

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 2024-2026 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 z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych art. 88 ust. 4 pkt. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (narkotyki)

2.1 ZINTEGROWANE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM

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 (2.1.4)

Lp.	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania w 2025 w złotych	Kwota dofinansowania w 2026 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
1	Szkolenie dla nowych realizatorów programu FreD	75 000,00	-	-	75 000,00
2	Opracowanie i udostępnienie publikacji audio lub audiowizualnych dotyczących profilaktyki uzależnień	168 000,00	-	-	168 000,00
3	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów rekomendowanych w	300 000,00	-	-	300 000,00

	ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego				
	Łącznie:	543 000,00	-	-	543 000,00

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

2.1 ZINTEGROWANE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM

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

Lp.	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania w 2025 w złotych	Kwota dofinansowania w 2026 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
4	Ocena efektywności edukacji publicznej prowadzonej przez KCPU w zakresie wpływu alkoholu na zdrowie – artykuły w prasie	200 000,00	-	-	200 000,00
5	Przegląd ofert profilaktycznych kierowanych do szkół oraz samorządów gminnych i zebranie opinii dotyczących kryteriów wyboru programów profilaktycznych	276 000,00	-	-	276 000,00
	Łącznie:	476 000,00	-	-	476 000,00

Edukacja kadr (w tym szkolenia) uczestniczących w realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień (2.1.3)

Lp.	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania w 2025 w złotych	Kwota dofinansowania w 2026 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
6	Szkolenia dla samorządów gminnych w zakresie ograniczania dostępności alkoholu w tym kontroli punktów sprzedaży oraz podejmowania interwencji w związku z nielegalną reklamą napojów alkoholowych	150 000,00	-	-	150 000,00
	Łącznie:	150 000,00	-	-	150 000,00

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

Lp.	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania w 2025 w złotych	Kwota dofinansowania w 2026 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
-----	----------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--

7	Organizacja ogólnopolskich/ponadregionalnych szkoleń dla osób pracujących z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym w placówkach wsparcia dziennego	450 000,00	-	-	450 000,00
Łącznie:		450 000,00	-	-	450 000,00

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

Lp.	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania w 2025 w złotych	Kwota dofinansowania w 2026 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
8	Organizacja narady dla osób odpowiedzialnych na szczeblu województw za koordynację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej oraz opracowanie i dystrybucja publikacji - informatora dla zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych	690 000,00	-	-	690 000,00
9	Konferencja nt przeciwdziałania przemocy domowej wobec dzieci i standardów ochrony dziecka	300 000,00	-	-	300 000,00
Łącznie:		990 000,00	-	-	990 000,00

2.3 UZALEŻNIENIE OD ALKOHOLU

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

Lp.	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania w 2025 w złotych	Kwota dofinansowania w 2026 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
10	Opracowanie siatek centylowych wagi i wzrostu dla dzieci z Płodowym Zespołem Alkoholowym (FAS)	100 000,00	130 000,00	100 000,00	330 000,00
11	Badania z zakresu FASD	200 000,00	200 000,00	200 000,00	600 000,00
Łącznie:		300 000,00	330 000,00	300 000,00	930 000,00

Zwiększanie skuteczności w przestrzeganiu prawa w zakresie produkcji, dystrybucji, sprzedaży, reklamy, promocji oraz spożywania napojów alkoholowych (2.3.5)

Lp.	Nazwa zadania konkursowego	Kwota dofinansowania w 2024 w złotych	Kwota dofinansowania w 2025 w złotych	Kwota dofinansowania w 2026 w złotych	Kwota dofinansowania łącznie w złotych
12	Opracowanie i dystrybucja podręcznika dla Policjantów dotyczącego podstaw prawnych reklamy napojów	530 000,00	-	-	530 000,00

alkoholowych oraz wykrywania przestępstw w tym zakresie				
Łącznie:	530 000,00	-	-	530 000,00

§ 2

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

- 1) w 2024 roku - 3 439 000, 00 zł (słownie: trzy miliony czterysta trzydzieści dziewięć tysięcy złotych);
- 2) w 2025 roku - 330 000,00 zł (słownie: trzysta trzydzieści tysięcy złotych);
- 3) w 2026 roku – 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).

Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (zwane dalej: „Centrum”) zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadania objętego niniejszym konkursem.

Podana kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub środki Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych zostaną zmniejszone z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

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

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

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

Wnioski należy składać **w terminie do dnia 3 czerwca 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 latach 2024-2026 zadań z zakresu
ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów
Hazardowych**

SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne.....	str. 10
2. Ogólne zasady składania wniosków	str. 10
3. Warunki udzielania dofinansowania.....	str. 11
4. Ocena złożonych wniosków.....	str. 15
a) Ocena formalna wniosku.....	str. 16
b) Ocena merytoryczno-finansowa wniosku.....	str. 18
c) Odrzucenie/oddalenie wniosku.....	str. 18
5. Zakończenie postępowania konkursowego	str. 20
6. Pozostałe informacje związane z realizacją zadania	str. 21
7. Opis zadań konkursowych.....	str. 23
8. Taryfikator.....	str. 75
9. Klauzula informacyjna.....	str. 80

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 zadań należy składać **w terminie do dnia 3 czerwca 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 lub 1A 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 32-34, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS DPiEP 2024/26

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 33 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 zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu. Centrum zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków finansowych niż wskazana we wniosku o dofinansowanie (dotyczy to wysokości środków finansowych, o które ubiega się Wnioskodawca), jak też do częściowego uwzględnienia zakresu zadania publicznego wskazanego we wniosku.
- 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. 12 wniosku „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu” lub 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**.

