

OGŁOSZENIE

Dyrektor 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 2023 r. poz. 227) – zwanej dalej ustawą o grach hazardowych;
- 2) art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608);
- 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) – zwanym dalej rozporządzeniem w sprawie uzyskiwania dofinansowania;
- 5) upoważnienia Ministra Zdrowia z dnia 4 stycznia 2022 r. do dokonywania w imieniu Ministra Zdrowia czynności określonych w ww. rozporządzeniu, 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 monitorowania i weryfikacji ich realizacji oraz przekazywania środków i ich rozliczania

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

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

Zadania finansowane ze środków pochodzących z opłat za sprzedaż napojów alkoholowych w opakowaniach jednostkowych o ilości nominalnej napoju nieprzekraczającej 300 ml z tzw. „małpek”

Nr zadania	Nazwa zadania	Kwota przeznaczona na zadanie	
		2023	2024
Zadanie 2.1.4 NPZ Poszerzanie i udoskonalanie oferty oraz wspieranie realizacji programów profilaktyki o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego			
1.	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów profilaktyki uniwersalnej i selektywnej, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji	322 668,00	
2.	Aktualizacja i realizacja z ewaluacją programu profilaktyki w miejscu pracy	100 000,00	150 000,00

3.	Seminarium dla realizatorów programu FreD goes net	180 000,00	
4.	Szkolenie przygotowujące nowych realizatorów programu FreD goes net	60 000,00	
Zadanie 2.1.5 NPZ Poszerzanie i podnoszenie jakości oferty pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i ich rodzin (2.1.5)			
5.	Konferencja dla pracowników placówek wsparcia dziennego pracujących z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym	200 000,00	
Zadanie 2.1.6 NPZ Zwiększenie dostępności i podniesienie jakości specjalistycznej pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie			
6.	Prowadzenie superwizji dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie	200 000,00	
7.	Edukacja przedstawicieli ochrony zdrowia w zakresie problematyki przemocy domowej	900 000,00	
8.	Organizacja narady dla osób odpowiedzialnych na szczeblu województw za koordynację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej	170 000,00	
Zadanie 2.1.7 NPZ Redukcja szkód, leczenie, rehabilitacja i reintegracja społeczna osób uzależnionych oraz ich bliskich			
9.	Opracowanie i przeprowadzenie szkolenia w dziedzinie psychoterapii uzależnień adresowanego do przyszłych terapeutów uzależnień z Ukrainy	100 000,00	250 000,00
10.	Konferencja szkoleniowa integrująca środowiska i wiedzę z obszaru leczenia uzależnienia od alkoholu oraz z obszaru leczenia uzależnienia od innych środków psychoaktywnych	215 000,00	
11.	Konferencja dla przedstawicieli ruchów i stowarzyszeń abstynenckich	200 000,00	
Zadanie 2.3.1 NPZ Wdrożenie i upowszechnianie standardów i procedur profilaktyki, diagnozy oraz terapii FASD (Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych) zgodnie z aktualnym stanem wiedzy naukowej			
12.	Badania z zakresu FASD	200 000,00	200 000,00

Zadania dofinansowane z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych art. 88 ust. 4 pkt. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (narkotyki)

Numer Zadania	Nazwa Zadania	Kwota przeznaczona na zadanie	
		2023	2024
Zadanie 2.1.7 NPZ Redukcja szkód, leczenie, rehabilitacja i reintegracja społeczna osób uzależnionych oraz ich bliskich			
13.	Wdrożenie oraz ewaluacja programu terapii dla użytkowników metamfetaminy w miejscach o szczególnym nasileniu problemu używania metamfetaminy	110 000,00	

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

- 1) w 2023 roku –2 957 668zł (słownie: dwa miliony dziewięćset pięćdziesiąt siedem tysięcy sześćset sześćdziesiąt osiem złotych);
- 2) w 2024 roku – 600 000 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych)

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

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

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

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

Wnioski należy składać **w terminie do dnia 30 czerwca 2023 roku do godziny 16.00** w siedzibie **Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa**, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty kurierskiej 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.

O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina jego wpływu do KCPU. Wnioski, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Oceny wniosków, pod względem formalnym i merytoryczno-finansowym, dokonają Komisje Konkursowe powołane przez Dyrektora Centrum.

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 2023-2024 zadań z zakresu
ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanych ze środków Funduszu Rozwiązywania
Problemów Hazardowych

SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne.....	str. 5
2. Ogólne zasady składania wniosków	str. 5
3. Warunki udzielania dofinansowania.....	str. 6
4. Ocena złożonych wniosków.....	str. 10
a) Ocena formalna wniosku.....	str. 11
b) Ocena merytoryczno-finansowa wniosku.....	str. 13
c) Odrzucenie/oddalenie wniosku.....	str. 13
5. Zakończenie postępowania konkursowego	str. 14
6. Pozostałe informacje związane z realizacją zadania	str. 15
7. Opis zadań konkursowych.....	str. 18
8. Taryfikator.....	str. 43
9. Klauzula informacyjna.....	str. 49

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 227).
2. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1608).
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 30 czerwca 2023 r.** do godziny 16.00 w siedzibie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa (zwanego dalej: Centrum), za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty kurierskiej 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. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina jego wpływu do KCPU.**
2. **Wnioski złożone po terminie wskazanym w pkt 1 nie będą podlegały ocenie.**
3. Wnioski należy składać w trzech 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 1 do Ogłoszenia. Wnioski niezgodne ze wzorem będą podlegać odrzuceniu. Strony wniosku powinny być ponumerowane i trwale połączone. 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 31-33, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS DPUB 2023/2

Nr i nazwa zadania konkursowego.....

Nazwa Wnioskodawcy:.....

Adres Wnioskodawcy:

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.
6. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie realizacji kilku zadań należy składać odrębne wnioski na realizację zadania.

7. Wnioskodawca powinien złożyć **jeden komplet dokumentów formalnych wymienionych w pkt 32** (z wyłączeniem pkt 32 ppkt 5 - Załącznik nr 3 do wniosku – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, który musi być wypełniony osobno dla każdego zadania).
8. 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 2023 r. poz. 221, z późn. zm.).
9. 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, który nie jest dniem wolnym od pracy (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny).

WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

10. 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.
11. 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 2023 r. poz. 571), 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.
12. 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**).
13. W kosztorysie wniosku powinny być ujęte koszty brutto wszystkich planowanych działań, których szczegółowe uzasadnienie należy przedstawić w Części II, poz. 11 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, nieujęte w taryfikatorze.
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.

14. Termin rozpoczęcia realizacji nie może być planowany przed **datą wskazaną w opisie zadania konkursowego**.

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 2023 lub 2024 traktowane będzie jako niezgodne z warunkami konkursowymi i skutkować będzie odrzuceniem wniosku.

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

16. 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.

17. 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**.

18. 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. 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.

19. 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;

- 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.

20. Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp. Wnioskowanie o uzyskanie dofinansowania na powyższe działania może skutkować obniżeniem oceny wniosku, a w konsekwencji jego oddaleniem. Wydatki te dopuszczalne są tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie niezbędne. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny wniosku.

21. 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.
- 8) Centrum dopuszcza w ramach kosztów administracyjnych - zarówno z dotacji, jak i wkładu własnego, w ramach koordynacji finansowej, wynagrodzenie osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, przy czym, Wnioskodawca musi zadbać o to, by – w przypadku stowarzyszeń - zostały zawarte umowy z zarządem - z zachowaniem przepisów dotyczących reprezentacji zapewniających ważność zawartych umów - ze wskazaniem wynagrodzenia, zakresu, stawki i liczby godzin, a wypłata wynagrodzenia nastąpiła na podstawie określonego dokumentu księgowego). Inne koszty administracyjne związane z realizacją umowy powinny zostać wykazane w odrębnych pozycjach kosztorysu np. czynsz.

22. 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 z późn 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 funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.

- 3) art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych 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.).
23. Podstawowe zasady konstruowania kosztorysu 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

24. Oceny wniosków, zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie uzyskiwania dofinansowania, dokonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Dyrektora Krajowego Centrum działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.
25. Dokonywana ocena obejmuje:
- 1) ocenę formalną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt 31-33 oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania;
 - 2) ocenę merytoryczno-finansową – prowadzoną zgodnie z pkt 35-38.
26. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:
- 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 lub 41
27. Komisja dokona wyboru wniosków, biorąc pod uwagę kryterium: spełniania w jak najszerszym stopniu wymogów określonych w ogłoszeniu.
28. 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.
29. 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.

