.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator.

Zadanie 13

Ogólnopolska konferencja przeciw przemocy w rodzinie

CEL ZADANIA:

upowszechnienie aktualnej wiedzy na temat przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym przemocy domowej związanej z używaniem substancji psychoaktywnych

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 30 września 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Przedmiotem zadania jest przygotowanie i przeprowadzenie ogólnopolskiej konferencji nt przeciwdziałania przemocy w rodzinie (min. 18 godz dyd) uwzględniającej aktualne problemy, wyzwania i rozwiązania służące ochronie rodzin przed przemocą. Konferencja odbędzie się w trybie stacjonarnym i weźmie w niej udział min. 120 osób. Do Realizatora będzie należało:

- przeprowadzenie rekrutacji uczestników,
- przygotowanie programu konferencji (z uwzględnieniem 1 godz. dyd. dla KCPU) i zaproszenie wykładowców,
- zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych, konspektów do wykładów oraz minimum jednej publikacji książkowej dotyczącej tematu szkolenia,
- moderowanie konferencji w czasie jej trwania,
- przeprowadzenie ewaluacji szkolenia w zakresie jego organizacji oraz prowadzenia poszczególnych zajęć szkoleniowych, jak również zbadanie oczekiwań uczestników wobec dalszego doskonalenia zawodowego w tym zakresie.
- przygotowanie i wydanie uczestnikom zaświadczeń o uczestnictwie w konferencji.

Standard techniczny konferencji:

- konferencja odbędzie się w miejscu dogodnym ze względu na połączenie komunikacyjne,
- realizator zapewni zakwaterowanie uczestników i wykładowców w standardzie minimum trzygwiazdkowym, w pokojach jednoosobowych lub na życzenie uczestników dwuosobowych z łazienką,
- realizator zapewni dla uczestników i wykładowców wyżywienie adekwatne do czasu trwania konferencji (śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe),
- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop, krzesła dla uczestników, stół prezydialny dla 3 osób, tablica flipchart z flamastrami. W przypadku prowadzenia konferencji w okresie letnim, wymagane jest aby sala konferencyjna była klimatyzowana,
- w przypadku zorganizowania sesji z udziałem wykładowców z zagranicy - tłumaczenie symultaniczne (kabinowe) na język polski.

GRUPA DOCELOWA: przedstawiciele służb, instytucji i organizacji pozarządowych działających w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- szczegółowy program konferencji z podziałem na dni i godziny;
- nazwiska min. 6 wiodących wykładowców w z opisem ich dorobku
- wzór ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie od strony merytorycznej, a także kompetencje i sposób prowadzenia zajęć przez wykładowców
- opis materiałów edukacyjnych, które otrzyma każdy uczestnik;
- opis sposobu rekrutacji uczestników konferencji.

OCZEKIWANE REZULTATY:

Po zakończeniu zadania oczekuje się przedłożenia raportu z realizacji zadania zawierającego:

- pakiet materiałów konferencyjnych;
- wyniki ewaluacji konferencji;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania
- doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń i/lub konferencji

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 14

Szkolenie doskonalące umiejętności terapeutów uzależnień w zakresie prowadzenia psychoterapii grupowej w leczeniu uzależnień

CEL ZADANIA:

zwiększenie kompetencji terapeutów uzależnień w prowadzeniu terapii grupowej osób uzależnionych i ich bliskich.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia 2023r. i nie później niż do 15 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

terapia grupowa jest szeroko stosowaną metodą pracy terapeutycznej z osobami uzależnionymi oraz członkami ich rodzin. W grupie terapeutycznej zachodzą dynamiczne procesy zawierające potencjał do zmiany jej uczestników. Wskazane jest, aby poszerzać wiedzę i rozwijać umiejętności terapeutów uzależnień w zakresie grupowej pracy terapeutycznej skoncentrowanej na procesie doświadczania, emocjach oraz kształtowaniu zdolności do nawiązywania relacji.

