

OGŁOSZENIE

Dyrektor Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, działając na podstawie:

1. art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2021 r. poz. 183 ze zm.),
2. art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 ze 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 04.01.2022 r. do dokonywania w imieniu Ministra Zdrowia czynności określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, 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 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, monitorowania i weryfikacji ich realizacji oraz przekazywania środków i ich rozliczania.

ogłasza konkurs wniosków na realizację w latach 2022 – 2025 zadania z zakresu ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych,

zgodnie z art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2094 z późn. zm.) w zw. z art. 2, w zw. z art. 13 pkt 1 i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 183)

Lp.	Nazwa zadania	kwota dofinansowania
1.	Prowadzenie platformy e-terapii oraz aplikacji telefonicznej wspierającej ograniczenie spożywania alkoholu	2022 rok – 140 000,00 zł 2023 rok – 210 000,00 zł 2024 rok – 215 000,00 zł 2025 rok – 220 000,00 zł

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadania w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi 785 000,00 zł

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.

Wnioski należy składać **w terminie do dnia 21. 03. 2022 r.** 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w terminie do dnia 21.03.2022r. w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Centrum) lub **osobiście** 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 formalno-prawnym 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 dotychczasowych stronach 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
Dyrektora Krajowego Centrum
Przeciwdziałania Uzależnieniom

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU

wniosków na realizację w latach 2022-2025 zadania z zakresu ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych

SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne	str. 4
2. Ogólne zasady składania wniosków	str. 4
3. Warunki udzielania dofinansowania	str. 5
4. Ocena złożonych wniosków	str. 8
5. Ocena formalno-prawna wniosku	str. 8
6. Ocena merytoryczno-finansowa wniosku	str. 10
7. Odrzucenie/oddalenie wniosku	str. 10
8. Zakończenie postępowania konkursowego	str. 11
9. Pozostałe informacje związane z realizacją zadania	str. 12
10. Klauzula informacyjna	str. 14
11. Opis zadania konkursowego	str. 15
12. Uwagi dodatkowe	str. 17

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa budżetowa na rok 2022 z dnia 17 grudnia 2021 r., (Dz.U. 2022 poz. 270),
2. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2094 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 183);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zm.);
6. 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);
7. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (Dz. Urz. Min. Zdr. Z 2022 r., poz. 11.).

OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski o udzielenie dofinansowania na realizację zadania należy składać **w terminie do dnia 21.03.2022 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Centrum) lub osobiście w godzinach pracy Centrum, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00 (Centrum pracuje w dni powszednie tygodnia, 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 podlegać będą odrzuceniu. Strony wniosku powinny być ponumerowane i trwale połączone, np. wpięte do skoroszytu. W przypadku potrzeby przedstawienia dodatkowych informacji na temat projektu, które wykraczają poza wzór wniosku, zalecane jest dołączenie ich w postaci załącznika.
4. **Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt. 27-28, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS UZALEŻNIENIA FRPH 2022-2025

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. Możliwa jest realizacja tego samego programu (np. realizacja programu rekomendowanego) w kilku lokalizacjach/placówkach, na podstawie jednego wniosku. 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 28**, który powinien zostać wpięty do oddzielnego skoroszytu.
6. Nie przekazuje się środków na działania osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), za wyjątkiem osób fizycznych działających jako przedsiębiorcy w rozumieniu przepisu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162).
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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).

WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

8. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadania określonego 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 183), to jest podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ((t.j. 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 spełniać muszą 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.
12. Wszyscy Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia razem z wnioskiem o dofinansowanie zadania oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do wniosku. Oświadczenie to składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części Wnioskodawca oświadcza, że nie może odzyskać poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w drugiej części Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu części VAT zrefundowanego z dofinansowania uzyskanego w konkursie, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez ten podmiot. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, podpisane przez Wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranej z Wnioskodawcą umowy na realizację zadania.
13. Dofinansowanie 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.
14. Od Wnioskodawcy wymaga się wkładu własnego wynoszącego **minimum 5% całkowitych kosztów projektu**. Jeżeli Wnioskodawcy ubiegają się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, we wniosku należy 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 5 % całkowitych kosztów projektu.
15. Wkład własny powinien być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i stanowić koszt niezbędny do jego prawidłowego przeprowadzenia. Określenie we wniosku niższego, niż wymagany, wkładu własnego skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalno-prawnej. Komisja konkursowa może podważyć lub obniżyć wkład własny w sytuacji gdy zostanie on uznany jako niezasadny, nieekonomiczny lub niezwiązany z projektem. **Wartość uznanego wkładu własnego Wnioskodawcy poniżej wymaganych 5% skutkuje odrzuceniem wniosku.** W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji zadeklarowany wkład własny podlega rozliczeniu merytorycznemu i finansowemu. 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 na realizację innych zadań dofinansowywanych ze środków Centrum lub Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.