30. 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

31. Ocena formalna dotyczy poprawności i kompletności złożonej dokumentacji oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania. Pełna dokumentacja musi zawierać:

- 1) trzy egzemplarze wniosku w formie pisemnej;
- 2) załącznik nr 1 do wniosku – 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 do wniosku – 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 formalnych wskazanych w pkt 32.

32. 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 ppkt 1 i 4-6,
 - 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 wspólny 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 wnioski 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.

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.

33. 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 do wniosku 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.
34. W przypadku, gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. 31 ppkt 1-4, pkt. 32 z wyłączeniem ppkt 2 lit. c oraz w pkt. 33 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

35. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:
 - 1) jakości programu merytorycznego;
 - 2) kalkulacji kosztów;
 - 3) możliwości realizacji projektu.
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 niewypełnionego w całości lub jego poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytoryczno-finansowej;
 - 2) złożenia wniosku niezgodnego ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionego;
 - 3) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
 - 4) złożenia wniosku przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem zadania konkursowego, na które aplikuje Wnioskodawca;
 - 5) niezgodności zawartości merytorycznej wniosku z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;
 - 6) złożenia wniosku zawierającego wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;

- 7) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
 - 8) 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%;
 - 9) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
 - 10) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w pkt 34 lub ich usunięcia w sposób nieprawidłowy;
 - 11) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku Wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych lub Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom przy czym za nierzetelność uważa się brak rozliczenia otrzymanej dotacji, w szczególności niedokonanie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiarze.
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).
42. W przypadku zadań, w których zaplanowano wybór jednego realizatora Komisja dokonuje wyboru wniosku, który w szerszym stopniu spełnia wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskał większą liczbę punktów łącznie w kategoriach jakości programu merytorycznego, kalkulacji kosztów i możliwości realizacji zadania; jednocześnie oddalając pozostałe wnioski, które uzyskały niższą punktację.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

43. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie określonym w § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie uzyskiwania dofinansowania; tj. do 2 miesięcy od daty upływu terminu składania wniosków.

44. Lista przyjętych do realizacji wniosków zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum tj.: <https://bip.kcpu.gov.pl/> oraz na stronie Centrum w zakładce Aktualności.
45. 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 w sprawie uzyskiwania dofinansowania.
46. Brak wniosku na liście, o której mowa w pkt 44 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.
47. 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 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.
48. 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 47 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
49. 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.
50. 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 w sprawie uzyskiwania dofinansowania, 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 w siedzibie Centrum lub za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej (wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego) . Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny w innej formie niż wskazana powyżej ma charakter jedynie informacyjny i nie może stanowić podstawy do stwierdzenia terminowego wniesienia wniosku.
51. Lista dodatkowo zaakceptowanych wniosków o udzielenie dofinansowania jest ogłaszana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum tj.: <https://bip.kcpu.gov.pl/> oraz na stronie Centrum w zakładce Aktualności. Akceptacja Ministra Zdrowia jest ostateczna.

POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

52. Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umów zawartych zgodnie z § 12 rozporządzenia w sprawie uzyskiwania dofinansowania oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

53. **Zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Zdrowia** w sprawie uzyskiwania dofinansowania, **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 kosztorysu, o którym mowa w pkt 47.**
54. 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.
55. 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.
56. Wnioskodawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane pośrednio pozyskał.
57. 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.
58. 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.
59. 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 55-58.
60. 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, z późn. zm.)
61. 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. Publikacje, po konsultacji merytorycznej i redakcji językowej należy przedstawić do akceptacji KCPU nie później niż na 3 miesiące przed planowanym zakończeniem zadania. 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.
62. 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.
63. 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).
64. 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.
65. 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.

OPIS ZADAŃ KONKURSOWYCH

Zadania dofinansowane ze środków pochodzących z opłat za sprzedaż napojów alkoholowych w opakowaniach jednostkowych o ilości nominalnej napoju nieprzekraczającej 300 ml z tzw. „małpek”

NPZ 2.1.4 Poszerzanie i udoskonalanie oferty oraz wspieranie realizacji programów profilaktyki o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego

ZADANIE 1

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

CEL ZADANIA:

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

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

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

Przedkładana propozycja przeprowadzenia szkolenia/szkoleń powinna obejmować:

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

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 1-2 osobowych z łazienką;
- 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, a także dobry dojazd z terenu całej Polski.

GRUPA DOCELOWA:

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

OCZEKIWANE REZULTATY:

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

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

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

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

UWAGA:

Dopuszczalny będzie wkład własny Wnioskodawcy w postaci wpłat od uczestników szkoleń.

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

W ramach zadania nie będzie dofinansowana realizacja szkoleń przygotowujących nowych realizatorów programu FreD goes net.

W przypadku przyjęcia zadania do realizacji Wnioskodawca będzie zobowiązany do przekazania administratorowi strony www.kcpu.gov.pl ogłoszenia o szkoleniach i prowadzonym naborze w celu opublikowania go na stronie.

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

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

ZADANIE 2

Aktualizacja i realizacja z ewaluacją programu profilaktyki w miejscu pracy

CEL ZADANIA:

Celem zadania jest implementacja zaktualizowanego programu profilaktycznego pn. „Rozmowy o... – profilaktyka używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych w miejscu pracy”.

Pracodawcy, dbający o bezpieczne warunki pracy, w tym także te związane z przeciwdziałaniem nietrzeźwości w pracy, mogą zaangażować się w działania, które zapobiegą nie tylko występowaniu niepożądanych zdarzeń związanych z nietrzeźwością w pracy, ale też pomogą pracownikom z problemem alkoholowym podjąć leczenie i poprawić swoje funkcjonowanie. Projekt powinien polegać na wprowadzeniu do zakładu pracy oddziaływań z poziomu profilaktyki uniwersalnej jak i selektywnej i wskazującej, czyli podejmowaniu interwencji wobec osób, które mają problemy alkoholowe.

Program „Rozmowy o... – profilaktyka używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych w miejscu pracy” polega na szkoleniu kadry zarządzającej przygotowującym do:

- tworzenia zasad polityki firmy w obszarze zapobiegania problemom alkoholowym;
- prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjnych dla wszystkich zatrudnionych;
- podejmowania interwencji wobec osób, którym zdarzała się nietrzeźwość w miejscu pracy.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2024 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Aktualizacja programu profilaktyki w miejscu pracy

Program pn. „Rozmowy o... – profilaktyka używania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych w miejscu pracy” został opracowany w ramach projektu dofinansowanego z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych w ramach umowy z KCPU w latach 2021-2022. Program zostanie udostępniony Wnioskodawcom zainteresowanym złożeniem wniosku dotyczącego realizacji niniejszego zadania. Wymagany będzie przegląd materiałów pod kątem dokonania niezbędnych aktualizacji treści programu, materiałów szkoleniowych i publikacji, w tym w związku ze zmianą przepisów prawa dotyczących badania trzeźwości pracownika.

Realizacja programu w zakładach pracy zatrudniających co najmniej 40 pracowników.

Wymaganą formą szkolenia kadry zarządzającej, przygotowującego do wdrożenia programu w zakładzie pracy, jest webinarium, które powinno być zrealizowane wielokrotnie w kolejnych

edycjach szkolenia dla kadry, tak by osiągnąć możliwie szerokie upowszechnienie (rozumiane jako liczba zakładów pracy i liczba uczestników). Wymiar godzinowy webinarium – min. 6 godzin, w tym 2 godziny wykładów i 4 godziny warsztatów.

Wymagane obszary tematyczne (minimum): zgodnie z podręcznikiem, z uwzględnieniem aktualizacji treści.

Uwaga: realizacja działań profilaktycznych podjętych przez zakład pracy nie będzie finansowana w ramach dotacji.

Przeprowadzenie ewaluacji procesu i wyniku ww. programu.

Ewaluacja programu powinna obejmować ewaluację procesu i wyników szkolenia dla kadry kierowniczej.