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 2024 roku. Składanie wniosku na realizację zadania zaplanowanego wyłącznie na rok 2024, 2025 lub 2026 traktowane będzie jako niezgodne z warunkami konkursowymi i skutkować będzie odrzuceniem wniosku.

- 15) W przypadku, o którym mowa w pkt 14, 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 przeznaczone będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych i administracyjnych przekraczających łącznie 25% wnioskowanego dofinansowania wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wnioski zawierające wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe będą podlegały odrzuceniu, jako niezgodne z przedmiotem konkursu i niespełniające wymogów realizacji zadania.

- 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 wymaganego 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 szczegółowo 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 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 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;

- 7) 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 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.).
- 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 osiągnięcia 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 Centrum działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.
- 25) Wyniki oceny są dokumentowane na Karcie Oceny Wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 2 lub 2A do Regulaminu, o którym mowa w pkt 24.
- 26) Dokonywana ocena obejmuje:
 - 1) ocenę formalną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt 32-34 oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania;
 - 2) ocenę merytoryczno-finansową – prowadzoną zgodnie z pkt 36-40.
- 27) Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:
 - 1) o przyjęcie wniosku do realizacji z zachowaniem warunków określonych w pkt 40;
 - 2) o odrzucenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 41;
 - 3) o oddalenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 42-44.
- 28) 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.
- 29) 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.
- 30) 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.
- 31) 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

32) 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 33.

33) 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.

34) 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.
- 35) W przypadku, gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt. 32 ppkt 1-4, pkt. 33 z wyłączeniem ppkt 2 lit. c oraz w pkt. 34 ppkt 1-2 oraz 7-8, Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie wskazanym w

wezwanie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania i jego odrzucenia. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej. Uzpełnienie 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

- 36) Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:
 - 1) jakości programu merytorycznego;
 - 2) kalkulacji kosztów;
 - 3) możliwości realizacji projektu.
- 37) Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Wniosku, stanowiącą załącznik nr 2 lub 2A do Regulaminu.
- 38) W sytuacji ujawnienia braku spełnienia warunków formalnych na etapie dokonywania oceny merytoryczno-finansowej, wniosek jest ponownie poddawany ocenie formalnej, celem jego ponownej, prawidłowej oceny.
- 39) 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.
- 40) 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

- 41) 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 35 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 postępowań konkursowych.
- 42) 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;
- 43) 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).
- 44) 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; jedocześnie oddalając pozostałe wnioski, które uzyskały niższą punktację.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

- 45) 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.
- 46) 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.
- 47) 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.
- 48) Brak wniosku na liście, o której mowa w pkt 46 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.
- 49) Wnioskodawca, którego wniosek zostanie przyjęty, będzie zobowiązany przedłożyć kosztorys zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach przeprowadzonego konkursu. Dane dostępowe oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
Uwaga! Niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu jest posiadanie przez Wnioskodawcę komputera z dostępem do Internetu wraz z zainstalowaną przeglądarką internetową Internet Explorer lub Mozilla Firefox.
- 50) 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 49 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
- 51) 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.
- 52) 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.

- 53) 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

- 54) 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, której to wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
- 55) **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.**
- 56) 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.
- 57) 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.
- 58) Wnioskodawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane pośrednio pozyskał.
- 59) 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.
- 60) 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.
- 61) Centrum 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.
- 62) 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.)
- 63) 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.
- 64) 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.
- 65) 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).
- 66) 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.
- 67) 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 finansowane z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych art. 88 ust. 4 pkt. 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (narkotyki)

2.1 ZINTEGROWANE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM

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 (2.1.4)

Zadanie 1

Szkolenie dla nowych realizatorów programu FreD

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 używaniem substancji psychoaktywnych przygotowujące do realizacji rekomendowanego programu wczesnej interwencji FreD goes net.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 1 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 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 dotyczący0 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 hotelu minimum trzygwiazdkowym w pokojach jednoosobowych (wykładowcy), dwuosobowych (uczestnicy) 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, psychologzy.

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, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z obszaru profilaktyki uzależnień;

- dysponowanie kadrami 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/Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom);
- co najmniej 5 letnie doświadczenie w samodzielnej realizacji programu FreD goes net;
- przynajmniej jeden realizator mający ukończone szkolenie z zakresu dialogu motywującego, potwierdzone certyfikatem (min. 100 godz.) i udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu dialogu motywującego.
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator.

Zadanie 2

Opracowanie i udostępnienie publikacji audio lub audiowizualnych dotyczących profilaktyki uzależnień

CEL ZADANIA

Pogłębienie wiedzy populacji ogólnej i wybranych grup docelowych na temat problemów/szkód wynikających z używania substancji psychoaktywnych, w tym dotyczących uzależnienia lub innych aspektów z obszaru zdrowia publicznego związanych z używaniem substancji psychoaktywnych poprzez opracowanie, opublikowanie materiałów audio/video (filmy, podcasty, wywiady, audycje).

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 1 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Zadanie polega na przygotowaniu i dystrybucji cyklu materiałów audio/video poświęconych problemom/szkodom wynikającym z używania substancji psychoaktywnych. Cykl ma obejmować minimum 5 materiałów po minimum 15 minut, przygotowanych przy udziale ekspertów z obszaru pracy z osobami uzależnionymi/profilaktyki/zdrowia publicznego, z przekazem skierowanym do szerokiego odbiorcy.

