

## 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 roku 2024 zadania z zakresu ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych**

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

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

<b>Zadanie NPZ 2.1.2 Monitorowanie i badania problematyki związanej z sytuacją epidemiologiczną w zakresie używania wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych i elektronicznych papierosów, używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i NSP, spożywania alkoholu (z uwzględnieniem monitorowania poziomu i struktury spożycia oraz dostępności alkoholu)</b>			
Numer zadania konkursowego	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
1	Realizacja Europejskiego Badania Szkolnego na Temat Używania Alkoholu i Narkotyków (European School Survey Project on Alcohol and Drugs – ESPAD)	270 000	270 000

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji powyższego zadania wynosi: w 2024 roku – 270 000,00 zł (słownie: dwieście siedemdziesiąt 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.

Wnioski należy składać **w terminie do dnia 17.01.2024 roku do godziny 16.00 w siedzibie Centrum, 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 Centrum. Wnioski, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.**

Oceny wniosków, pod względem formalnym i merytoryczno-finansowym, dokona Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum.

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

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU** wniosków na realizację w roku 2024 zadania z zakresu **ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych**

### **SPIS TREŚCI**

1. PODSTAWY PRAWNE .....	4
2. OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW .....	4
3. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA .....	5
4. OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW .....	9
a) Ocena formalna wniosku .....	9
b) Ocena merytoryczno-finansowa wniosku .....	12
c) Odrzucenie/oddalenie wniosku .....	12
5. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO .....	13
6. POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA .....	14
7. OPIS ZADANIA KONKURSOWEGO .....	16
8. TARYFIKATOR DZIAŁAŃ .....	19
9. Klauzula informacyjna .....	24

## **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 2023 r., poz. 1270, 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 zadania należy składać **w terminie do dnia 17.01.2024 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 Centrum.**
- 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 DBMWM 2023/4**

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 **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) do **każdego** zadania, na którego realizację wnioskuje.
- 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 2023 r. poz. 1610, 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 lub sobotę, termin upływa dnia następnego, który nie jest dniem wolnym od pracy lub sobotą (zgodnie z przepisami ustawy. 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 Badawczego „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**.
- 15) 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.
- 16) 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**.
- 17) 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.
- 18) 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.**

- 19) 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 szczegółowo uzasadnionych przypadkach, gdy są konieczne do realizacji zadania i

merytorycznie niezbędne. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny wniosku.

20) 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 2023 r. poz. 1230, 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.

21) 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 2023 r. poz. 1570, 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.).

22) 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 osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą



- ocenianie 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**

- 23) Oceny wniosków, zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie uzyskiwania dofinansowania dokonuje Komisja Konkursowa, powołana zarządzeniem Dyrektora Centrum działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.
- 24) Wyniki oceny są dokumentowane na Karcie Oceny Wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, o którym mowa w pkt 23.
- 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 35-39.
- 26) Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawioskować:
- 1) o przyjęcie wniosku do realizacji z zachowaniem warunków określonych w pkt 39;
  - 2) o odrzucenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 40;
  - 3) o oddalenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 41-43.
- 27) Komisja dokona wyboru wniosków, biorąc pod uwagę kryteria:
- 1) spełniania w jak najszerszym stopniu wymogów określonych w ogłoszeniu;
  - 2) konieczności zapewnienia zróżnicowanej geograficznie alokacji środków finansowych.
- 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. W przypadku zaistnienia sytuacji określonych w pkt 5 Wnioskodawca ma możliwość dołączenia dokumentacji na jednym nośniku elektronicznym z zachowaniem określonych powyżej zasad oraz wskazaniem placówki realizującej zadanie;
- 5) komplet wymaganych dokumentów formalnych wskazanych w pkt 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 wniosek oraz załączniki do niej (dotyczy w szczególności podmiotów, których sposób reprezentacji nie został określony w Krajowym Rejestrze Sądowym lub różni się od sposobu reprezentacji wskazanego w odpowiednim rejestrze);
  - 4) załącznik nr 2 do wniosku - Oświadczenia Wnioskodawcy;
  - 5) załącznik nr 3 do wniosku – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;

- 6) załącznik nr 4 do wniosku – Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**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 polskiej 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 (wówczas za datę złożenia uzupełnienia uznaje się datę stempla pocztowego) 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) Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Wniosku, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 37) W sytuacji ujawnienia braku spełnienia warunków formalnych na etapie dokonywania oceny merytoryczno-finansowej, wniosek jest ponownie poddawany ocenie formalnej, celem jego ponownej, prawidłowej oceny.
- 38) 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.
- 39) 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

- 40) 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) niespełnienia 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) wnioskowania 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.  
**Uwaga!** Odrzucenie wniosku w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich skutkować będzie pozostawieniem bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowania konkursowych.
- 41) 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. 40;
- 42) 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).
- 43) 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**

- 44) 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.
- 45) 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.