We wniosku należy przedstawić opis planowanych badań ewaluacyjnych uwzględniający:

Pytania ewaluacyjne powinny dotyczyć następujących zagadnień:

- Stopień osiągnięcia zakładanych celów szkolenia rozumianych jako poprawa wiedzy i kompetencji wśród jego uczestników,
- Odbiór szkolenia przez kadrę zarządzającą,
- Odbiór materiałów szkoleniowych,
- Wdrożenie przez kadrę zarządzającą nabytych w trakcie szkolenia umiejętności i wiedzy w zakładzie pracy.

Cel/cele badań ewaluacyjnych – wynikające z postawionych pytań ewaluacyjnych;

Grupa osób badanych - wstępne informacje o planowanym sposobie doboru grupy respondentów (np. płeć, wiek, profesja) do udziału w badaniach oraz jej liczebności;

Procedura badania/zbierania danych - planowany opis przebiegu badania, procedury uzyskania zgody na udział respondentów w badaniu, opis metod jakie będą wykorzystane do zbierania danych, np. ankietowe badania audytoryjne, wywiad indywidualny, wywiad grupowy, obserwacja, informacja kto będzie realizatorem badań;

Schemat badawczy - w przypadku ewaluacji wyników - w jakim schemacie badawczym będzie będą prowadzone badania (tylko z posttestem, pretest –posttest, schemat z grupą porównawczą itd.).

Opracowanie końcowej wersji podręcznika do realizacji programu, materiałów szkoleniowych dla realizatorów programu, materiałów edukacyjnych dla pracowników i kadry. Podręcznik i materiały szkoleniowe/edukacyjne zostaną przygotowane w wersji elektronicznej (do druku).

Opracowanie i montaż webinarium umożliwiające zamieszczenie w wybranej przez KCPU lokacji internetowej.

Przygotowanie raportu z ewaluacji programu.

GRUPA DOCELOWA:

Pracownicy i kadra zarządzająca zakładów pracy zatrudniających ponad 40 osób.

Wnioskodawca na etapie składania wniosku przedstawi:

- kompetencje osób opracowujących aktualizację programu,
- kompetencje osób przygotowujących koncepcję badań ewaluacyjnych,
- kompetencje osób prowadzących szkolenia (webinaria),
- opis pilotażowej realizacji programu,
- opis planowanych badań ewaluacyjnych.

OCZEKIWANE REZULTATY:

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

- aktualizowany uniwersalny program profilaktyki pracowniczej, który uwzględni wyniki ewaluacji przeprowadzonej w ramach realizacji – w wersji elektronicznej (do druku),
- materiały edukacyjne i szkoleniowe dla pracowników i kadry - w wersji elektronicznej (do druku),
- zapis webinarium w formie umożliwiającej zamieszczenie przez KCPU w wybranej lokacji internetowej,
- raport z realizacji programu wraz z wykazem zakładów pracy, które uczestniczyły w programie (webinariach),
- raport z ewaluacji programu.

Po zakończeniu pierwszego roku realizacji oczekuje się przedłożenia sprawozdania z realizacji zadań wykonanych w 2023 r. i materiałów wykonanych zgodnie z przyjętym harmonogramem.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- doświadczenie w zakresie organizowania i prowadzenia odpowiednio - webinarium/ wydawania publikacji dotyczących przeciwdziałania narkomanii/ problemom alkoholowym
- 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 3

Seminarium dla realizatorów programu FreD goes net

CEL ZADANIA:

Doskonalenie umiejętności w zakresie realizacji programu FreD goes net.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie seminarium (lub seminariów) udoskonalającego umiejętności w zakresie rozwiązywania trudnych sytuacji w pracy z grupą i stosowania dialogu motywującego. Szkolenie przeznaczone jest specjalistów realizujących program FreD goes net. Wnioskodawca powinien opracować program seminarium i zrealizować go w wybranej lokalizacji, tak aby zapewnić możliwość udziału w seminarium realizatorom programu FreD pracującym w placówkach na terenie kraju. Minimalny wymiar godzinowy seminarium – 15 godz. Minimalna liczba uczestników jednego seminarium – 20 osób.

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 1-2 osobowych z łazienką;
- 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, a także dobry dojazd.

GRUPA DOCELOWA:

- realizatorzy programu FreD goes net (w tym współprowadzący).

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- szczegółową koncepcję seminarium wraz z zakresem tematycznym (konspekt) i wymiarem godzinowym;
- planowaną liczbę uczestników seminarium i zasady rekrutacji;
- harmonogram;
- opis planowanych do wydania materiałów seminaryjnych;
- zarys projektu ewaluacji procesu i ewaluacji wyników seminarium.

OCZEKIWANE REZULTATY:

Oczekiwany rezultatem realizacji projektu jest zwiększenie zawodowych umiejętności realizatorów programu FreD goes net.

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

- pełny program przeprowadzonego seminarium;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wyniki ewaluacji seminarium;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania;

- listę obecności uczestników seminarium wraz ze wskazaniem podmiotu kierującego lub miejsca zatrudnienia.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby kadrowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- Wnioskodawca powinien dysponować przynajmniej jednym realizatorem legitymującym się kilkuletnim doświadczeniem w zakresie realizacji programu FreD goes net;
- Wnioskodawca powinien dysponować przynajmniej jednym realizatorem mającym ukończone szkolenie z zakresu dialogu motywującego, potwierdzone certyfikatem (min. 100 godz.) i udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu dialogu motywującego.

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

UWAGA:

Dopuszczalny będzie wkład własny Wnioskodawcy w postaci wpłat od uczestników seminariów.

W ramach zadania nie będzie dofinansowana bezpośrednia realizacja programu FreD goes net.

W przypadku przyjęcia zadania do realizacji Wnioskodawca będzie zobowiązany do przekazania administratorowi strony www.kcpu.gov.pl ogłoszenia o szkoleniach i prowadzonym naborze w celu opublikowania go na stronie.

ZADANIE 4

Szkolenie przygotowujące nowych realizatorów programu FreD goes net

CEL ZADANIA:

Celem zadania jest zwiększenie dostępu młodzieży do rekomendowanych programów profilaktycznych z zakresu profilaktyki selektywnej. Efektem końcowym realizacji zadania mają być przeprowadzone szkolenia dla specjalistów pracujących z młodzieżą zagrożoną narkomanią przygotowujące do realizacji rekomendowanego programu wczesnej interwencji FreD goes net.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Przedmiotem zadania jest zaplanowanie i przeprowadzenie szkolenia przygotowującego nowych realizatorów programu wczesnej interwencji FreD goes net, zgodnie z podręcznikiem, uwzględniając dotychczasowe standardy realizacji programu FreD goes net umieszczone na stronie www.programfred.pl/standardy.

Przedkładana propozycja przeprowadzenia szkolenia powinna obejmować:

- przygotowanie szczegółowego programu szkolenia obejmującego wprowadzenie, moduł z zakresu doskonalenia umiejętności Dialogu Motywującego (12 godz.) oraz moduł prowadzenia warsztatów FreD goes net (12 godz.);
- uzasadnienie zaplanowanej koncepcji wdrażania/upowszechniania programu na danym poziomie terytorialnym (miasto, gmina, powiat, województwo, poziom ogólnopolski);
- sposób naboru uczestników szkolenia, w tym kryteria kwalifikacyjne;
- planowaną liczbę uczestników szkolenia (jeżeli dotyczy: liczbę planowanych grup szkoleniowych);
- informacje na temat realizatorów szkolenia;
- wykaz materiałów dla uczestników szkolenia;
- wyniki przeprowadzonej ewaluacji procesu.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROGRAMU SZKOLENIOWEGO:

Szkolenie o minimalnym wymiarze 25 godzin powinno zostać zrealizowane metodami wykładowo-warsztatowymi. Uczestnik szkolenia powinien zostać zapoznany z podstawami teoretycznymi programu, treściami programu, metodami realizacji poszczególnych sesji programu, zasadami wdrażania programu, metodą i narzędziami ewaluacji. Wymagany moduł szkolenia dotyczący dialogu motywującego w wymiarze min. 12 godz. powinien umożliwić zdobycie uczestnikom szkolenia umiejętności zastosowania metod i technik dialogu motywującego podczas realizacji programu. Moduł szkolenia dotyczący praktycznej realizacji programu powinien umożliwić uczestnikom szkolenia aktywny udział polegający na wykonaniu poszczególnych elementów programu.