Dofinansowanie będzie przyznawane w szczególności na realizację projektów w innowacyjnej formie m.in. interaktywnych narzędzi edukacyjnych, filmów/podcastów/audycji edukacyjnych, popularyzowanie problematyki uzależnień w formie atrakcyjnej z punktu widzenia adresatów.

Zawartość merytoryczna materiałów informacyjno-edukacyjnych powinna być rzetelnie przygotowana i zgodna ze współczesną wiedzą na temat uzależnień. Dopuszcza się realizację zadań przy wykorzystaniu różnorodnych kanałów mediowych. Wniosek powinien zawierać opis doświadczenia w realizacji podobnych projektów oraz opis planowanego sposobu dystrybucji/rozpowszechniania materiałów.

W przypadku opracowania materiałów informacyjno-edukacyjnych dopuszcza się realizację zadania, jako:

- przygotowanie i wydanie własnych autorskich materiałów informacyjno-edukacyjnych;
- adaptację obcojęzycznych materiałów informacyjno-edukacyjnych.

W odniesieniu do wszystkich materiałów niezbędne jest określenie: sposobu promocji, upowszechniania/ dystrybucji oraz określenie zakładanych zasięgów/liczby odbiorców wraz z uzasadnieniem jego wysokości w stosunku do potrzeb.

Niezależnie od formy, powstałe materiały powinny zawierać:

- logo Ministerstwa Zdrowia, Narodowego Programu Zdrowia, Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom;
- informację na temat finansowania projektu ze środków będących w dyspozycji Ministra Zdrowia;
- informację dotyczącą przeznaczenia materiałów do bezpłatnej dystrybucji;
- numer Telefonu Zaufania Uzależnienia 800 199 990.

GRUPA DOCELOWA

- populacja ogólna;
- grupy szczególnego ryzyka z uwzględnieniem grup wiekowych;
- grupy osób zawodowo zajmujących się problematyką uzależnień;
- inne grupy zawodowe mogące przyczynić się do szerzenia wiedzy w zakresie uzależnień.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- projekt wraz ze szczegółowym konspektem proponowanych tematów oraz najważniejszych treści;
- wstępną koncepcję graficzną;
- informację na temat autorów.

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:

- Opracowane materiały na nośniku cyfrowym.
- Raport z ewaluacji zadania

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- doświadczenie w zakresie organizacji przedsięwzięć podobnych do zakresu niniejszego zadania.

Wnioskodawca zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z Centrum na każdym etapie realizacji zadania.

Wszystkie materiały/utwory przeznaczone do upowszechnienia w ramach zadania muszą uzyskać akceptację Centrum, dlatego też planując harmonogram Wnioskodawca powinien uwzględniać czas na akceptację przedłożonych materiałów.

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

W postępowaniu konkursowym może zostać wybrany więcej niż jeden realizator.

Zadanie 3

Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów rekomendowanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego

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 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 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.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- 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 hotelu minimum trzygwiazdkowym w pokojach jednoosobowych (wykładowcy), dwuosobowych (uczestnicy) 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, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- 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 oraz szkoleń do programu Wspólne kroki w cyberświecie.

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

W postępowaniu konkursowym może zostać wybrany więcej niż jeden realizator.

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

2.1 ZINTEGROWANE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM

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

Zadanie 4

Ocena efektywności edukacji publicznej prowadzonej przez KCPU w zakresie wpływu alkoholu na zdrowie – artykuły w prasie

CEL ZADANIA

Celem zadania jest ocena efektywności edukacji publicznej w zakresie wpływu alkoholu na zdrowie, prowadzonej na zlecenie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom poprzez finansowanie i udostępnianie w prasie artykułów sponsorowanych.

Dodatkowe cele (moduł jakościowy):

- ocena odbioru treści artykułów sponsorowanych
- ocena czy treści sponsorowane budzą zainteresowanie
- szczegółowa ocena wybranych artykułów sponsorowanych

Dodatkowe cele (moduł ilościowy):

- identyfikacja kluczowych czynników determinujących skuteczność przekazu
- identyfikacja preferowanych kanałów komunikacji

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 1 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

WZÓR WNIOSKU

Wniosek badawczy (Załącznik 1A do Ogłoszenia).

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest analiza odbioru treści artykułów oraz badanie efektywności edukacji prowadzonej przy użyciu artykułów zamieszczonych w prasie, w ramach realizacji zadania konkursowego pn. Edukacja publiczna w zakresie wpływu alkoholu na zdrowie - artykuły w prasie., zleconego przez Krajowe Centrum w konkursie z dnia 18 września 2023 r. Uzyskanie odpowiedzi na pytania: czy treści docierające do odbiorców wywołują oczekiwane rezultaty i czy ten rodzaj edukacji jest efektywny (poniesione koszty/osiągnięte

rezultaty). Badanie powinno opierać się na modelu z grupą eksperymentalną oraz kontrolną. Projekt powinien uzyskać pozytywną ocenę komisji ds. etyki badań.

MODUŁ ILOŚCIOWY powinien uwzględniać m.in.:

- przegląd najpopularniejszych tytułów prasowych i określenie ich roli w dotarciu do docelowej grupy odbiorców;
- zwyczaje czytelnictwa mediów
- postrzeganie artykułów sponsorowanych przez czytelników;
- reakcje czytelników na treści sponsorowane;
- postawy i opinie respondentów na temat uzależnień i szkodliwości różnych substancji;
- wyzwania i potrzeby w zakresie edukacji na temat uzależnień;
- preferowane kanały komunikacji.