Program szkolenia obejmie pomiędzy 90 - 100 godzin dydaktycznych (1 godz. – 45 minut) dla każdego uczestnika szkolenia, w trakcie kilkudniowych sesji szkoleniowych. Szkolenie powinno dostarczać uczestnikom możliwości pracy na własnym doświadczeniu, a więc główną jego część powinny stanowić zajęcia warsztatowe. Pożądane są elementy pracy superwizyjno-konsultacyjnej. Wykłady nie powinny przekraczać 15 godzin dydaktycznych. Dopuszcza się pracę dwóch osób prowadzących w grupie warsztatowej.

W szkoleniu weźmie udział minimum 30 uczestników, podzielonych na minimum 2 grupy.

Szkolenie odbędzie się w trybie stacjonarnym.

Do podmiotu realizującego zadanie będzie należało:

- przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla opisanej grupy uczestników,
- przeprowadzenie rekrutacji uczestników,
- zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych, konspektów do wykładów oraz minimum dwóch publikacji książkowych dotyczących tematu szkolenia,
- przeprowadzenie ewaluacji szkolenia w zakresie jego organizacji oraz prowadzenia poszczególnych zajęć szkoleniowych, jak również zbadanie oczekiwania uczestników wobec dalszego doskonalenia zawodowego w tym zakresie.
- na zakończenie szkolenia wydanie uczestnikom zaświadczeń o uczestnictwie.

Standard techniczny szkolenia:

- szkolenie odbędzie się w miejscu dogodnym ze względu na połączenie komunikacyjne.
- realizator zapewnia zakwaterowanie uczestników i wykładowców w standardzie minimum trzygwiazdkowym, zakwaterowanie dla uczestników i wykładowców w pokojach jedno osobowych z łazienką; na prośbę uczestników możliwe są pokoje dwuosobowe;
- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop. W przypadku prowadzenia szkolenia w okresie letnim, wymagane jest aby sale konferencyjne były klimatyzowane.
- sale warsztatowe wyposażone we flipchart.
- realizator zapewnia wyżywienie (śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe) dla uczestników i wykładowców.

GRUPA DOCELOWA:

specjaliści psychoterapii uzależnień oraz osoby będące w programie szkoleniowym w zakresie specjalistów psychoterapii uzależnień, zwłaszcza osoby zatrudnione w placówkach leczenia uzależnień.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

Od wnioskodawcy wymaga się przedłożenia:

- projektu zarysu merytorycznego programu szkolenia wraz z konspektami zajęć, zgodnego z opisem zadania (zakres tematyczny wykładów, warsztatów oraz planowany czas ich trwania),
- propozycji nazwiska osoby obejmującej nadzór merytoryczny nad szkoleniem wraz z informacją o jej dorobku zawodowym i potwierdzonych kwalifikacjach w zakresie tematyki i celów szkolenia,
- propozycji nazwisk co najmniej dwóch osób wiodących prowadzących zajęcia szkoleniowe wraz z informacją o ich dorobku zawodowym i potwierdzonych kwalifikacjach w zakresie tematyki i celów szkolenia,
- projektu sposobu rekrutacji uczestników przy założeniu, że szkolenie ma wymiar ogólnopolski i jest adresowane w pierwszej kolejności do osób pracujących w placówkach leczenia uzależnień,
- opisu sposobu ewaluacji szkolenia oraz wstępnego projektu narzędzi ewaluacyjnych,
- propozycji materiałów edukacyjnych dla uczestników, związanych z tematyką szkolenia, w tym przynajmniej dwóch publikacji książkowych.
- propozycji miejsca szkolenia (nazwa miejscowości).

OCZEKIWANE REZULTATY:

realizator po zakończeniu projektu przedstawi raport z realizacji zadania, podpisane listy obecności uczestników szkolenia, wyniki badań ewaluacyjnych, zawierające wnioski i rekomendacje wynikające z realizacji zaproponowanego programu szkolenia dla tej grupy odbiorców i ich oczekiwania w zakresie doskonalenia zawodowego w tym obszarze, materiały szkoleniowe. W przypadku ujęcia opracowania materiałów szkoleniowych w wycenie kosztów realizacji zadania, materiały te przechodzą na własność KCPU.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania
- doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń i/lub konferencji