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 1-2 osobowych z łazienką;
- 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, a także dobry dojazd z terenu całej Polski.

GRUPA DOCELOWA:

- realizatorzy działań z zakresu profilaktyki uzależnień, specjaliści terapii uzależnień, pracownicy organizacji pozarządowych, pedagodzy, psychologowie.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- sposób naboru uczestników szkolenia, w tym kryteria kwalifikacyjne;
- planowaną liczbę uczestników szkolenia (jeżeli dotyczy: liczbę planowanych grup szkoleniowych);
- szczegółowy program szkolenia;
- informacje na temat realizatorów szkolenia;
- wykaz materiałów dla uczestników szkolenia.

OCZEKIWANE REZULTATY:

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

- pełny program przeprowadzonego szkolenia;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wyniki ewaluacji;
- wykaz podmiotów, których przedstawiciele uczestniczyli w szkoleniu wraz z liczbą osób reprezentujących dane podmioty.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z obszaru profilaktyki uzależnień;
- dysponowanie kadrą szkoleniową o poniższych kwalifikacjach / uprawnieniach:
 - ukończone szkolenie dla realizatorów programu FreD goes net, (przeprowadzone w ramach projektu międzynarodowego lub zorganizowane przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii);
 - co najmniej 5 letnie doświadczenie w samodzielnej realizacji programu FreD goes net;
- zasoby kadrowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- Wnioskodawca powinien dysponować przynajmniej jednym realizatorem mającym ukończone szkolenie z zakresu dialogu motywującego, potwierdzone certyfikatem (min. 100 godz.) i udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu dialogu motywującego.

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

UWAGA:

Dopuszczalny będzie wkład własny Wnioskodawcy w postaci wpłat od uczestników seminariów.

W ramach zadania nie będzie dofinansowana bezpośrednia realizacja programu FreD goes net.

W przypadku przyjęcia zadania do realizacji Wnioskodawca będzie zobowiązany do przekazania administratorowi strony www.kcpu.gov.pl ogłoszenia o szkoleniach i prowadzonym naborze w celu opublikowania go na stronie.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

NPZ 2.1.5 Poszerzanie i podnoszenie jakości oferty pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i ich rodzin

ZADANIE 5

Konferencja dla pracowników placówek wsparcia dziennego pracujących z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym

CEL ZADANIA:

Podnoszenie kompetencji osób pracujących z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym, upowszechnianie standardów pracy socjoterapeutycznej, promowanie nowoczesnych programów pracy z dziećmi z grupy ryzyka, wymiana doświadczeń pomiędzy pracownikami świetlic socjoterapeutycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Przedmiotem zadania jest przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie trzydniowej konferencji szkoleniowej dla min. 80 uczestników (plus prowadzący i organizatorzy).

W ramach realizacji zadania realizator zobowiązany będzie do:

- przygotowania programu edukacyjnego konferencji, obejmującego min. 22 godziny zajęć wykładowych i warsztatowych (1 godz. dydaktyczna wynosi 45 min.), podczas których uczestnicy będą mogli nabywać wiedzę oraz umiejętności niezbędne w pracy z dziećmi/młodzieżą,
- organizacji konferencji - w przypadku grup warsztatowych, w jednej grupie warsztatowej nie powinno być więcej niż 20 osób,
- zapewnienia materiałów szkoleniowych zawierających program konferencji, konspekty do zajęć, notes z długopisem oraz przynajmniej jedną publikację książkową dotyczącą omawianych tematów.

Minimalny wymagany zakres tematyczny (wykładów i warsztatów):

- problemy występujące w rodzinie, w której występuje problem uzależnienia od alkoholu/przemocy;
- mechanizmy i sposoby radzenia sobie dzieci z problemem uzależnienia w rodzinie/przemocy;
- budowanie planu indywidualnej pomocy;
- budowanie relacji opartej na zaufaniu i współpracy z dzieckiem i rodziną;
- metody pracy z dzieckiem;
- metody pracy z rodzinami;
- zagadnienia etyczne w pracy z dziećmi i ich rodzinami;
- klimat społeczny placówki i współpraca z instytucjami.

Standard techniczny konferencji:

- 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 1-2 osobowych z łazienką,
- 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 sygnowane przez realizatora oraz przez Dyrektora KCPU.

GRUPA DOCELOWA:

wychowawcy placówek wsparcia dziennego, świetlic socjoterapeutycznych, opiekuńczo-wychowawczych i innych miejsc pomocy psychologicznej dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

OCZEKIWANE REZULTATY:

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

- pełny program przeprowadzonej konferencji;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wyniki ewaluacji;
- wykaz podmiotów, których przedstawiciele uczestniczyli w konferencji wraz z liczbą osób reprezentujących dane podmioty.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby kadrowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- doświadczenie w prowadzeniu tego typu projektów;
- złożenie zarysu programu wraz z propozycjami kluczowych nazwisk (minimum jedna osoba z tytułem profesorskim w zespole prowadzących) i opisem kompetencji osób prowadzących wykłady i zajęcia warsztatowe,
- złożenie opisu sposobu rekrutacji uczestników konferencji,
- wskazania propozycji miejsca realizacji konferencji,
- opisu sposobu ewaluacji konferencji.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

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

ZADANIE 6

Przeprowadzenie superwizji dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie

CEL ZADANIA:

Zapewnienie profesjonalistom zajmującym się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie dostępu do superwizji.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

W podnoszeniu kompetencji osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie niezwykle ważna jest superwizja. Dostęp do superwizji jest ciągle niewystarczający. Zadanie polega na przeprowadzeniu superwizji grupowej dla osób zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie (min. 6 max. 10 osób w jednej grupie). Grupa superwizyjna powinna być interdyscyplinarna i składać się przede wszystkim z przedstawicieli służb i instytucji realizujących procedurę „Niebieskie Karty”. Dopuszcza się, aby superwizje były prowadzone on-line.

Superwizor w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie powinien posiadać:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie znajdujące zastosowanie w pracy związanej z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
- 2) Minimum 10-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności z problemem alkoholowym;
- 3) Ukończone szkolenia nt przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w wymiarze min 200 godzin dydaktycznych;
- 4) Udokumentowane doświadczenie własnej superwizji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie - w trybie indywidualnym i grupowym - odbytej w wymiarze minimum 100 godzin, z tego 50 godzin w ciągu ostatnich 3 lat.
- 5) Doświadczenie w zakresie superwizowania, w formule indywidualnej i grupowej w wymiarze minimum 60 godzin w tym minimum 10 godzin superwizji indywidualnej;
- 6) Rekomendacje co najmniej 2 placówek zajmujących się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w których dana osoba prowadziła działalność superwizyjną;
- 7) Certyfikat Specjalisty w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie – np. przyznawany przez Dyrektora PARPA/ Dyrektora KCPU.

Pożądane jest prowadzenie przez Superwizora dodatkowej aktywności w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej : w szczególności w postaci własnych publikacji, działalności szkoleniowo-edukacyjnej i eksperckiej, posiadanie wyróżnień, nagród, certyfikatów itp.

GRUPA DOCELOWA:

Profesjonaliści zajmujący się przeciwdziałaniem przemocy domowej w środowiskach lokalnych – w gminach wiejskich i wiejsko-miejskich.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- plan superwizji w tym m.in. zarys jej organizacji, łączny czas superwizji, czas trwania jednej sesji superwizyjnej, częstotliwość spotkań grupy superwizyjnej,
- proponowane nazwisko/nazwiska superwizora/superwizorów i opis jego/ich kompetencji zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 1-7,
- opis sposobu rekrutacji uczestników,
- opis sposobu ewaluacji wraz z oceną superwizji i warunków jej prowadzenia.