MODUŁ JAKOŚCIOWY powinien uwzględniać:

- szczegółową ocenę artykułów sponsorowanych pod kątem: atrakcyjności, czytelności i zrozumienia przekazu, angażowania, poczucia przydatności, wagi (czy trafia w oczekiwania i potrzeby grup docelowych), adekwatności do oczekiwań względem tytułu prasowego

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

Koncepcję badań, która powinna zawierać:

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

GRUPA DOCELOWA

dorośli czytelnicy prasy

OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu projektu oczekuje się przedłożenia szczegółowego sprawozdania z realizacji zadania zawierającego opis wszystkich podjętych działań zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem oraz raport z wyczerpującym opisem badań (charakterystyką próby, metody, narzędzi, zmiennych i wskaźników oraz przeprowadzonych analiz ilościowych i analiz jakościowych.)

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

Wnioskodawca musi spełnić następujące kryteria:

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze
- dysponowanie kadrą o doświadczeniu i kwalifikacjach w obszarze badań ewaluacyjnych
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

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.

Zadanie 5

Przegląd ofert profilaktycznych kierowanych do szkół oraz samorządów gminnych i zebranie opinii dotyczących kryteriów wyboru programów profilaktycznych

CEL ZADANIA

Rozpoznanie rynku ofert profilaktycznych kierowanych do gmin oraz do szkół a także zebranie opinii z tych środowiska na temat tego czym kierują się przy wyborze programów profilaktycznych. Przygotowany raport pozwoli na wdrożenie planu poprawy jakości działań profilaktycznych kierowanych do dzieci i młodzieży.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 2 września do 31 grudnia 2024 r.

WZÓR WNIOSKU

Wniosek badawczy (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia).

PRZEDMIOT ZADANIA

Z danych KCPU, a wcześniej PARPA wynika, że duża część samorządów oraz szkół realizuje nieskuteczne strategie profilaktyczne. Potwierdził to raport NIK „Profilaktyka uzależnień od alkoholu i narkotyków” z 2019 roku. Wynika z niego, że lokalne samorzady nie wywiązały się rzetelnie z obowiązku wdrażania, upowszechniania i poszerzania oferty programów profilaktycznych o naukowych podstawach oraz o potwierdzonej skuteczności, w szczególności zalecanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego. To spowodowało, że w skontrolowanych gminach, w ramach gminnych programów zdecydowanie częściej niż programy rekomendowane stosowano działania o niepotwierdzonej skuteczności oddziaływania profilaktycznego. Również szkoły prowadzone przez gminy, swoją działalność profilaktyczną oparły przede wszystkim na programach i działaniach o niepotwierdzonej skuteczności. W działaniach podejmowanych przez gminy i szkoły zamiast systematycznie prowadzonych zajęć dla sprofilowanych grup docelowych dominowały festyny i imprezy plenerowe.

Przedmiotem zadania jest dokonanie przeglądu ofert profilaktycznych w wybranych szkołach podstawowych i ponadpodstawowych i gminach oraz zebranie opinii na temat kryteriów jakimi kierują się przedstawiciele szkół i gmin przy wyborze programów profilaktycznych.

Realizator z zebranych danych przygotowuje raport wraz z rekomendacjami dotyczącymi poprawy jakości działań profilaktycznych. W skład zespołu realizującego projekt ma wchodzić ekspert w dziedzinie profilaktyki z co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy w zakresie planowania i realizacji działań z zakresu profilaktyki zaadresowanej do dzieci i

do młodzieży. W ramach zadania ma działać tzw. Rada Ekspertów (3-5 osób), której zadaniem będzie czuwanie nad przebiegiem badania, konsultacja lub przygotowanie narzędzi i metodologii, itp.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- projekt zebrania powyższych danych wraz z opisem metodologii badania (w tym m.in. dotarcie do grupy docelowej, opis narzędzi wykorzystywanych w badaniu);
- propozycję eksperta z dziedziny profilaktyki wskazanego w opisie przedmiotu zadania i opis kompetencji;
- propozycję składu Rady Ekspertów wraz z opisem kompetencji jej członków;
- propozycję promocji raportu z ww. projektu badawczego.

GRUPA DOCELOWA

Zadanie skierowane będzie do przedstawicieli samorządów gminnych oraz szkół

OCZEKIWANE REZULTATY

Po wykonaniu zadania oczekuje się przedłożenia wykonanych materiałów, również w wersji elektronicznej oraz sprawozdania z realizacji zadania wraz z raportem z rekomendacjami dotyczącymi poprawy jakości działań profilaktycznych

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- zasoby kadrowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- doświadczenie we współpracy ze szkołami oraz samorządami gminnymi.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

Edukacja kadr (w tym szkolenia) uczestniczących w realizacji zadań z zakresu profilaktyki uzależnień (2.1.3)

Zadanie 6

Szkolenia dla samorządów gminnych w zakresie ograniczania dostępności alkoholu w tym kontroli punktów sprzedaży oraz podejmowania interwencji w związku z nielegalną reklamą napojów alkoholowych

CEL ZADANIA

1. Podniesienie jakości i efektywności działań podejmowanych przez członków gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych w zakresie reklamy napojów alkoholowych niezgodnej z prawem.
2. Zwiększenie ilości i poprawa jakości prowadzonych kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych przez członków gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 2 września 2024r. do 31 grudnia 2024 r.