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 15

Wsparcie ruchów trzeźwościowych

CEL ZADANIA: Wsparcie procesu zdrowienia oraz poprawa funkcjonowania osób uzależnionych oraz aktywizacja ruchów abstynenckich

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: 2 stycznia - 30 września 2023r

PRZEDMIOT ZADANIA: Przedmiotem zadania jest wsparcie procesu zdrowienia i wspomaganie rozwoju osobistego osób uzależnionych i ich rodzin poprzez dostarczenie im wiedzy oraz kształtowanie umiejętności sprzyjających poprawie ich funkcjonowania. Projekt służyć ma także

wzmacnianiu i integracji środowisk abstynenckich, których działalność ukierunkowana jest na promowanie postaw i zachowań abstynenckich. Formy realizacji zadania obejmują m.in. wykłady, warsztaty, spotkania i dyskusje z ekspertami itp.

GRUPA DOCELOWA: Środowisko osób uzależnionych, które są w procesie leczenia lub go ukończyły.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- ramowy konspekt działań obejmujący różne formy edukacji w tym wykłady, spotkania oraz należy wskazać trzech wykładowców z opisem ich kompetencji,
- opis zasięgu proponowanych form edukacji oraz sposób rekrutacji uczestników.

OCZEKIWANE REZULTATY:

Po zakończeniu projektu realizator przekaże raport z jego realizacji zawierający opis wszystkich podjętych działań w tym załączy wytworzone treści wykładowe, prezentacje lub inne produkty edukacyjne wykorzystane na potrzeby realizacji zadania;

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania
- doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń i/lub konferencji

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 16

Organizacja zajęć terapeutyczno – rozwojowych dla osób uzależnionych od alkoholu, po ukończeniu terapii własnej, zajmujących się udzielaniem pomocy osobom uzależnionym

CEL ZADANIA: Podnoszenie kompetencji osób z doświadczeniem własnego uzależnienia działających w placówkach terapii uzależnienia od alkoholu, stowarzyszeniach abstynenckich i wspólnotach AA. Uczestnicy zajęć będą mieli możliwość zdobywać umiejętności niezbędne do rozpoznawania i konstruktywnego radzenia sobie z emocjami, z problemami, odbudowywania relacji w rodzinie, określania i realizacji osobistych wartości i celów.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 30 października 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA: przeprowadzenie naboru grupy minimum 30 uczestników, przygotowanie materiałów szkoleniowych, realizację zajęć obejmujących minimum 100 godzin dydaktycznych warsztatów i wykładów, przeprowadzenie ewaluacji na koniec zadania.

Standard techniczny szkolenia:

- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia realizator ma obowiązek je zapewnić), klimatyzację (w przypadku szkolenia organizowanego w okresie letnim),
- sale warsztatowe wyposażone we flipchart,
- realizator zapewnia uczestnikom nocleg, śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe pomiędzy zajęciami każdego dnia. Nocleg powinien być zapewniony w pokojach jednoosobowych, dopuszcza się nocleg w pokojach dwuosobowych na życzenie uczestników,
- realizator zapewni prowadzącym zajęcia nocleg, śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe pomiędzy zajęciami każdego dnia, zwrot kosztów podróży.

GRUPA DOCELOWA: osoby z własnym doświadczeniem uzależnienia od alkoholu zajmujące się udzielaniem pomocy w środowiskach osób uzależnionych takich jak placówki leczenia uzależnień, stowarzyszenia abstynenckie, a także wspólnoty AA. Warunkiem udziału jest ukończenie własnej terapii uzależnienia od alkoholu oraz co najmniej dwuletnia abstynencja.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- opis zawartości merytorycznej zajęć i sposobu realizacji (miejsce, czas trwania);
- wskazanie nazwisk osób prowadzących wraz z ich kompetencjami w zakresie pracy z osobami uzależnionymi oraz prowadzenia szkoleń;
- opis sposobu rekrutacji uczestników;
- opis sposobu ewaluacji uwzględniającego m.in. ocenę merytoryczną zajęć jak i organizację szkolenia.