16. 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 pielęgniarstwa 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.

17. 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:
 - są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
 - zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - zostały przewidziane w kosztorysie wniosku,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji wniosku,
 - zostały odpowiednio udokumentowane,
 - zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - 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 2021 r. poz. 423 ze zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

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.

- 6) 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.

18. 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.:
 - wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
 - inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
 - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - 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 2021 r. poz. 685 ze zm.),
 - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
 - koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji wniosku,
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - koszty kar i grzywien,

- koszty procesów sądowych,
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania,
- świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- koszty obsługi konta bankowego nie przypisanego do realizacji zadania,
- 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.

Uwaga!

- 3) Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 t.j.) 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 z późn. zm.).

19. 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.).

Przy ustalaniu kosztów zachęcamy do zapoznania się ze stawkami finansowymi zawartymi w *Rekomendacjach do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2022 r.* zawartych na stronie internetowej: <http://www.parpa.pl/index.php/informacje-dla-gmin/rekomendacje>.

OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

20. Oceny wniosków, zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2029 z późn. zm), dokonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Dyrektora Krajowego Centrum działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej. W pracach Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją, uczestniczyć może adwokat lub radca prawny z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury i oceny formalno-prawnej wniosków. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny wniosku, Komisja może zasięgnąć opinii niezależnego eksperta.
21. Wyniki oceny są dokumentowane na karcie oceny wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Centrum.
22. Dokonywana ocena obejmuje:
- 7) ocenę formalno-prawną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt 27-29 oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania;
 - 8) ocenę merytoryczno-finansową – prowadzoną zgodnie z zapisami pkt 31-33.

23. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawniioskować:
- 1) o przyjęcie wniosku do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt 34;
 - 2) o odrzucenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 35;
 - 3) o oddalenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 36 i 37.
24. Komisja dokona wyboru jednego wniosku biorąc pod uwagę kryterium spełniania wymogów określonych w ogłoszeniu;
25. 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.
26. 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.
- Uwaga!** Podczas oceny wniosku, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych we wniosku. W tym celu Wnioskodawca zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie wniosku.

Ocena formalno-prawna wniosku

27. Ocena formalno-prawna 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:
 - skan ostatecznej i podpisanej wersji wniosku (w jednym pliku pdf), zatytułowany według wzoru „wniosek-numer zadania konkursowego - nazwa Wnioskodawcy”;
 - 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.
- 5) komplet wymaganych dokumentów formalno-prawnych wskazanych w pkt 28.
28. Wykaz wymaganych dokumentów formalno-prawnych:
- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji Wnioskodawcy lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym Wnioskodawcy i umocowaniu osób go reprezentujących, przy czym za aktualny uznany zostanie dokument wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminów składania wniosków;
 - 2) kopia aktualnego statutu lub regulaminu Wnioskodawcy, a w przypadku spółek – kopia umowy spółki, poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy;
 - 3) w przypadku składania wniosku przez Wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie zadania (konsorcjum/partnerstwo):
 - a) każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w pkt 28, 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;
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wspólny wniosek, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Wnioskodawcy,
 - 5) dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu Wnioskodawcy dla osoby lub osób podpisujących wniosek oraz załączniki do niej (dotyczy w szczególności podmiotów, których sposób reprezentacji nie został określony w Krajowym Rejestrze Sądowym lub różni się od sposobu reprezentacji wskazanego w odpowiednim rejestrze);
 - 6) załącznik nr 2 do wniosku - Oświadczenia Wnioskodawcy,
 - 7) załącznik nr 3 do wniosku – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
 - 8) załącznik nr 4 do wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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.

29. 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 5%;
- 5) w przypadku składania wniosku przez Wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, w części I i V wniosku należy zawrzeć dane wszystkich Wnioskodawców;
- 6) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, część IV wniosku musi zawierać o każdym z nich informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających prawidłowe wykonanie zadania;
- 7) wniosek oraz załącznik nr 1 musi być podpisany przez wszystkich Wnioskodawców, a w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających 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.