WZÓR WNIOSKU: Wniosek ogólny (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

PRZEDMIOT ZADANIA

Członkowie gminnych komisji zgodnie z zapisem art. 4¹ ust.4 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi powinni być przeszkoleni w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Jednym z zadań członków gminnych komisji jest prowadzenie kontroli punktów sprzedaży, a jednym z zagadnień na jakie należy zwracać uwagę jest niezgodna z prawem reklama napojów alkoholowych. Prawidłowa kontrola wymaga wiedzy z zakresu prawnych regulacji dotyczących reklamy napojów alkoholowych.

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie bezpłatnych dla uczestników szkoleń on line na temat prawnych regulacji związanych z reklamą oraz prawnych i proceduralnych aspektów prowadzenia kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych. Podczas szkolenia należy omówić przykłady reklamy zgodnej i niezgodnej z prawem.

Minimalna liczba uczestników szkoleń w ramach jednego wniosku to 90 osób, przy czym w jednym szkoleniu ma wziąć udział nie mniej niż 20 i nie więcej niż 30 osób. Szkolenia mają się odbywać w formie on line z dostępem do głosu oraz obrazu i zapewniać możliwość zadawania pytań przez uczestników. Każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie o udziale w szkoleniu sygnowane przez dyrektora KCPU lub zastępcę dyrektora KCPU. Szkolenie powinno trwać 4 godziny dydaktyczne do tego przerwa 15 minut i zapewniać możliwość zadawania pytań przez uczestników.

Szkolenie ma być prowadzone przez dwóch wykładowców:

- wykładowca omawiający prawne regulacje związane z reklamą ma posiadać wykształcenie prawnicze i co najmniej 5 letni dorobek w zakresie prowadzenia szkoleń/wykładów dotyczących tego zagadnienia;
- wykładowca omawiający kontrolę punktów sprzedaży ma mieć co najmniej 5 letnie aktualne doświadczenie w pracy w gminnej komisji i prowadzeniu kontroli oraz co najmniej 5 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń/wykładów z tego zakresu.

GRUPA DOCELOWA

Członkowie gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- projekt programu szkolenia razem z omawianymi zagadnieniami;
- opis sposobu rekrutacji uczestników;
- propozycje dwóch wykładowców wraz z opisem ich kompetencji;
- opis ewaluacji szkolenia uwzględniającego ocenę poszczególnych zajęć;
- propozycję materiałów edukacyjnych dla uczestników.

OCZEKIWANE REZULTATY

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

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

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

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

Dopuszcza się wybór więcej niż jednego podmiotu jednak nie więcej niż trzech.

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

Zadanie 7

Organizacja ogólnopolskich/ponadregionalnych szkoleń dla osób pracujących z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym w placówkach wsparcia dziennego

CEL ZADANIA

Celem zadania jest rozwijanie kompetencji zawodowych osób pracujących z dziećmi i młodzieżą z rodzin z problemem alkoholowym w placówkach wsparcia dziennego.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 1 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest przeprowadzenie szkoleń przygotowujących osoby pracujące z dziećmi i młodzieżą z rodzin z problemem alkoholowym w placówkach wsparcia dziennego do wykorzystania socjoterapii jako formy pomocy psychologicznej dla dzieci z grup podwyższonego ryzyka.

Wymiar godzinowy jednej edycji szkolenia: realizacja minimum 120 godzin dydaktycznych, w tym:

- zajęcia w formie warsztatowej w małych grupach, w wymiarze min. 100 godz.
- sesje plenarne w formie seminaryjnej lub wykładowej w wymiarze min. 20 godz., w grupie minimum 32 osobowej.

Szkolenia o charakterze ogólnopolskim lub ponadregionalnym.

Minimalna wymagana liczba uczestników jednej edycji szkoleniowej - 32 osób. Liczba osób w grupie warsztatowej 12-16.

Wniosek może obejmować realizację więcej niż jednej edycji szkoleniowej.

Oczekuje się, że dzięki udziałowi w szkoleniu jego uczestnicy:

- pogłębią / zdobędą wiedzę na temat celów socjoterapii w ujęciu rozwojowym i psychoedukacyjnym, jej funkcji terapeutycznej, zasad etycznych pracy z dzieckiem uwzględniających jego autonomię i podmiotowość;
- pogłębią / zdobędą aktualną wiedzę na temat okresu adolescencji, rozpoznawania problemów i zaburzeń zachowania dzieci i młodzieży, mechanizmów związanych z rozwojem zachowań ryzykownych;

- rozwiną / zdobędą umiejętności w zakresie metod wzmocnienia umiejętności społecznych dzieci i młodzieży oraz pracy psychologicznej koncentrującej się nie na deficytach, a na zasobach indywidualnych, rodzinnych oraz najbliższego otoczenia społecznego;
- rozwiną / zdobędą umiejętności w zakresie metod interwencji kryzysowych;
- rozwiną / zdobędą umiejętności w zakresie metod pracy z rodziną.

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 hotelu minimum trzygwiazdkowym w pokojach jednoosobowych (wykładowcy), dwuosobowych (uczestnicy) 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

- wychowawcy świetlic socjoterapeutycznych, opiekuńczo-wychowawczych, osoby pracujące w placówkach wsparcia dziennego;
- osoby prowadzące zajęcia socjoterapeutyczne z dziećmi i młodzieżą z rodzin z problemem alkoholowym, przygotowujące się do takiej pracy

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:

- szczegółowy opis programu zrealizowanego szkolenia, w tym liczbę zrealizowanych godzin poszczególnych działań; oraz liczbę odbiorców szkolenia wraz ze wskazaniem podmiotów, które zgłaszają dane osoby na szkolenie;
- przedstawienie raportu z ewaluacji zadania
- wszystkie materiały szkoleniowe (prezentacje, materiały dla uczestników).