OCZEKIWANE REZULTATY: Objęcie minimum 100 godzinnymi zajęciami grupy 30 uczestników. Po zakończeniu projektu realizator złoży szczegółowy raport z realizacji zadania wraz wynikami ewaluacji

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 17

Edukacja pracowników i klientów lokalnych punktów konsultacyjnych finansowanych ze środków gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii

CEL ZADANIA: podniesienie poziomu oferty świadczonej w punktach informacyjno-konsultacyjnych finansowanych ze środków gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii poprzez dostarczenie materiałów edukacyjnych dla konsultantów oraz ich klientów.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 30 listopada 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: samorządy gminne finansują działalność około 2.200 punktów konsultacyjnych, które zajmują się motywowaniem do terapii uzależnień oraz pomocą członkom rodzin z problemem alkoholowym w tym z przemocą. Z uwagi na połączenie gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii i stworzenia możliwości finansowania z nich informacji, edukacji w zakresie uzależnień behawioralnych należy zadbać o rozszerzenie oferty punktów o zagadnienia dotyczące motywowania do terapii osób uzależnionych od narkotyków, wsparcia członków ich rodzin oraz edukowania i udzielania informacji osobom zagrożonym uzależnieniami behawioralnymi, a także członkom ich rodzin. Przedmiotem zadania jest wyposażenie punktów konsultacyjnych w broszury edukacyjne – min 5 tytułów, w nakładzie min 70 tys. każda, do min 80% działających punktów informacyjno-konsultacyjnych w materiały edukacyjne wspierające pracowników punktów w tych zadaniach. KCPU przekaże listę gmin, w których działają powyższe punkty.

GRUPA DOCELOWA: osoby pracujące w punktach informacyjno-konsultacyjnych oraz klienci punktów

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- 1) tytuły i opis zawartości tematycznej min. 5 broszur dotyczących:
 - problemowego używania oraz uzależnienia od alkoholu
 - sytuacji w rodzinie z problemem alkoholowych
 - przemocy w rodzinie
 - używania i uzależnienia od narkotyków
 - uzależnienia od hazardu
- 2) przedstawienie przybliżonej objętości (liczba standardowych stron, przy założeniu, że standardowa strona zawiera 1800 znaków ze spacjami),
- 3) podanie nazwisk autorów broszur wraz z kompetencjami
- 4) podanie nazwiska i kompetencji jednego recenzenta
- 5) przedstawienie wstępnego projektu linii graficznej i technicznych parametrów druku materiałów edukacyjnych, przy czym oczekuje się, że broszury będą zawierały atrakcyjne elementy graficzne (rysunki, schematy itp.),
- 6) propozycji wielkości nakładu przy założeniu, że wynosi on min. 70 tys. egz. na jeden tytuł,
- 7) wstępnego projektu dystrybucji materiałów, z uwzględnieniem wielkości gminy w której działa punkt
- 8) projektu ewaluacji treści i formy materiałów edukacyjnych przed drukiem.

OCZEKIWANE REZULTATY: wyposażenie punktów informacyjno-edukacyjnych w materiały edukacyjne. Po wykonaniu zadania oczekuje się przedłożenia wykonanych materiałów w wersji papierowej (po 100 szt.) oraz w wersji elektronicznej, informacji o ewaluacji, o rodzaju i liczbie materiałów przekazanych do punktów.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 18

Praca z rodzicami adopcyjnymi dzieci z FASD nad regulacją emocji – trening psychologiczny

CEL ZADANIA: zwiększenie umiejętności rodziców, którzy adoptowali dzieci z FASD, w regulowaniu ekspresji emocji i korygowaniu stylu przywiązania.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 15 grudnia 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: przeprowadzenie szkolenia dla rodziców adopcyjnych, w formie grupowego treningu psychologicznego. Koncepcja szkolenia zostanie opracowana w oparciu o wiedzę neuropsychologiczną na temat FASD, w oparciu o paradygmat przywiązania. Praca treningowa oparta będzie o proces grupowy i doświadczanie przeżywania regulacji w relacji rodzic – dziecko, w oparciu o uważność, doświadczenie, koncentrację na emocjach i odczuciach. Minimalna liczba uczestników 16 osób. Ze względu na proponowaną formę treningu psychologicznego, możliwe jest prowadzenie grupy przez dwóch prowadzących, mających doświadczenie w pracy z rodzicami adopcyjnymi wychowującymi dzieci z FASD.
Standard techniczny szkolenia:

- sala szkoleniowa wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia realizator ma obowiązek je zapewnić), klimatyzację (w przypadku szkolenia organizowanego w okresie letnim);
- sale warsztatowe wyposażone w flipchart;
- zakwaterowanie dla uczestników i wykładowców w pokojach 1 osobowych z łazienką. Na prośbę uczestników możliwe są pokoje dwuosobowe;
- realizator zapewnia uczestnikom śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe pomiędzy zajęciami każdego dnia;
- Zajęcia i noclegi muszą być zorganizowane w jednym miejscu gwarantującym odpowiednie warunki szkolenia i zakwaterowania (standard minimum trzy gwiazdkowy), a także dobry dojazd z terenu całej Polski.
- Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymają zaświadczenia o uczestnictwie.

GRUPA DOCELOWA: rodzice adopcyjni dzieci z FASD, którzy ukończyli podstawowe szkolenie w zakresie rozumienia potrzeb dzieci z FASD, w wymiarze min. 16 godz. zajęć.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- zakres tematyczny szkolenia,
- opis sposobu rekrutacji uczestników oraz zasięgu terytorialnego,
- informację dotyczącą wielkości grupy objętej szkoleniem,
- propozycję materiałów dla uczestników,
- informację dotyczącą wszystkich osób prowadzących szkolenie z opisem ich dorobku w zakresie prowadzonych zajęć.

OCZEKIWANE REZULTATY: Po zakończeniu projektu realizator złoży szczegółowy raport z realizacji zadania wraz z listą uczestników szkoleń i wynikami ewaluacji szkolenia.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

prowadzący szkolenie muszą posiadać doświadczenie w prowadzeniu grup dla rodziców adopcyjnych w formie treningu psychologicznego – w ciągu ostatnich 3 lat poprowadzili minimum 5 grup dla rodziców adopcyjnych w ww. zakresie.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 19

Organizacja szkoleń dla terapeutów uzależnień w zakresie profilaktyki FASD

CEL ZADANIA: Zwiększenie kompetencji terapeutów uzależnień w zakresie pracy z kobietami uzależnionymi od alkoholu w obszarze profilaktyki FASD oraz przygotowanie ich do prowadzenia rozmów z pacjentkami w powyższym zakresie.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia 2023r. do 15 grudnia 2024r.

PRZEDMIOT ZADANIA: zorganizowanie szkoleń, których zakres tematyczny obejmuje wiedzę na temat Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych, w tym neurobiologii FASD oraz wskazań, jakie mogą z tego wynikać dla procesu terapii uzależnienia od alkoholu.

W szkoleniu należy uwzględnić:

- praktyczne aspekty prowadzenia rozmów z kobietami na tematy ich płodności w kontekście używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych (specyfika uzależnienia u kobiet),
- rozumienie urodzenia dziecka z FASD jako straty, która jest częścią szkód poalkoholowych u pacjenta,
- wpływ picia alkoholu w czasie ciąży jako potencjalną traumę dla rozwijającego się dziecka, która ma znaczenie w całym jego cyklu życia i może wpływać na jego zachowanie, w tym rozwój uzależnienia w życiu dorosłym,- leczenie pacjenta uzależnionego z rozpoznaniem FASD w kontekście uwzględnienia w terapii uzależnienia specyfiki jego funkcjonowania.

Szkolenie powinno odbywać się w formie wykładów i warsztatów i obejmować minimum 20 godz. dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna – 45 minut). Minimalna liczba uczestników – łącznie 100 osób w ciągu dwóch lat realizacji projektu.