- 46) 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.
- 47) Brak wniosku na liście, o której mowa w pkt 45 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.
- 48) 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.
- 49) 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 48 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
- 50) 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.
- 51) 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.
- 52) 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**

- 53) Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umowy zawartej zgodnie z § 12 rozporządzenia w sprawie uzyskiwania dofinansowania oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, której to wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.



- 54) **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 49.**
- 55) W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Centrum przekaze na wydzielony rachunek bankowy wnioskodawcy kwotę dotacji w dwóch transzach, przy czym I transza będzie przekazana w terminie do 90 dni od dnia podpisania umowy, natomiast II transza zostanie przekazana po zaakceptowaniu sprawozdania półrocznego z realizacji umowy, chyba że zapisy umowy stanowią inaczej.
- 56) 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.
- 57) Wnioskodawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane pośrednio pozyskał.
- 58) 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.
- 59) 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.
- 60) 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 57-60.
- 61) 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.)
- 62) 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 Centrum nie później niż na 3 miesiące przed planowanym zakończeniem zadania. Wszystkie materiały wytworzone w ramach realizacji niniejszego ogłoszenia powinny zawierać wyłącznie logo Ministerstwa Zdrowia, NPZ oraz Centrum. W przypadku publikacji w formie drukowanej wymagane jest zamieszczenie informacji dotyczącej przeznaczenia publikacji do bezpłatnej dystrybucji.

- 63) 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.
- 64) 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).
- 65) 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.
- 66) 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 ZADANIA KONKURSOWEGO**

**Zadanie finansowane z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych art. 88 ust. 4 pkt. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych**



**Zadanie NPZ 2.1.2 Monitorowanie i badania problematyki związanej z sytuacją epidemiologiczną w zakresie używania wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych i elektronicznych papierosów, używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i NSP, spożywania alkoholu (z uwzględnieniem monitorowania poziomu i struktury spożycia oraz dostępności alkoholu)**

## **ZADANIE 1**

Realizacja Europejskiego Badania Szkolnego na Temat Używania Alkoholu i Narkotyków (European School Survey Project on Alcohol and Drugs – ESPAD)

### **CEL ZADANIA**

Badanie ma na celu pomiar natężenia zjawiska używania przez młodzież substancji psychoaktywnych oraz innych zachowań ryzykownych prowadzących do tzw. uzależnień behawioralnych z intencją śledzenia wieloletnich trendów w tym zakresie. Celem badania jest również próba identyfikacji i pomiaru czynników wpływających na rozmiary zjawiska, zarówno po stronie popytu jak podaży.

Badania, którego wykonanie stanowi przedmiot zamówienia, stanowią część Europejskiego Badania ESPAD w którym Polska bierze udział od początku, czyli od 1995 r. Wykonawcą musi zatrudniać polskiego współtwórcę tego badania, który w europejskim zespole badawczym pełni rolę polskiego głównego badacza (Principle Investigator – PI), a co tym idzie ma współudział w prawach autorskich tego badania.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od 1 marca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

### **PRZEDMIOT ZADANIA:**

Badanie musi być spójne z Europejskim Badaniem ESPAD i w szczególności ma obejmować następujące obszary:

- Rozpowszechnianie picia alkoholu i używania innych substancji psychoaktywnych (tytoniu, leków, narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych);
- Wzory picia;
- Ocena dostępności substancji psychoaktywnych;
- Postawy wobec substancji psychoaktywnych;
- Rozpowszechnienie problemów związanych z alkoholem;
- Rozpowszechnienie korzystania z mediów społecznościowych, gier komputerowych oraz gier hazardowych.