30. W przypadku, gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt 27 ppkt 1-4, pkt 28 z wyłączeniem ppkt. 3 lit. c oraz w pkt 29 ppkt 1-2 oraz 7-8 Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania, 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 7 dni od doręczenia wezwania. Za chwilę doręczenia wezwania pocztą elektroniczną uważa się wprowadzenie wezwania do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że Wnioskodawca mógł się zapoznać z jego treścią. W przypadku niespełnienia pozostałych wymogów wniosek nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucony.

Ocena merytoryczno-finansowa wniosku

31. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:
- 1) jakości programu merytorycznego;
 - 2) kalkulacji kosztów;
 - 3) możliwości realizacji projektu.
32. Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z kartą Oceny Wniosku, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Centrum.
33. 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.
34. 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

35. 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 5% lub zakwestionowania przez Komisję części wkładu własnego, co w konsekwencji powoduje, że wkład własny wynosi poniżej 5%;
 - 10) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
 - 11) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w pkt 30;
 - 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.
36. 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 34;
37. Komisja może oddalić wnioski w przypadku 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;

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

38. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie określonym w § 9 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2029), tj. do 2 miesięcy od daty upływu terminu składania wniosków. 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 dotychczasowych stronach BIP Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii <https://bip.kbpn.pl/>, niezwłocznie po akceptacji Ministra Zdrowia.
39. 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 Hazardowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2029).
40. Brak wniosku na liście wskazanej w pkt 38 jest równoznaczny z nieprzyjęciem go do realizacji. Centrum może udostępnić informacje na temat przyczyn jego nieprzyjęcia, a także skan Karty Oceny, w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail na pisemną prośbę Wnioskodawcy.
41. Wnioskodawca, którego wniosek zostanie przyjęty, będzie zobowiązany przedłożyć preliminarz kosztów zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach przeprowadzonego naboru. Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
- Uwaga!** Niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu jest posiadanie przez Wnioskodawcę komputera z dostępem do Internetu wraz z zainstalowaną przeglądarką internetową Internet Explorer lub Mozilla Firefox.
42. Złożony w systemie preliminarz jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie dofinansowania na ten cel. Zwraca się uwagę, że niedostosowanie się do terminu składania preliminarza, o którym mowa w pkt 41 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
43. 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.
44. Wnioskodawca, którego wniosek nie został zaakceptowany może zwrócić się w formie pisemnej do 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 (Dz. U. 2017 r., poz. 2029), to jest 5 dni od ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków. 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.

45. 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 dotychczasowych stronach BIP Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii <https://bip.kbpn.pl/>. Akceptacja Ministra Zdrowia jest ostateczna.

POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

46. Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umów zawartych zgodnie z § 12 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2029) oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305).
47. **Zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Zdrowia, o którym mowa w pkt 43, 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 wyodrębnionego rachunku bankowego jest wymagane na etapie przedkładania preliminarza, o którym mowa w pkt 41.**
48. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Centrum przekaże na wydzielony rachunek bankowy Wnioskodawcy kwotę dotacji w kwartalnych transzach, przy czym I transza będzie przekazana w terminie **do 90 dni** od dnia podpisania umowy.
49. 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. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).
50. Wnioskodawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wnioskodawca wypełni 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.
51. 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.

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 49-51.

52. 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 „Wytycznymi w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych” Prezesa Rady Ministrów, które wraz z niezbędnymi załącznikami można pobrać ze strony www.gov.pl/premier/promocja
53. Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconych zadań, w tym do dalszego zarządzania oraz upowszechniania, zostaną przeniesione w całości bezpłatnie na Ministerstwo Zdrowia oraz 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 oraz Biura Komunikacji Ministerstwa Zdrowia, 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 oraz Centrum.

W przypadku publikacji w formie drukowanej wymagane jest zamieszczenie informacji dotyczącej przeznaczenia publikacji do bezpłatnej dystrybucji.

54. 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).
55. Złożona dokumentacja (wniosek, dokumenty formalno-prawne) 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 formalno-prawnej i merytoryczno-finansowej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

Klauzula informacyjna

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

Tożsamość administratora

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

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: kcpu@kcpu.gov.pl 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 2021 r. poz. 183 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 2020 r. poz. 2094 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.