Standard techniczny szkolenia:

- sala wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia realizator ma obowiązek je zapewnić), klimatyzację (w przypadku szkolenia organizowanego w okresie letnim);
- sale warsztatowe wyposażone w flipchart;
- zakwaterowanie dla uczestników i wykładowców w pokojach 1 osobowych z łazienką. Na prośbę uczestników możliwe są pokoje dwuosobowe;
- realizator zapewnia uczestnikom śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe pomiędzy zajęciami każdego dnia.

Zajęcia i noclegi muszą być zorganizowane w jednym miejscu gwarantującym odpowiednie warunki szkolenia i zakwaterowania (standard minimum trzy gwiazdkowy), a także dobry dojazd z terenu całej Polski. Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymają zaświadczenia o uczestnictwie.

GRUPA DOCELOWA: specjaliści psychoterapii uzależnień, psychoterapeuci, osoby w trakcie szkolenia w zakresie specjalisty psychoterapii uzależnień i psychoterapii, psychologzy: przede wszystkim udzielający świadczeń zdrowotnych w placówkach leczenia uzależnienia od alkoholu.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- program szkolenia z tematami zajęć oraz rozpisaniem zajęć na wykłady, zajęcia warsztatowe,
- nazwiska i kompetencje wiodących osób prowadzących szkolenie (zajęcia muszą być prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie dydaktyczne oraz w pracy psychologicznej związanej z tematem szkolenia),
- opis ewaluacji szkolenia uwzględniający ocenę poszczególnych zajęć i organizacji szkolenia,
- propozycję materiałów szkoleniowych dla uczestników

OCZEKIWANE REZULTATY: Po zakończeniu projektu realizator złoży szczegółowy raport z realizacji zadania wraz z listą uczestników szkoleń i wynikami ewaluacji szkolenia.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania
- doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń i/lub konferencji

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

Zadanie 20

Szkolenia dla pielęgniarek i położnych w zakresie profilaktyki FASD

CEL ZADANIA: Zwiększenie kompetencji pielęgniarek i położnych w zakresie profilaktyki, motywowania do zmiany i rozpoznawania sygnałów ostrzegawczych, które mogą wskazywać na FASD.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 stycznia 2023r do 15 grudnia 2024r.

PRZEDMIOT ZADANIA: zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń, których zakres tematyczny obejmuje wiedzę na temat wpływu alkoholu na rozwój płodu, specyfiki Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD) oraz działań profilaktycznych mających na celu przeciwdziałanie szkodom poalkoholowym u dzieci, w tym poprzez motywowanie do zachowania abstynencji alkoholu w ciąży. Szkolenie powinno odbywać się w formie wykładów i warsztatów i obejmować minimum 10 godz. dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna – 45 minut) dla min. 60 osób rocznie (łącznie 120 osób w ciągu dwóch lat realizacji projektu) z podziałem na grupy. Optymalna liczba uczestników szkolenia w jednej grupie osób to 10-15 osób, przy uwzględnieniu podziału na pielęgniarki i na pielęgniarki/położne. Opracowanie merytoryczne powinno być adekwatnie dopasowane do specyfiki wykonywanego zawodu. Oprócz tematyki FASD, w tym umiejętności rozpoznawania specyficznych zmian i deficytów widocznych zarówno na etapie noworodkowym (pielęgniarki/położnej), jak i na dalszych etapach rozwoju dziecka (pielęgniarka), w ramach działań profilaktycznych adresowanych zarówno do pielęgniarek, jak i pielęgniarek /położnych, oczekuje się przekazania wiedzy merytorycznej pozwalającej na prowadzenie działań profilaktycznych adresowanych do kobiet będących w ciąży, przeciwdziałających spożywaniu alkoholu w ciąży. Standard techniczny szkolenia:

- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia realizator ma obowiązek je zapewnić), klimatyzację (w przypadku szkolenia organizowanego w okresie letnim),
- sale warsztatowe wyposażone w flipchart. Realizator zapewnia uczestnikom przerwy kawowe pomiędzy zajęciami. Realizator zapewnia materiały szkoleniowe, w tym dostęp do publikacji „Rozpoznawanie spektrum płodowych zaburzeń alkoholowych. Zalecenia opracowane przez interdyscyplinarny zespół polskich ekspertów” Medycyna Praktyczna – Pediatria – Wydanie specjalne 1/2020.
- Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymają zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu.