### **Założenia badania:**

- Dwie próby uczniów w wieku 15-16 lat oraz 17-18 lat o liczebności ok. 5600 uczniów (280 klas) wyłonione w doborze losowo-klastrowym;

- Pełna zgodność metodologii badania z Europejskim Badaniem ESPAD, którego częścią ma być to badanie, w tym:
  - Definicja badanej populacji oraz schemat doboru próby,
  - Europejski kwestionariusz,
  - Termin i warunki realizacji badań terenowych w szkołach,
  - Europejski format zbioru danych;
- Ścisła współpraca z Europejskim Koordynatorem badania w ramach Europejskiego Zespołu Badawczego, w tym przekazanie zbioru danych oraz projektu badania (National Project Plan) oraz krajowego raportu (Country Report).

## **GRUPA DOCELOWA:**

### **Adresaci Produktów (raport, zbiór danych):**

- instytucje centralne, a zwłaszcza Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom; Ministerstwo Zdrowia i Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- władze samorządowe;
- naukowcy;
- europejski zespół koordynujący ESPAD;
- instytucja międzynarodowe takie, jak EMCDDA, Grupa Pompidou (Rada Europy), WHO, UNODC;
- instytucje/osoby realizujące działania z zakresu badań i monitoringu;
- środki masowego przekazu;
- organizacje pozarządowe.

### **Badana populacja:**

- Uczniów pierwszych i trzecich klas szkół ponadpodstawowych, czyli młodzieży szkolna w wieku 15-16 lat oraz 17-18 lat zamieszkała na terenie całego kraju.

## **OCZEKIWANE REZULTATY:**

Oczekuje się, iż w wyniku realizacji projektu powstaną następujących produkty przekazane do zlecciodawcy:

- Kwestionariusz ESPAD zawierający pytanie (core questions) z Europejskiego Kwestionariusza oraz krajowe pytania dodatkowe;
- Raport z badania w formie gotowej do publikacji, prezentujący wyniki z 2024 na tle wyników z poprzednich badań ESPAD oraz zawierający wnioski i rekomendacje;
- Prezentacja wyników badania na konferencji prasowej zorganizowanej przez KCPU;
- Zbiór danych z badania w formacie krajowym;

- Zbiór danych z badania w formacie do Raportu Europejskiego przekazany także do Europejskiego Koordynatora ESPAD;
- Finalna wersja dokumentu: National Project Plan w języku angielskim przekazany także do Europejskiego Koordynatora ESPAD;
- Country Report w języku angielskim przekazany także do Europejskiego Koordynatora ESPAD.

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

- doświadczenie w zakresie realizacji badań i prowadzenia analiz w obszarze problematyki substancji psychoaktywnych;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zasoby kadrowe odpowiednie do realizacji zadania, w tym stosunek pracy z osobą pełniącą rolę polskiego głównego badacza (Principle Investigator – PI) w europejskim zespole badawczym ESPAD.

**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.

<b>Działanie</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Koszt jednostkowy brutto w zł</b>
Aktywizacja zawodowa	kursy zawodowe w kwocie max. do 1800 zł na osobę	

Analiza danych	godzina	do 53 zł 65 zł
Dobór prób badawczych	godzina	do 80 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 80 zł
Dyżury w telefonie zaufania	godzina	dni powszednie do 55 zł dni wolne od pracy do 65 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 190 zł (za stronę znormalizowanego maszynopisu tj. 1 800 znaków)
Konsultacje merytoryczne	godzina	do 252 zł
Koszty licencji	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Obliczenia statystyczne wyników	godzina	do 80 zł
Opracowanie graficzne materiałów	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Opracowanie materiałów informacyjno- edukacyjnych/ szkoleniowych/ dydaktycznych	strona komputerowa	do 105 zł (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Opracowanie/ adaptacja narzędzi badawczych (kwestionariusze, scenariusze wywiadów, arkusze obserwacji)	godzina	do 80 zł
Opracowanie raportu końcowego z przeprowadzonego projektu badawczego	godzina	do 80 zł
Koordinacja merytoryczna; Koordinacja finansowa	godzina	do 65 zł
Produkcja filmu edukacyjnego/ interaktywnych narzędzi edukacyjnych	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	