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- posiadanie kadry z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń dotyczących pracy z grupami ryzyka, z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania
- oczekuje się, że realizatorami szkolenia będą osoby z doświadczeniem w prowadzeniu pracy terapeutycznej/socjoterapeutycznej z dziećmi i młodzieżą;
- przedstawienie programu szkolenia wraz z tematami wykładów oraz opisem proponowanych zajęć warsztatowych wraz z listą osób prowadzących szkolenie i ich kwalifikacjami.

UWAGA

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

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

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

Zadanie 8

Organizacja narady dla osób odpowiedzialnych na szczeblu województw za koordynację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej oraz opracowanie i dystrybucja publikacji - informatora dla zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych

CEL ZADANIA

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

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 1 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

WZÓR WNIOSKU: Wniosek ogólny (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

PRZEDMIOT ZADANIA

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

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 70 osób odpowiedzialnych za koordynację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej w tym: Wojewódzkich Koordynatorów Realizacji Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej, pełnomocników zarządów województw ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych/problemów uzależnień, przedstawicieli Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej, przedstawicieli Komend Wojewódzkich Policji.

Zadaniem Realizatora będzie:

- wybór miejsca, w którym odbędzie się narada - sala konferencyjna z nagłośnieniem, projektorem multimedialnym, komputerem, tablicą flipchart, klimatyzacją, stoły i krzesła dla uczestników; noclegi w pokojach 1 osobowych (na życzenie może to być pokój 2 – osobowy) z łazienkami; 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; posiłki dla uczestników: 2 obiady, 1 kolacja, 1 śniadanie, przerwy kawowe;

- przygotowanie i wysłanie zaproszeń do udziału w naradzie (adresy i nazwiska przekaże KCPU);
- nabór uczestników;
- przygotowanie zaświadczeń dla uczestników narady;
- zapewnienie pakietów edukacyjnych dla uczestników narady;
- prowadzenie recepcji, obsługę organizacyjno-techniczną narady oraz jej prowadzenie.

Narada powinna odbyć się w dn. 3-4 grudnia 2024 r. Program narady zapewni KCPU.

2. Opracowanie i dystrybucja informatora dla przedstawicieli i służb wchodzących w skład zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych

Wprowadzone w 2023 r. przepisy prawa w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej wywołują wiele problemów interpretacyjnych. Dlatego też niezbędne jest opracowanie, wydanie i dystrybucja publikacji - informatora dla przedstawicieli i służb wchodzących w skład zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych. W informatorze powinny zostać zawarte odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania przez członków zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych związane z interpretacją prawa w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej. Obszary tematyczne powinny obejmować między innymi: ochronę osób doznających przemocy domowej, realizację programów korekcyjno-edukacyjnych i psychologiczno-terapeutycznych skierowanych do osób stosujących przemoc domową, realizację zadań nałożonych na przedstawicieli zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz aktów wykonawczych, w tym ze szczególnym uwzględnieniem realizacji procedury „Niebieskie Karty”. Zakłada się, że informator może być napisany przez max. 3 autorów mających minimum 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej (publikacje, szkolenia, itp.), w tym min. 1 z autorów musi posiadać wykształcenie prawnicze i specjalizować się w tematyce przeciwdziałania przemocy domowej. Publikacja musi być poddana recenzji dwóch recenzentów, z których każdy posiada minimum 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej, w tym 1 z recenzentów musi posiadać wykształcenie prawnicze i specjalizować się w tematyce przeciwdziałania przemocy domowej.

Publikacja powinna zawierać min. 60 i max. 80 znormalizowanych stron tekstu (1.800 znaków na stronie) i musi być poddana ewaluacji przed wydrukiem. Oczekiwany nakład publikacji to min. 25 tys. egz.

Wydrukowany Informator powinien zostać przekazany wraz z pismem przewodnim podpisanym przez Dyrektora KCPU lub Zastępcę Dyrektora KCPU wszystkim zespołom interdyscyplinarnym, a także uczestnikom narady organizowanej w dniach 3-4 grudnia 2024 r., wskazanej w pkt. 1.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- opis zawartości pakietów edukacyjnych, które zostaną przekazane uczestnikom narady;
- propozycji tytułu (3 wersje do wyboru) i spisu treści Informatora wraz z opisem zawartości merytorycznej;
- próbkę tekstu – min. 1.200 max. 1.800 znaków;

- propozycję autora/autorów wraz z krótkim opisem kompetencji;
- propozycję recenzentów z krótkim opisem kompetencji;
- projekt okładki informatora (3 wersje do wyboru);
- propozycję nakładu i parametry techniczne informatora;
- opis ewaluacji publikacji przed drukiem;
- projekt dystrybucji publikacji.

GRUPA DOCELOWA

- osoby odpowiedzialne na szczeblu województw za koordynację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej;
- członkowie zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych.

OCZEKIWANE REZULTATY

Po wykonaniu zadania oczekuje się przedłożenia wykonanych materiałów, również w wersji elektronicznej oraz sprawozdania z realizacji zadania zawierającego m.in. informacje o ewaluacji zadania, w tym o liczbie uczestników Narady oraz o liczbie informatorów przekazanych odbiorcom.