GRUPA DOCELOWA: pielęgniarki i położne.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- program szkoleń dla grupy pielęgniarek i pielęgniarek/położnych z tematami zajęć oraz rozpisaniem zajęć na wykłady i zajęcia warsztatowe,
- planowaną liczbę grup szkoleniowych,
- nazwiska i kompetencje przynajmniej dwóch wiodących osób prowadzących szkolenie,

- opis ewaluacji szkolenia uwzględniającej ocenę poszczególnych zajęć, zmiany w poziomie wiedzy uczestników na tematy objęte szkoleniem i organizacji szkolenia.

OCZEKIWANE REZULTATY: Po zakończeniu projektu realizator złoży szczegółowy raport z realizacji zadania wraz z listą uczestników szkoleń.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- 1) zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania
- 2) doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń i/lub konferencji

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 21.

Szkolenie dla rodziców adopcyjnych/ zastępczych na temat pracy z dzieckiem z FASD

CEL ZADANIA: Zwiększenie wiedzy rodziców adopcyjnych i/lub zastępczych w zakresie stosowania adekwatnych metod pracy z dzieckiem z FASD.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 2 stycznia do 15 grudnia 2023r.

PRZEDMIOT ZADANIA: przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia (min. 40 godzin dydaktycznych + grupy wsparcia i/lub konsultacje indywidualne) dla rodziców adopcyjnych na temat adekwatnych metod pracy z dzieckiem ze Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD). Program musi uwzględniać zakres funkcjonowania dziecka w środowisku domowym, jak i szkolnym, w tym deficyty i problemy, z jakimi boryka się dziecko z FASD. Szkolenie ma się odbyć w miejscu dogodnym ze względu na połączenie komunikacyjne a uczestnikom musi być zapewnione wyżywienie wraz z noclegiem na czas trwania szkolenia. Podmiot realizujący zadanie, przeprowadzi ewaluację szkolenia, której wyniki wraz z raportem zostaną przekazane do KCPU. Minimalna liczba uczestników biorących udział w jednym szkoleniu wynosi 15 osób.

Standard techniczny szkolenia:

- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia realizator ma obowiązek je zapewnić), klimatyzację (w przypadku szkolenia organizowanego w okresie letnim);
- sale warsztatowe wyposażone w flipchart;
- zakwaterowanie dla uczestników i wykładowców w pokojach 1 osobowych z łazienką. Na prośbę uczestników możliwe są pokoje dwuosobowe;
- realizator zapewnia uczestnikom śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe pomiędzy zajęciami każdego dnia.

Zajęcia i noclegi muszą być zorganizowane w jednym miejscu gwarantującym odpowiednie warunki szkolenia i zakwaterowania (standard minimum trzy gwiazdkowy), a także dobry dojazd z terenu całej Polski. Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymają zaświadczenia o uczestnictwie.

GRUPA DOCELOWA: rodzice adopcyjni i/lub zastępczy wychowujący dziecko z FASD.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- zakres tematyczny szkolenia;
- opis sposobu rekrutacji uczestników oraz zasięgu terytorialnego;
- informację dotyczącą wielkości grupy objętej szkoleniem;
- informację dotyczącą formy zajęć;
- propozycję materiałów dla uczestników;
- informację dotyczącą wszystkich osób prowadzących szkolenie z opisem ich dorobku w zakresie prowadzonych zajęć.

OCZEKIWANE REZULTATY: Po zakończeniu projektu realizator złoży szczegółowy raport z realizacji zadania oraz wnioski i rekomendacje (także w zakresie zawartości merytorycznej programu) wynikające z przebiegu szkolenia, opracowane na podstawie doświadczeń osób prowadzących oraz uczestników szkolenia.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania
- doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń i/lub konferencji

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 ujednolicenia nazewnictwa stosowanego we wnioskach i ujednolicenia 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, arkusze obserwacji)	godzina	do 75 zł
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 (Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)	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 (Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)	godzina	do 240 zł
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia – wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem (Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)	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: kcpcu@kcpcu.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. 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.