OPIS ZADANIA KONKURSOWEGO

Zadanie nr 1

Prowadzenie platformy e-terapii oraz aplikacji telefonicznej wspierającej ograniczenie spożywania alkoholu

- a) **Cel zadania:** Prowadzenie platformy internetowej e-terapii E-POP i aplikacji telefonicznej (mobilnej) E-POP – narzędzi wspierających samoleczenie osób pijących problemowo, zainteresowanych uzyskaniem pomocy skierowanej na ograniczenie spożywania alkoholu.
- b) **Termin realizacji zadania:** od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 01 maja 2022 r., i nie później niż do 31 grudnia 2025 r.
- c) **Grupa docelowa:** Zadanie adresowane będzie do osób pijących problemowo zainteresowanych uzyskaniem pomocy w ograniczeniu picia alkoholu i redukcji problemów związanych z używaniem alkoholu.
- d) **Opis zadania:** Postęp w zakresie nowych technologii zachęca do poszerzania możliwości udzielania za pomocą Internetu pomocy osobom nadużywającym alkoholu. Większość osób pijących alkohol szkodliwie i uzależnionych nie szuka pomocy w placówkach leczenia uzależnień. Tradycyjne leczenie uzależnień świadczące pomoc osobom w większości głębiej uzależnionym nie oferuje atrakcyjnej i adekwatnej pomocy dla innych grup pacjentów pijących problemowo. Na zlecenie Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (od dnia 01 stycznia 2022 r. Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom) utworzona została platforma internetowa e-terapii E-POP i aplikacja telefoniczna E-POP w celu dotarcia z ofertą pomocy do szerokiej grupy osób pijących alkohol ryzykownie, szkodliwie i uzależnionych w stopniu lekkim. Badania europejskie i amerykańskie dowodzą, że osoby nadużywające alkoholu bez cech uzależnienia oraz osoby spełniające kryteria łagodniejszej formy uzależnienia mają szanse na skuteczne ograniczenie spożywania alkoholu przy niewielkim profesjonalnym wsparciu, udzielanym w kontakcie bezpośrednim lub za pomocą różnych form „wspieranego samoleczenia” (np. literatura, e-terapia, poradnictwo, moderowane grupy dyskusyjne). Zachętą do korzystania z internetowych form pomocy jest dostępność, prywatność, anonimowość. Zadaniem będzie prowadzenie opisanej platformy oraz aplikacji E-POP oraz ich promocja wśród grupy docelowej.

Platforma internetowa E-POP dostępna jest pod linkiem: <https://e-pop.pl>, natomiast aplikacja telefoniczna (mobilna) E-POP dostępna jest w sklepie Google Play.

Zadanie będzie polegało na:

- Utrzymaniu i technicznej obsłudze platformy E-POP oraz aplikacji telefonicznej (mobilnej) E-POP dbając o poziom bezpieczeństwa oferowanej usługi oraz wysoką dostępność i niezawodność platformy przez cały okres realizacji projektu. Centrum zapewni podmiotowi realizującemu zadanie wszelkie prawa i klucze niezbędne do przeniesienia i obsługi platformy i aplikacji.
- Merytorycznej obsłudze platformy E-POP oraz aplikacji telefonicznej (mobilnej) E-POP, która będzie polegała w szczególności na:
 - Promocji platformy e-terapii i aplikacji telefonicznej (mobilnej) E-POP ze szczególnym uwzględnieniem promocji wśród grupy docelowej.
 - Prowadzeniu systematycznych badań ewaluacyjnych pod kątem zainteresowania platformą i aplikacją, oceny jej użyteczności i działania przez uczestników oraz oceniających efektywność w zakresie ograniczania spożywania alkoholu przez osoby, które zdecydują się na ograniczenie picia. Badania powinny również uwzględniać charakterystykę uczestników, m.in. w zakresie nasilenia zaburzeń używania alkoholu oraz ocenę ich udziału w programie e-terapii E-POP w korelacji z zaproponowanymi przez wnioskodawcę czynnikami. Oczekuje się od realizatora zadania przesyłania do Centrum raportów ewaluacyjnych w każdym kolejnym roku realizacji zadania, nie później niż do 31 stycznia kolejnego roku następującego po roku, którego dotyczy Raport ewaluacyjny, przy czym ostatni raport ewaluacyjny powinien być przesłany do Centrum do 31 stycznia 2026 r. i obejmować cały okres realizacji zadania.
 - Moderowaniu forum dla użytkowników platformy internetowej oraz aplikacji telefonicznej (mobilnej).