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- doświadczenie w zakresie organizowania szkoleń/ konferencji w obszarze przeciwdziałania przemocy w domowej, doświadczenie w zakresie wydawania publikacji 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 9

Konferencja nt. przeciwdziałania przemocy domowej wobec dzieci i standardów ochrony dziecka

CEL ZADANIA

Organizacja i przeprowadzenie konferencji mającej na celu upowszechnienie aktualnej wiedzy nt. przeciwdziałania przemocy domowej wobec dzieci i standardów ochrony dziecka

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 2 września 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

WZÓR WNIOSKU

Wniosek ogólny (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia)

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest przygotowanie i przeprowadzenie ogólnopolskiej konferencji nt. przeciwdziałania przemocy domowej wobec dzieci (min. 12 godz. dyd.) uwzględniającej aktualne problemy, wyzwania i rozwiązania służące ochronie dzieci przed przemocą

domową, w tym standardy ochrony dzieci. Konferencja odbędzie się w trybie stacjonarnym (z ewentualną transmisją online) i weźmie w niej udział min. 100 osób.

Do Realizatora będzie należało:

- przeprowadzenie rekrutacji uczestników;
- przygotowanie programu konferencji i zaproszenie wykładowców;
- zapewnienie uczestnikom materiałów edukacyjnych w tym konspektów do wykładów oraz minimum jednej publikacji książkowej dotyczącej tematu konferencji;
- wybór miejsca, w którym odbędzie się konferencja;
- moderowanie konferencji w czasie jej trwania;
- przeprowadzenie ewaluacji konferencji;
- przygotowanie i wydanie uczestnikom zaświadczeń o uczestnictwie w konferencji.

Standard techniczny konferencji:

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

GRUPA DOCELOWA

przedstawiciele służb, instytucji i organizacji pozarządowych działających w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej, w szczególności przemocy wobec dzieci.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- szczegółowy program konferencji z podziałem na dni i godziny (dopuszcza się nie więcej niż 2 godz. dyd. zajęć online);
- nazwiska min. 6 wiodących wykładowców w z opisem ich dorobku;
- wzór ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie od strony merytorycznej, a także kompetencje i sposób prowadzenia zajęć przez wykładowców;
- opis materiałów edukacyjnych, które otrzyma każdy uczestnik;
- opis sposobu rekrutacji uczestników konferencji.

OCZEKIWANE REZULTATY

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

- pakiet materiałów konferencyjnych;
- wyniki ewaluacji konferencji;

- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

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

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wyłoniony jeden realizator

2.3 UZALEŻNIENIE OD ALKOHOLU

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

Zadanie 10

Opracowanie siatek centylowych wagi i wzrostu dla dzieci z Płodowym Zespołem Alkoholowym (FAS)

CEL ZADANIA

Przedmiotem niniejszego zadania jest przeprowadzenie badania prowadzącego do opracowania norm referencyjnych oraz stworzenie na ich podstawie siatek centylowych dla wzrostu, masy ciała i obwodu głowy dla pacjentów z płodowym zespołem alkoholowym.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 1 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r.

WZÓW WNIOSKU Wniosek badawczy (Załącznik 1A do Ogłoszenia).

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest stworzenie i/lub adaptacja elektronicznego formularza (narzędzia) do gromadzenia danych takich jak:

- data urodzenia,
- rasa/przynależność etniczna,
- masa urodzeniowa,
- długość urodzeniowa,
- długość trwania ciąży/tydzień życia płodowego (Hbd),
- przebieg ciąży (pole do uzupełnienia),
- nikotynizm u matki tak/nie, choroby przewlekłe (tak/nie) (jakie?),
- opiekunowie (rodzina zastępcza/rodzina biologiczna/rodzina adopcyjna/dom dziecka) (w jakim okresie życia?),
- pomiary antropometryczne: wzrost, masa ciała, obwód głowy (data pomiaru).

Dane badawcze powinny pochodzić z min. 3 ośrodków z Polski i min. 1 ośrodka zagranicznego i obejmować próbę min. 500 pacjentów z FAS (wiek 0-16 w momencie rozpoznania, rasy kaukaskiej, pochodzenia europejskiego).

Rezultatem projektu ma być stworzenie siatki centylowej z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania, we współpracy z badaczem- epidemiologiem.

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 tematyki Spektrum Płodowych Zaburzeń Alkoholowych (FASD), rodziny i pacjenci jako odbiorcy wyników badań, lekarze POZ i pediatrzy.

OCZEKIWANE REZULTATY

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

- całościowy raport z przeprowadzonych badań zawierający opis metodologii oraz wyników badania;
- wnioski i rekomendacje dla systemu pomocy w zakresie FASD oraz dalszych badań w tym obszarze;
- zbiory danych z przeprowadzonego badania;
- protokół badania.

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- 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 oraz badacza z istotnym dorobkiem naukowym na polu badań nad FASD).

UWAGA

PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO BADAŃ WYMAGANA JEST POZYTYWNA OPINIA RADY DO SPRAW ETYKI PROJEKTÓW BADAWCZYCH PRZY KCPU.

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.

Zadanie 11

Badania z zakresu FASD

CEL ZADANIA

Rozwój 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 sierpnia 2024 r. do 31 grudnia 2026 r.

WZÓW WNIOSKU

Wniosek badawczy (Załącznik 1A do Ogłoszenia).

PRZEDMIOT ZADANIA

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

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- wstępną koncepcję badań i planowanej metodologii (m.in. grupa docelowa/badawcza, pytania badawcze, procedura przeprowadzenia badań, 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

Oczekuje się złożenia 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:

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

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- 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 PRYZYSTĄPIENIEM DO BADAŃ WNIOSKODAWCA POWINIEN UZYSKAĆ POZYTYWNAŃ 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.