OCZEKIWANE REZULTATY:

- poddanie superwizji pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- raport z przeprowadzonych działań uwzględniający najczęściej zgłaszane problemy i potrzeby.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- doświadczenie w zakresie organizowania szkoleń i konferencji w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- zasoby kadrowe 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 7

EDUKACJA PRZEDSTAWICIELI OCHRONY ZDROWIA W ZAKRESIE PROBLEMATYKI PRZEMOCY DOMOWEJ

CEL ZADANIA:

Dostarczenie wiedzy na temat przeciwdziałania przemocy domowej, w tym realizacji procedury "Niebieskie Karty" przedstawicielom ochrony zdrowia – w tym lekarzom i pielęgniarkom oraz studentom uczelni medycznych

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA: Przemoc w rodzinie jest traktowana jako problem zdrowia publicznego, ponieważ jej doznawanie jest powiązane z wysokim wskaźnikiem korzystania z opieki medycznej. Z badań MRPiPS wynika, że co piąta ofiara przemocy obecnie lub w przeszłości kontaktowała się z placówką opieki zdrowotnej w związku z problemem przemocy w rodzinie[1]. Ujawnienie i identyfikacja zjawiska przemocy domowej jest problematyczne i stanowi jedną z głównych barier w zapewnieniu odpowiedniej pomocy.

Podjęcie działań pomocowych i ochronnych jest zależne od kompetencji, które posiadają w tym obszarze. Jak pokazują badania naukowe, pracownicy służby zdrowia często nie są odpowiednio przeszkoleni w zakresie identyfikacji zjawiska oraz reagowania na nie i nie znają obowiązujących procedur prawnych. W ramach zadania zostanie opracowana, wydrukowana i przekazana (wraz z listem przewodnim podpisanym przez Dyrektora KCPU) do co najmniej 60% placówek podstawowej opieki zdrowotnej oraz do co najmniej 60% uczelni medycznych broszura, zawierająca informacje o zjawisku przemocy, związkach między przemocą a konsekwencjami zdrowotnym, a także omówienie prawnych aspektów związanych z przeciwdziałaniem przemocy, w tym zadania ochrony zdrowia w procedurze "Niebieskie Karty". W publikacji zostanie pokazany sposób rozmowy lekarza z osobą doświadczającą przemocy w oparciu o zasady pracy w duchu Dialogu Motywującego.

Oczekuje się, że broszura będzie miała min. 24, a max. 32 strony (papier minimum 100 gsm), WFC półmat (silk), druk 4+4, szyta drutem) w formacie wysokość 21 cm x szerokość 15 cm.

Zadaniem Realizatora będzie stworzenie bazy adresowej placówek podstawowej opieki zdrowotnej oraz uczelni medycznych, do których będzie wysłana broszura. Realizator prześle KCPU 500 egz. broszur. Dodatkowo Realizator zorganizuje co najmniej dwa i nie więcej niż pięć szkoleń on line dla lekarzy/pielęgniarek/przedstawicieli innych zawodów medycznych/studentów uczelni medycznych zainteresowanych pogłębieniem wiedzy na temat prawnych i psychologicznych aspektów przeciwdziałania przemocy domowej wobec osób dorosłych. Czas szkolenia nie mniej niż 3 godziny dydaktyczne i nie dłużej niż 5 godzin dydaktycznych. Minimalna liczba uczestników jednego szkolenia to 25 osób, max. - 50 osób.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- projekt zawartości merytorycznej broszury, w tym propozycji tytułu i jej przybliżonej objętości (liczba standardowych stron, przy założeniu, że standardowa strona zawiera 1.800 znaków ze spacjami);
- próbkę tekstu ok. 1800 - 2000 znaków
- propozycję dwóch autorów posiadających dorobek w zakresie przeciwdziałania przemocy – pisanie publikacji oraz praca praktyczna. Część prawna ma być przygotowana przez prawnika specjalizującego się w przemocy domowej.
- propozycję dwóch recenzentów publikacji i ich dorobku zawodowego, przy założeniu, że recenzentem powinna być osoba mająca doświadczenie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, i znająca procedury prawne oraz posiadająca dorobek w zakresie publikacji
- propozycję wielkości nakładu;
- wstępny projekt dystrybucji materiałów do POZ (z uwzględnieniem wielkości miast lub wielkości POZ) oraz do uczelni medycznych.
- projekt ewaluacji zadania, w tym ewaluacji broszury przed jej wydrukowaniem w grupie docelowej lekarzy oraz opis sposobu ewaluacji szkolenia
- program szkolenia on-line i czas trwania
- propozycję wykładowców na szkolenie on-line
- opis sposobu rekrutacji uczestników

GRUPA DOCELOWA:

Zadanie skierowane będzie do lekarzy, pielęgniarek i przedstawicieli innych zawodów medycznych pracujących w podstawowej opiece zdrowotnej oraz do studentów uczelni medycznych

OCZEKIWANE REZULTATY:

Po wykonaniu zadania oczekuje się przedłożenia wykonanych materiałów, również w wersji elektronicznej oraz sprawozdania z realizacji zadania zawierającego informacje o ewaluacji zadania w tym o rodzaju i liczbie materiałów przekazanych do poszczególnych placówek POZ oraz uczelni medycznych

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- doświadczenie w zakresie organizowania szkoleń i konferencji w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej;
- zasoby kadrowe 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 8

Organizacja narady dla osób odpowiedzialnych na szczeblu województw za koordynację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej

CEL ZADANIA:

Wypracowanie rozwiązań mających na celu usprawnienie realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Znowelizowana ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w domowej wprowadziła szereg zmian w funkcjonowaniu Zespołów Interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych (wcześniej tzw. grupy robocze) oraz pracy służb w ramach procedury „Niebieskie Karty”. Pożądane jest wypracowanie działań, które pozwolą na przygotowanie osób pracujących w środowiskach lokalnych na rzecz ochrony rodzin przed przemocą do pracy w oparciu o nowe przepisy prawa. Zadanie obejmuje organizację dwudniowej narady dla 60 osób odpowiedzialnych na szczeblu województw za koordynację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej (adresy i nazwiska przekaże KCPU), w tym:

- wybór miejsca, w którym odbędzie się narada (sala konferencyjna z nagłośnieniem, projektorem multimedialnym, komputerem, tablicą flipchart, klimatyzację; stoły i krzesła ustawione w okręgu lub w kształcie litery C; noclegi w pokojach 1 osobowych (na życzenie może to być pokój 2 – osobowy) z łazienkami, posiłki 2 obiady, 1 kolacja, 1 śniadanie, przerwy kawowe). Zajęcia i noclegi muszą być zorganizowane w jednym z miast wojewódzkich w miejscu gwarantującym odpowiednie warunki szkolenia i zakwaterowania (standard minimum trzy gwiazdkowy), a także dobry dojazd z dworca PKP ;
- przygotowanie i wysłanie zaproszeń do udziału w naradzie;
- nabór uczestników;
- przygotowanie zaświadczeń dla uczestników narady;
- zapewnienie pakietów edukacyjnych dla uczestników narady (w tym min. 2, max 4 publikacje z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej);

- prowadzenie recepcji i obsługę organizacyjno-techniczną narady.

Narada powinna odbyć się pomiędzy 4-8 grudnia 2023r. Program narady i jej prowadzenie zapewni KCPU.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- opis zawartości pakietów edukacyjnych, które zostaną przekazane uczestnikom;
- przewidywaną liczbę uczestników z podziałem na instytucje, które będą reprezentować.

GRUPA DOCELOWA:

Wojewódzcy Koordynatorzy Realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej, pełnomocnicy zarządów województw ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych/problemów uzależnień, przedstawiciele Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej, przedstawiciele Komend Wojewódzkich Policji.

OCZEKIWANE REZULTATY:

- przedłożenie sprawozdania z realizacji zadania wraz z listą obecności uczestników.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- doświadczenie w zakresie organizowania szkoleń/ konferencji w obszarze przeciwdziałania przemocy w domowej,
- zasoby kadrowe 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.