W związku z koniecznością przetwarzania danych osobowych użytkowników w czasie realizacji zadania, od realizatora będzie wymagane podpisanie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Aplikacja powinna być umieszczona na infrastrukturze Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom lub stworzona na infrastrukturze wnioskodawcy.

W przypadku utworzenia platformy na infrastrukturze wnioskodawcy, po zakończeniu współpracy Wnioskodawca ma obowiązek przekazać aktualne kody źródłowe, aktualną bazę danych oraz dokumentację techniczną na zasób wskazany przez Centrum.

1. W przypadku, gdy Wnioskodawca przewiduje przeniesienie platformy i aplikacji E-POP na swoją infrastrukturę, wymaga

się przedstawienia opisu dedykowanej infrastruktury sieciowo-serwerowej.

Od Wnioskodawcy wymaga się:

- zapewnienie dwóch serwerów, aplikacyjnego i bazodanowego;
 - dostęp do serwera bazodanowego i tym samym do danych, ma posiadać jedynie serwer aplikacyjny;
 - serwer bazodanowy nie powinien być bezpośrednio połączony z Internetem, aby nie być podatnym na ewentualne ataki;
 - zapewnienie wirtualizacji obydwóch serwerów i osadzenie ich na platformie VMware vSphere lub Hyper-V;
 - dostępność ma być realizowana przez funkcjonalności platformy:
 - klastrowanie zestawu fizycznych serwerów (Cluster HA);
 - DRS (system pozwalający na dynamiczne utrzymanie równowagi oraz alokację zasobów dla maszyn wirtualnych);
 - dostępność podsystemu dyskowego ma być zapewniona przez wysoko wydajne macierze wyposażone w nadmiarowe kontrolery i zasilacze. Macierze mają być dołączane do serwerów fizycznych przez nadmiarowe połączenia, wykorzystując protokoły FC oraz iSCSI;
 - system ma zostać objęty Polityką Kopii Zapasowych;
 - kopie muszą być wykonywane automatycznie co 24 godziny;
 - kopie danych muszą być przechowywane przez minimum 90 dni na dwóch osobnych nośnikach, dyslokowanych geograficznie;
 - wymaga się zapewnienia stałego i bezpiecznego połączenia z Internetem, tak aby uszkodzenie pojedynczego światłowodu nie wpływało negatywnie na dostępność infrastruktury, jak i usługi;
 - dostęp do usługi musi być zabezpieczany i monitorowany przez urządzenie sieciowe klasy UTM, pozwalające na ciągły nadzór nadchodzących połączeń z usługą oraz na prowadzenie szczegółowego logowania nadchodzących połączeń oraz prowadzenie zapisów komunikacji systemu;
 - system musi wykorzystywać w pełni kwalifikowany certyfikat SSL;
 - zapewnienie stałego nadzoru nad sprawnym i bezpiecznym działaniem usługi;
 - utrzymanie/monitorowanie systemu;
 - reakcja na zgłoszone problemy techniczne w ciągu 1 dnia roboczego tj.:
 - potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia;
 - wyznaczenie osoby do diagnozowania problemu;
 - przedstawienie diagnozy (czy jest to problem techniczny aplikacji/platformy, problem wynikający z niezrozumienia działania aplikacji/platformy, czy problem jest po stronie urządzeń użytkownika);
 - rozwiązanie problemu/incydentu w ciągu 3 dni roboczych tj.:
 - przywrócenie działania aplikacji/platformy do prawidłowego działania w przypadku problemu technicznego;
 - przekazanie użytkownikowi informacji zwrotnej dot. zgłoszonego problemu (wyjaśnienie działania aplikacji lub poinformowanie o możliwych problemach po stronie wykorzystywanych przez niego narzędzi);
 - opieka techniczna nad infrastrukturą serwerową, usługą i modułami aplikacji przez okres trwania umowy;
 - zabezpieczenie systemu i usług składowych (hardening);
 - testy bezpieczeństwa i wydajności co najmniej raz na 6 m-cy.
2. Opisu merytorycznej obsługi platformy i aplikacji E-POP ze szczególnym uwzględnieniem opisu projektu promocji platformy i aplikacji E-POP w celu dotarcia z informacją o platformie do szerokiej grupy potencjalnych osób zainteresowanych skorzystaniem z platformy/aplikacji; opisu projektu badań ewaluacyjnych, opisu forum dla użytkowników.
 3. Nazwisk i dorobku zawodowego specjalistów sprawujących opiekę merytoryczną nad projektem: osób mających tytuł naukowy co najmniej doktora, co najmniej pięcioletnie doświadczenie w leczeniu osób uzależnionych od alkoholu, w tym posiadających umiejętności pracy w programie ograniczania picia oraz co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu projektów naukowych i badawczych (przynajmniej jedna z osób).
 4. Nazwisk i doświadczenia osób sprawujących opiekę techniczną nad projektem w zakresie zadań zapewniających utrzymanie infrastruktury, spełniających następujące kryteria:

Kierownik Zespołu Informatycznego musi posiadać:

- niezbędne udokumentowane doświadczenie polegające na tym że był odpowiedzialny za utworzenie, implementację i utrzymanie co najmniej 3 systemów informatycznych skierowanych dla organizacji zatrudniającej powyżej 1000 osób w okresie ostatnich 5 lat;
- wykształcenie wyższe oraz ukończone przynajmniej jedno studia podyplomowe w zakresie zarządzania projektami lub podobne;
- certyfikat zarządzania projektami np. Prince II lub równoważny, wydany przez niezależną jednostkę akredytowaną do wydawania tego typu certyfikatów;
- certyfikat zarządzania projektami zwinnymi np. AgilePM lub inny równoważny, wydany przez niezależną jednostkę akredytowaną do wydawania tego typu certyfikatów;
- certyfikat potwierdzający znajomości metodyki zarządzania usługami ITIL na poziomie Practitioner lub równoważny,

wydany przez niezależną jednostkę akredytowaną do wydawania tego typu certyfikatów.

Programiści muszą posiadać:

- niezbędne udokumentowane doświadczenie polegające na tym że pracowali w zespole odpowiedzialnym za utworzenie, implementację i utrzymanie co najmniej 2 systemów informatycznych skierowanych dla organizacji zatrudniającej powyżej 1000 osób w okresie ostatnich 5 lat;
 - znajomość relacyjnych baz danych: MySQL, PostgreSQL;
 - znajomość programowania obiektowego oraz wzorców projektowych;
 - znajomość technologii webowych: HTML, JavaScript, CSS;
 - znajomość framework front-end: Angular;
 - znajomość języków back-end: C#, PHP;
 - umiejętność obsługi systemów operacyjnych Linux;
6. Spodziewane korzyści (oczekiwane rezultaty):
- po zakończeniu zadania oczekuje się przedłożenia raportu z realizacji projektu opisującego wszystkie zrealizowane działania i uwzględniającego wyniki badań ewaluacyjnych.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

UWAGI DODATKOWE

1. Od Wnioskodawcy oczekuje się, iż kalkulacja kosztów wszystkich działań planowanych do realizacji będzie rzetelnie oszacowana, ekonomiczna, dokonana na podstawie rozeznania rynku i adekwatna do zadania. Zwiększenie kosztu jednostkowego działania w stosunku do projektu realizowanego w roku poprzednim wymaga szczegółowego uzasadnienia.
2. 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.
3. Jednostka miary „godzina” powinna dotyczyć 60-cio minutowego czasu pracy. Dopuszczalne jest użycie jednostki „godziny dydaktycznej” tylko w odniesieniu do działań profilaktycznych przeprowadzonych w szkołach.
4. Podane stawki godzinowe zawierają wyłącznie składki społeczne, płacone przez pracownika oraz zawierają zaliczkę na podatek dochodowy i kwotę składki zdrowotnej. Kwoty planowanych do przekazania do ZUS obowiązkowych składek społecznych oraz składek na Fundusz Pracy płacone przez pracodawcę mogą stanowić odrębną pozycję w sporządzanych kosztorysach.
5. Zwraca się szczególną uwagę na zaplanowanie w ramach projektu działania związanego z obsługą finansową, które powinno być wykonywane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w zakresie prowadzenia księgowości.
6. W przypadku wnioskowania o koszty transportu wynikające z użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych należy zastosować stawki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1974 Nr 24, poz. 141 z późn. zm.), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.