Zwiększanie skuteczności w przestrzeganiu prawa w zakresie produkcji, dystrybucji, sprzedaży, reklamy, promocji oraz spożywania napojów alkoholowych (2.3.5)

Zadanie 12

Opracowanie i dystrybucja podręcznika dla Policjantów dotyczącego podstaw prawnych reklamy napojów alkoholowych oraz wykrywania przestępstw w tym zakresie

CEL ZADANIA

Dostarczenie wiedzy na prawnych regulacji dotyczących reklamy napojów alkoholowych oraz prowadzenia postępowań w przypadkach złamania ustawowych zakazów

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

od 2 września do 31 grudnia 2024 r.

WZÓR WNIOSKU: Wniosek ogólny (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

PRZEDMIOT ZADANIA

Z danych KCPU, a wcześniej PARPA wynika, że duża część postępowań w sprawie złamania zakazów reklamy napojów alkoholowych jest umarzana na etapie postępowania przygotowawczego. Zapoznanie Policji z regulacjami prawnymi oraz omówienie przykładów reklamy niezgodnej z prawem może poprawić jakość prowadzonych postępowań i przyczynić się do lepszego egzekwowania prawa w zakresie przestrzegania zakazów reklamy napojów alkoholowych.

Przedmiotem zadania jest opracowanie, druk i dystrybucja podręcznika dla Policjantów na temat regulacji prawnych związanych z reklamą napojów alkoholowych oraz wykrywania przestępstw w tym zakresie. Podstawą do opracowania informatora ma być publikacja pt. „Wykrywanie przestępstw reklamy napojów alkoholowych. Informator” wydana przez PARPA, która dostępna jest w załączniku nr 3 do Ogłoszenia – Informator, wydanie 2020r. Realizator zadania otrzyma prawo do wykorzystania testu ww. publikacji wraz z obowiązkiem podania jej tytułu i autorów w przygotowanym przez siebie podręczniku. Realizator nie otrzyma prawa do wykorzystania zdjęć. W publikacji mają być podane przykłady reklamy zgodnej z prawem i niezgodnej z prawem. Publikacja ma zawierać ilustracje pokazujące reklamy zgodne z prawem i niezgodne, przy czym nie należy wykorzystywać realnych nazw marek alkoholi ani nazw sklepów czy innych punktów sprzedających alkohol.

Autor/autorzy publikacji musi/muszą mieć wykształcenie prawnicze i dorobek w zakresie zagadnień związanych z reklamą napojów alkoholowych, w tym doświadczenie w publikacji tekstów i/lub prowadzeniu szkoleń/wykładów dotyczących zagadnień związanych z reklamą alkoholu.

Publikacja musi być poddana recenzji merytorycznej – recenzentem ma być prawnik posiadający doświadczenie w zakresie tematyki publikacji.

Publikacja wraz z listem przewodnim podpisanym przez Dyrektora KCPU ma być przekazana do wszystkich komend wojewódzkich oraz do co najmniej 80% komend (miejskich i powiatowych) i komisariatów Policji.

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ

- projekt zawartości merytorycznej broszury,
- propozycje dwóch zdjęć zamieszczonych w publikacji jako przykłady omawiające reklamę zgodną z prawem i niezgodną z prawem,

- propozycję tytułu publikacji i jej przybliżonej objętości (liczba standardowych stron, przy założeniu, że standardowa strona zawiera 1.800 znaków ze spacjami),
- propozycję autora/autorów publikacji i jego/ich dorobku zawodowego,
- propozycję recenzenta publikacji i jego dorobku zawodowego,
- propozycję wielkości nakładu publikacji wraz z uzasadnieniem przy założeniu, że KCPU otrzyma 100 egz.,
- parametry techniczne publikacji,
- wstępny projekt dystrybucji publikacji,
- projekt ewaluacji zadania, w tym ewaluacji publikacji przed jej wydrukowaniem w grupie docelowej.

GRUPA DOCELOWA

Policjanci prowadzących czynności dochodzeniowo – śledcze.

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 liczbie materiałów przekazanych do poszczególnych komend i komisariatów.

WYMAGANIA, KTÓRE MUSI SPEŁNIĆ WNIOSKODAWCA

- zasoby kadrowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- doświadczenie w produkcji materiałów wydawniczych oraz w organizacji dużych wysyłek adresowanych do co najmniej 1.500 adresatów w tym samym czasie.

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

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

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	od 53 zł do 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 <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 rozbiściu 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 symultaniczne	Za 4 godz. pracy jednego tłumacza	do 950 zł
• polski język migowy	godzina pracy jednego tłumacza	do 350 zł
	godzina pracy w parze	do 450 zł
Transkrypcja wywiadu	Nagranie 1 godzina	do 210 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 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

<ul style="list-style-type: none"> warsztatów umiejętności wychowawczych 	Godzina	do 115 zł
<ul style="list-style-type: none"> warsztatów wczesnej interwencji 	Godzina	do 115 zł
<ul style="list-style-type: none"> zajęć informacyjno-edukacyjnych 	Godzina	do 80 zł
<ul style="list-style-type: none"> zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień 	Godzina	do 80 zł
<ul style="list-style-type: none"> zajęć socjoterapeutycznych 	Godzina	do 115 zł
<ul style="list-style-type: none"> 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 2022, poz. 1510, z późn. zm.), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.

Klauzula informacyjna

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

Tożsamość administratora

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

Dane kontaktowe administratora

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

Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: 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 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. z 2021 r. poz. 642), ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 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.