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

ZADANIE 9

OPRACOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA W DZIEDZINIE PSYCHOTERAPII UZALEŻNIEŃ ADRESOWANEGO DO PRZYSZŁYCH TERAPEUTÓW UZALEŻNIEŃ Z UKRAINY

CEL ZADANIA:

Podwyższenie kwalifikacji zawodowych osób pracujących w obszarze terapii uzależnień od substancji psychoaktywnych na terenie Ukrainy oraz przygotowanie ich do pracy z osobami uzależnionymi, w tym z osobami po przebytej traumie i/lub z rozpoznaniem PTSD.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2024 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Zadanie polega na opracowaniu i przeprowadzeniu szkolenia w dziedzinie psychoterapii uzależnień w oparciu o wiedzę wynikającą z badań naukowych oraz tzw. dobre praktyki. Adresatami szkolenia są osoby prowadzące terapię i rehabilitację osób wykazujących zaburzenia używania substancji psychoaktywnych w ukraińskich placówkach niosących pomoc tym osobom. Uczestnicy projektu, po ukończeniu szkolenia, zdobędą co najmniej następujące umiejętności:

- rozpoznawania czynników i mechanizmów istotnych w etiologii i rozwoju zaburzeń używania substancji psychoaktywnych (psychopatologia uzależnienia od substancji psychoaktywnych),
 - motywowania do podjęcia terapii i rehabilitacji,
 - zaplanowania i prowadzenia diagnozy nozologicznej i problemowej,
 - nawiązywania kontaktu indywidualnego (tzw. przymierza terapeutycznego),
 - samodzielnego prowadzenia procesu terapeutycznego ukierunkowanego na leczenie osób z zaburzeniami używania substancji w oparciu o znajomość skutecznych podejść i metod terapii,
 - uwzględniania specyfiki terapii kobiet z zaburzeniami używania substancji psychoaktywnych,
 - rozpoznawania zespołu stresu pourazowego (PTSD) u osób wykazujących zaburzenia używania substancji psychoaktywnych,
 - pracy z osobami wykazującymi zaburzenia używania substancji psychoaktywnych po przebytej traumie, w tym z osobami i/lub z rozpoznaniem PTSD,
 - planowania postępowania terapeutycznego i rehabilitacyjnego w oparciu o wyniki diagnozy,
 - pracy z osobami będącymi w relacji z osobami wykazującymi zaburzenia używania substancji psychoaktywnych.

OPIS SZKOLENIA:

Szkolenie powinno obejmować co najmniej 2 moduły:

I moduł: Część wykładowo – warsztatowa, prowadzona będzie w formie on-line lub na terenie Polski, z wykorzystaniem interaktywnych metod nauczania. Wykłady nie powinny stanowić więcej niż 20-30% czasu szkolenia. Szkolenie powinno składać się z kilkunastu modułów szkoleniowych zaplanowanych w interwałach czasowych umożliwiających praktyczną implementację szkolenia i umożliwiających słuchaczom nabycie ww. umiejętności. Moduły szkoleniowe powinny obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) psychopatologia uzależnienia od środków psychoaktywnych, neurobiologiczne, środowiskowe i indywidualne uwarunkowania uzależnienia od substancji psychoaktywnych;
- 2) diagnoza nozologiczna i problemowa, formułowanie indywidualnego programu terapii;
- 3) motywowanie do leczenia i zmiany stylu życia, nawiązywanie kontaktu terapeutycznego, terapia indywidualna i terapia grupowa, interwencja kryzysowa;

- 4) społeczność terapeutyczna jako metoda oddziaływań terapeutycznych i rehabilitacyjnych, filozofia, zasady, dynamika grupy i praca terapeutyczna z jej wykorzystaniem;
- 5) koncepcje poznawczo - behawioralna w leczeniu uzależnień, metody pracy, zapobieganie nawrotom choroby, trening umiejętności społecznych, wykorzystanie koncepcji ograniczania szkód w terapii uzależnienia od substancji psychoaktywnych;
- 6) ograniczanie szkód zdrowotnych i społecznych, farmakoterapia w leczeniu uzależnienia, w tym leczenie substytucyjne, podwójne diagnozy;
- 7) praca z bliskimi osób wykazujących zaburzenia używania substancji psychoaktywnych;
- 8) planowanie oddziaływań after care dla pacjentów programu, zagadnienia etyki pomagania, podstawy monitorowania i ewaluowania własnej pracy jako terapeuty uzależnień;
- 9) specyfika pracy z kobietami wykazującymi zaburzenia używania substancji psychoaktywnych.

Trenerzy - zakłada się, że każdy moduł szkoleniowy może być prowadzony przez 2 trenerów, specjalistów w danej dziedzinie, adekwatnie do treści szkolenia.

II moduł: Część stażowa obejmować będzie nie mniej niż 40 godzin stażu klinicznego ukierunkowanego na bezpośrednie obserwowanie i uczestniczenie w działaniach terapeutycznych i rehabilitacyjnych prowadzonych w wiodących placówkach leczenia uzależnień w Polsce (stacjonarnie).

GRUPA DOCELOWA:

Osoby prowadzące terapię i rehabilitację osób wykazujących zaburzenia używania substancji psychoaktywnych w ukraińskich placówkach niosących pomoc tym osobom.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- projekt merytorycznego programu szkolenia, zgodnego z opisem zadania (zakres tematyczny wykładów, warsztatów, staży oraz planowany harmonogram szkolenia),
- nazwisko osoby obejmującej nadzór merytoryczny nad szkoleniem wraz z informacją o jej dorobku zawodowym i kwalifikacjach w zakresie tematyki szkolenia,
- propozycję nazwisk co najmniej połowy realizatorów szkolenia wraz z informacją o ich dorobku zawodowym i kwalifikacjach w zakresie tematyki szkolenia – wybranych modułów szkoleniowych,
- opis sposobu rekrutacji uczestników,
- opis sposobu ewaluacji szkolenia oraz wstępnego projektu narzędzi ewaluacyjnych,
- propozycję materiałów edukacyjnych dla uczestników, związanych z tematyką szkolenia,

- propozycję miejsca odbywania modułu II tj. części stażowej szkolenia (nazwa i adres podmiotu leczniczego).

OCZEKIWANE REZULTATY:

Realizator po zakończeniu projektu przedstawi raport z realizacji zadania wraz z podpisaną listą obecności oraz wyniki badań ewaluacyjnych zawierające ocenę wszystkich zrealizowanych zajęć, organizacji szkolenia, wnioski i rekomendacje wynikające z przebiegu szkolenia. W przypadku ujęcia opracowania materiałów szkoleniowych w wycenie kosztów realizacji zadania, materiały te muszą uzyskać akceptację KCPU i po opracowaniu przechodzą na własność KCPU.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby kadrowe 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 wybrany jeden realizator.

ZADANIE 10

KONFERENCJA SZKOLENIOWA INTEGRUJĄCA ŚRODOWISKA I WIEDZĘ Z OBSZARU LECZENIA UZALEŻNIENIA OD ALKOHOLU ORAZ Z OBSZARU LECZENIA UZALEŻNIENIA OD INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH

CEL ZADANIA

- Zwiększenie wśród profesjonalistów udzielających świadczeń zdrowotnych w placówkach leczenia uzależnień oraz kierowników placówek leczenia uzależnień:
 - wiedzy w zakresie aktualnych kierunków zmian w systemie leczenia uzależnień (integracja systemu leczenia uzależnienia od alkoholu oraz systemu leczenia uzależnienia od innych substancji psychoaktywnych), w tym aktualnych rozwiązań prawnych w zakresie systemu lecznictwa uzależnień oraz uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez „terapeutów uzależnień”,
 - wiedzy w zakresie lecznictwa uzależnień w kontekście reformy psychiatrii,
 - wiedzy w zakresie rozpowszechnienia uzależnień i danych z lecznictwa uzależnień,
- Integracja środowisk terapeutów uzależnień pracujących w placówkach leczenia uzależnienia od alkoholu oraz w placówkach leczenia uzależnienia od innych substancji psychoaktywnych.
- Wymiana doświadczeń i dyskusja nad wnioskami i rekomendacjami Zespołu ds. reformy lecznictwa uzależnień,
- Zwiększenie wiedzy i umiejętności w szczególności wśród osób kierujących placówkami leczenia uzależnień w zakresie integracji zespołów terapeutycznych.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września do 31 grudnia.2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Zadanie polega na przygotowaniu i przeprowadzeniu trzydniowej konferencji, która obejmie minimum 20 godzin dydaktycznych. Minimalna liczba uczestników biorących udział w konferencji wyniesie 120 osób.