<i>(działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbiciu na poszczególne pozycje składające się na koszty produkcji)</i>		
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 65 zł
Przeprowadzenie wywiadu indywidualnego pogłębionego	wywiad	do 252 zł
Przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego	1 wywiad kwestionariuszowy/ ankieta	do 210 zł
Przeprowadzenie wywiadu fokusowego	Wywiad 1 godzina	do 420 zł
Przeprowadzenie ankiety audytoryjnej	jedno badanie audytoryjne	do 205 zł
Przygotowanie publikacji/ materiałów do druku		
• korekta,	arkusz wydawniczy	do 120 zł
• redakcja językowa,	arkusz wydawniczy	do 180 zł
• skład/łamanie od arkusza z ceną do 120 zł	strona po składzie	do 120 zł
Recenzja zrealizowanego projektu badawczego/ publikacji	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Szkolenie badaczy terenowych	godzina	do 90 zł
Tłumaczenia		
• pisemne	Strona komputerowa	do 75 zł (1 800 znaków)
• ustne simultaniczne	Za 4 godz. pracy jednego tłumacza	do 950 zł
Transkrypcja wywiadu	Nagranie 1 godzina	do 210 zł
Transport realizatorów <i>(Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego</i>	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	

<i>dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)</i>		
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	godzina	do 48 zł
Wprowadzanie danych	godzina	do 48 zł
Wynagrodzenia dla realizatorów:		
• doradztwa zawodowego/ doradztwa finansowego w zakresie spłacania długów/ doradztwa prawnego	godzina	do 85 zł
• działań środowiskowych	godzina	do 80 zł
• grup rozwoju osobistego	godzina	do 115 zł
• grup wsparcia	godzina	do 115 zł
• grup zapobiegania nawrotom	godzina	do 115 zł
• interwencji kryzysowych	godzina	do 115 zł
• indywidualnej rozmowy motywującej	godzina	do 115 zł
• konsultacji prawnych// psychologa klinicznego	godzina	do 125 zł
• oddziaływań edukacyjno-korekcyjnych dla sprawców przemocy domowej	godzina	do 85 zł
• poradnictwa rodzinnego	godzina	do 105 zł
• psychoterapii indywidualnej	godzina	do 160 zł
• psychoterapii grupowej	godzina	do 210 zł
• terapia wg programu CANDIS	sesja	do 148 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 115 zł

• warsztatów umiejętności wychowawczych	Godzina	do 115 zł
• warsztatów wczesnej interwencji	Godzina	do 115 zł
• zajęć informacyjno-edukacyjnych	Godzina	do 80 zł
• zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień	Godzina	do 80 zł
• zajęć socjoterapeutycznych	Godzina	do 115 zł
• zajęć terapeutycznych dla osób doświadczających przemocy	Godzina	do 105 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 252 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 650 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.
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia on-line – wykłady/prezentacje wraz z ich przygotowaniem	Godzina dydaktyczna	do 500 zł dopuszcza się możliwość podniesienia stawki w przypadku np. wykładowców zagranicznych, wykładowców z tytułem profesorskim,
Wynajem sal do organizacji konferencji międzynarodowej i ogólnopolskiej	Dzień	do 4000 zł
Wynajem sal do organizacji szkoleń/zajęć/konferencji regionalnej	Dzień	do 2000 zł
Wynajem sprzętu multimedialnego	Dzień	do 800 zł
Założenie zbioru danych	Godzina	do 42 zł
Zbieranie danych zastanych	Godzina	do 42 zł

Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu  
(wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji)

UWAGI DO TARYFIKATORA:

1. W przypadku działań, które nie zostały ujęte w taryfikatorze a są niezbędne do realizacji zadania, należy ująć je w kosztorysie jako „inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu” pod odpowiednią nazwą tego działania. Jednocześnie wymaga się uzasadnienia konieczności ich realizacji oraz dokonania rzetelnego oszacowania kosztu.
2. **Podwyższenie wskazanych wyżej kosztów jest możliwe tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i musi być pisemnie uzasadnione we wniosku**
3. Od Wnioskodawcy oczekuje się, że kalkulacja kosztów wszystkich działań planowanych do realizacji będzie rzetelnie oszacowana, ekonomiczna, dokonana na podstawie rozeznania rynku i adekwatna do zadania. Zwiększenie kosztu jednostkowego działania w stosunku do projektu realizowanego w roku poprzednim wymaga szczegółowego uzasadnienia.
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 2023 r. poz. 1465), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

**Klauzula informacyjna**



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

### **Tożsamość administratora**

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

### **Dane kontaktowe administratora**

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

### **Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: [odo@kcpcu.gov.pl](mailto:odo@kcpcu.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

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 63/2023 Dyrektora Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia o konkursie wniosków na realizację w roku 2024 zadania z zakresu ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych pozostających w dyspozycji Ministra Zdrowia oraz powołania Komisji Konkursowej.*

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.