Do podmiotu realizującego zadanie będzie należało:

- powołanie w porozumieniu z KCPU Rady Programowej konferencji,
- przygotowanie i przeprowadzenie konferencji dla wyżej opisanej grupy uczestników,
- przeprowadzenie rekrutacji uczestników,
- zapewnienie uczestnikom materiałów konferencyjnych, konspektów do wykładów oraz minimum jednej publikacji książkowej dotyczącej tematu konferencji,
- przeprowadzenie ewaluacji expost konferencji w zakresie jej organizacji, treści merytorycznych oraz sposobu przeprowadzenia zajęć wykładowych i warsztatowych,
- na zakończenie szkolenia wydanie uczestnikom zaświadczeń o uczestnictwie.

Standard techniczny szkolenia:

- konferencja odbędzie się w miejscu dogodnym ze względu na połączenia komunikacyjne (ośrodek 3-gwiazdkowy),
- realizator zapewni zakwaterowanie uczestników w pokojach i wykładowców w pokojach jednoosobowych z łazienką lub dwuosobowych z łazienką,
- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop,
- sale warsztatowe wyposażone we flipchart,
- realizator zapewnia wyżywienie (śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe) dla uczestników i wykładowców.

Forma prowadzonych zajęć:

- wykłady,
- seminaria, warsztaty, panele dyskusyjne.

Zakłada się, że około połowa czasu zajęć będzie prowadzona w formie wykładów, a pozostała część w formie interaktywnej (seminaria, warsztaty, panele dyskusyjne). Dopuszcza się zmianę tej proporcji, co wymaga uzasadnienia merytorycznego.

GRUPA DOCELOWA

Kierownicy placówek leczenia uzależnień, profesjonaliści udzielający świadczeń zdrowotnych w placówkach leczenia uzależnień: specjaliści psychoterapii uzależnień, psychoterapeuci,

instruktorzy terapii uzależnień, osoby w trakcie szkolenia w zakresie specjalisty psychoterapii uzależnień lub instruktora terapii uzależnień lub psychoterapii, psychologzy, przedstawiciele NFZ i MZ.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- projekt zarysu merytorycznego programu konferencji (zakres tematyczny wykładów, seminariów, warsztatów oraz planowany czas ich trwania),
- propozycję składu osobowego Rady Programowej konferencji, w której skład wchodzić powinno co najmniej 2 przedstawicielei KCPU,
- propozycję nazwiska osoby obejmującej nadzór merytoryczny nad organizacją konferencją wraz z informacją o jej dorobku zawodowym i kwalifikacjach w zakresie tematyki konferencji,
- propozycję nazwisk co najmniej trzech wiodących wykładowców, wraz z opisem ich dorobku zawodowego i kwalifikacjach w zakresie prowadzonych na konferencji zajęć.
- sposobu rekrutacji uczestników przy założeniu, że konferencja ma wymiar ogólnopolski i jest adresowana do osób pracujących w placówkach leczenia uzależnień w całym kraju,
- informacji o miejscu szkolenia (wskazanie miejscowości),
- sposobu ewaluacji konferencji wraz ze wstępnym projektem narzędzi ewaluacyjnych,
- propozycji materiałów edukacyjnych dla uczestników, związanych z tematami wykładów, seminariów i warsztatów, w tym co najmniej jednej publikacji książkowej.

OCZEKIWANE REZULTATY

Realizator po zakończeniu projektu przedstawi raport z realizacji zadania oraz wyniki badań ewaluacyjnych zawierające ocenę wszystkich zrealizowanych zajęć, organizacji konferencji, wnioski i rekomendacje wynikające z przebiegu konferencji. W przypadku ujęcia opracowania materiałów szkoleniowych w wycenie kosztów realizacji zadania, materiały te przechodzą na własność KCPU.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby kadrowe 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 wykazanie jako wkładu własnego Wnioskodawców wpłat od uczestników konferencji.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator.

ZADANIE 11

KONFERNCJA DLA PRZEDSTAWICIELI STOWARZYSZEŃ ABSTYNYENCKICH

CEL ZADANIA:

Wspieranie działalności środowisk abstynenckich, zwiększenie poziomu wiedzy i kompetencji przedstawicieli ruchu abstynenckiego, działających w Stowarzyszeniach Abstynenckich.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023r. do 31 grudnia 2023 roku

PRZEDMIOT ZADANIA:

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie trzydniowej (20 godzinnej) konferencji dla minimum 80 osób działających w Stowarzyszeniach Abstynenckich. W stowarzyszeniach abstynenckich gromadzą się osoby, które są uzależnione, ale utrzymują abstynencję.

Standard techniczny szkolenia:

- sala konferencyjna wyposażona w nagłośnienie, rzutnik, laptop (jeśli nie ma wyposażenia realizator ma obowiązek je zapewnić);
- sale warsztatowe wyposażone w flipchart;
- zakwaterowanie dla uczestników w pokojach 2 osobowych z łazienką, dla wykładowców w pokojach 1 osobowych z łazienką (standard minimum 3 gwizdkowy);
- realizator zapewnia uczestnikom śniadania, obiady, kolacje oraz przerwy kawowe pomiędzy zajęciami każdego dnia.

GRUPA DOCELOWA: bezpośrednimi adresatami działań są przedstawiciele ruchu abstynenckiego.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- temat wiodący konferencji,
- projekt programu konferencji zgodny z określonym tematem wiodącym (zakres tematyczny wykładów, warsztatów oraz planowany czas ich trwania);
- nazwiska wykładowców prowadzących poszczególne zajęcia wraz z opisem ich dorobku dydaktycznego w danym zakresie,
- opis ewaluacji konferencji uwzględniającego ocenę poszczególnych zajęć i organizatorów,

- propozycję materiałów edukacyjnych , związanych merytorycznie z tematem konferencji w tym co najmniej jedną publikację książkową.

OCZEKIWANE REZULTATY:

Realizator po zakończeniu projektu przedstawi sprawozdanie z realizacji zadania wraz z listą obecności uczestników oraz wynikami badań ewaluacyjnych. Po zakończeniu szkolenia oczekuje się przedłożenia wszelkich materiałów powstałych przy realizacji projektu, w tym prezentacji, wystąpień lub ich abstraktów.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania,
- doświadczenie w organizacji szkoleń lub konferencji.

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

Dopuszcza się wykazanie jako wkładu własnego Wnioskodawców wpłat od uczestników konferencji

Dopuszcza się wybór więcej niż jednego podmiotu, jednak nie więcej niż dwóch.

NPZ 2.3.1 Wdrożenie i upowszechnianie standardów i procedur profilaktyki, diagnozy oraz terapii FASD (Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych) zgodnie z aktualnym stanem wiedzy naukowej

ZADANIE 12

Badania z zakresu FASD

CEL ZADANIA:

Zwiększenie zaangażowania środowisk naukowych w obszarze badań dotyczących problematyki związanej ze Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD). Rozwój wiedzy w danym obszarze.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2024 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Opracowanie koncepcji badań naukowych (społecznych, medycznych) z zakresu problematyki związanej ze Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD) i przeprowadzenie badań. Nie dopuszcza się prowadzenia badań na zwierzętach.

Od Wnioskodawcy oczekuje się przedstawienia:

- wstępnej koncepcji badań i planowanej metodologii (m.in.: grupa docelowa/badawcza, pytania badawcze, procedura badawcza, metody zbierania danych).

GRUPA DOCELOWA:

Środowiska naukowe, osoby pracujące w obszarze rozwiązywania problemów alkoholowych oraz osoby podejmujące decyzje w zakresie polityki zdrowia publicznego.

OCZEKIWANE REZULTATY:

Opracowanie szczegółowego raportu oraz sprawozdania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem (w każdym roku realizacji zadania). Całościowy raport z przeprowadzonych badań zawierać powinien między innymi:

- wszystkie produkty powstałe w wyniku realizacji zadania,
- wnioski i rekomendacje dla systemu pomocy w zakresie FASD, oraz dalszych badań w tym obszarze.

WYMAGANIA, KTÓRE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- doświadczenie w zakresie realizacji badań,
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania,
- zasoby osobowe odpowiednie do realizacji zadania (w tym posiadanie zespołu badawczego posiadającego wiedzę z zakresu FASD).

UWAGA

Przed przystąpieniem do badań Wnioskodawca powinien uzyskać pozytywną opinię Rady Etyki ds. Prowadzenia Badań Naukowych działającej przy KCPU.

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

W postępowaniu konkursowym dopuszcza się podział środków i wybór więcej niż jednego realizatora.

Zadania finansowane z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych art. 88 ust. 4 pkt. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (narkotyki)

ZADANIE 13

Wdrożenie oraz ewaluacja programu terapii dla użytkowników metamfetaminy w miejscach o szczególnym nasileniu problemu używania metamfetaminy

CEL ZADANIA:

Poprawa funkcjonowania psychospołecznego i ograniczenie szkód zdrowotnych i społecznych wśród osób dorosłych problemowo używających metamfetaminy i/lub amfetaminy oraz ewaluacja zastosowanego podejścia.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 września 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

PRZEDMIOT ZADANIA:

Zadanie polega na wdrożeniu programu terapii adresowanego do dorosłych użytkowników metamfetaminy i doświadczających z tego powodu problemów. Programem terapii może być także krótka interwencja terapeutyczna i redukcji szkód dla wskazanej powyżej grupy docelowej. Proponowany program musi wykorzystywać podejścia pozytywnie zweryfikowane w badaniach naukowych, w szczególności dialog motywujący oraz terapię behawioralno-poznawczą. W przypadku programu krótkoterminowego liczba sesji nie może być mniejsza niż 4 i nie może przekroczyć 6. Integralną częścią wdrożenia programu dla użytkowników metamfetaminy (lub amfetaminy) jest przeprowadzenie ewaluacji procesu i wyniku wdrażanego programu z zastosowaniem co najmniej schematu pre i post test. Wdrożony program musi być opisany w postaci protokołu postępowania, który możliwy będzie do dalszej replikacji.

OPIS ZADANIA:

Program powinien:

- być adresowany w pierwszej kolejności do użytkowników metamfetaminy;
- być wdrażany na obszarze szczególnego rozpowszechnienia używania metamfetaminy;
- opierać się o podejścia i modele zweryfikowane w badaniach naukowych np. dialog motywujący i terapia behawioralno-poznawcza;
- w przypadku krótkiej interwencji terapeutycznej obejmować pomiędzy 4 a 6 sesji;
- uwzględniać projekt ewaluacji procesu i wyniku przeprowadzanej procedury;
- być realizowany przez osoby posiadające wiedzę i doświadczenie w pracy z osobami problemowo używającymi stymulantów lub uzależnionych od nich.

,

GRUPA DOCELOWA:

Osoby dorosłe doświadczające problemów zdrowotnych i społecznych w związku z używaniem metamfetaminy.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- projekt programu adresowanego do użytkowników metamfetaminy, ze wskazaniem uzasadnienia w wynikach badań naukowych w odniesieniu do proponowanych metod,
- informację o osobie odpowiedzialnej za realizację programu,
- opis kwalifikacji wymaganych od realizatorów programu,
- projekt planowanej ewaluacji programu,
- informację o osobie odpowiedzialnej za realizację badania ewaluacyjnego wdrażanego programu,

- opis sposobu rekrutacji uczestników programu.

OCZEKIWANE REZULTATY:

Realizator po zakończeniu projektu przedstawi raport z realizacji zadania oraz wyniki badań ewaluacyjnych zawierające informacje o procesie wdrażania i efektach programu, wnioski i rekomendacje wynikające z realizacji programu oraz protokół wdrożonego programu.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY:

- zasoby kadrowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- doświadczenie w zakresie prowadzenia działań adresowanych do problemowych użytkowników środków odurzających/substancji psychotropowych, w szczególności środków stymulujących lub osób uzależnionych od tych substancji.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator.

TARYFIKATOR DZIAŁAŃ

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

Działanie	Jednostka miary	Koszt jednostkowy brutto w zł
Aktywizacja zawodowa	kursy zawodowe w kwocie max. do 1800 zł na osobę	
Analiza danych	godzina	do 60 zł
Dobór prób badawczych	godzina	do 72 zł
Druk materiałów dydaktycznych/ konferencyjnych/ szkoleniowych/ badawczych/promocyjnych	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Dystrybucja materiałów	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	

Dyżur w hostelu	godzina	do 72 zł
Dyżury w telefonie zaufania	godzina	dni powszednie do 45 zł dni wolne od pracy do 55 zł
Ewaluacja wraz z raportem <i>(w przypadku wnioskowania o dofinansowanie ewaluacji projektu wnioskodawca zobowiązany będzie do złożenia szczegółowego raportu, przy czym spotkania zespołów, prowadzenie dokumentacji pacjentów nie będą traktowane jako ewaluacja)</i>	godzina	do 120 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 <i>(Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	godzina	do 45 zł
Wprowadzanie danych	godzina	do 45 zł
Wynagrodzenia dla realizatorów:		

• doradztwa zawodowego/ doradztwa finansowego w zakresie spłacania długów/ doradztwa prawnego	godzina	do 80 zł
• działań środowiskowych	godzina	do 75 zł
• grup rozwoju osobistego	godzina	do 110 zł
• grup wsparcia	godzina	do 110 zł
• grup zapobiegania nawrotom	godzina	do 110 zł
• interwencji kryzysowych	godzina	do 110 zł
• indywidualnej rozmowy motywującej	godzina	do 110 zł
• konsultacji prawnych// psychologa klinicznego	godzina	do 120 zł
• oddziaływań edukacyjno-korekcyjnych dla sprawców przemocy domowej	godzina	do 80 zł
• poradnictwa rodzinnego	godzina	do 100 zł
• psychoterapii indywidualnej	godzina	do 150 zł
• psychoterapii grupowej	godzina	do 200 zł
• terapia wg programu CANDIS	sesja	do 140 zł
• superwizji grupowej prowadzonej przez superwizora psychoterapii uzależnień (maksymalna stawka przysługuje jeśli grupa superwizantów liczy 6-7 osób)	godzina	do 165 zł
• warsztatów umiejętności psychospołecznych	godzina	do 110 zł
• warsztatów umiejętności wychowawczych	godzina	do 110 zł
• warsztatów wczesnej interwencji	godzina	do 110 zł
• zajęć informacyjno-edukacyjnych	godzina	do 75 zł
• zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień	godzina	do 75 zł

• zajęć socjoterapeutycznych	godzina	do 110 zł
• zajęć terapeutycznych dla osób doświadczających przemocy	godzina	do 100 zł
Wynagrodzenia dla prowadzących szkolenia - warsztaty wraz z ich przygotowaniem <i>(Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)</i>	godzina	do 240 zł
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia – wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem <i>(Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)</i>	godzina	do 600 zł - dopuszcza się możliwość podniesienia stawki w przypadku np. wykładowców zagranicznych, wykładowców z tytułem profesorskim, wykładowców dla których czas dojazdu do miejsca szkolenia wynosi co najmniej 3 godziny w jedną stronę lub innych szczególnych okoliczności, co wymaga odrębnego uzasadnienia.
Wynajem sal do organizacji konferencji międzynarodowej i ogólnopolskiej	dzień	do 3500 zł
Wynajem sal do organizacji szkoleń/ zajęć/konferencji regionalnej	dzień	do 1600 zł
Wynajem sprzętu multimedialnego	dzień	do 720 zł
Założenie zbioru danych	godzina	do 40 zł
Zbieranie danych zastanych	godzina	do 40 zł
Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu <i>(wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji)</i>		

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, a także ponoszonych przez pracodawcę kosztów PPK płacone przez pracodawcę mogą stanowić odrębną pozycję w sporządzanych kosztorysach.
7. Zwraca się szczególną uwagę na zaplanowanie w ramach projektu działania związanego z obsługą finansową które powinno być wykonywane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w zakresie prowadzenia księgowości.
8. W przypadku wnioskowania o koszty transportu wynikające z użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych należy zastosować stawki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. poz. 271, z późn. zm.). Podróże innymi środkami transportu (pociąg, samolot, autobus itp.) wymagają skalkulowania na podstawie cennika właściwego przewoźnika.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022, poz. 1510, z późn. zm.), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

Klauzula informacyjna

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

Tożsamość administratora

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

Dane kontaktowe administratora

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

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: odo@kcpu.gov.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), 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 2023 r. poz. 227).

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 automatyzowanego 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.