

OGŁOSZENIE

Dyrektor Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, działając na podstawie:

- art. 88 ust. 4 pkt 5 i ust. 6 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. 2009 nr 201 r., poz. 1540 z późn. zm.);
- art. 2 w zw. z art. 13 pkt 1) i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.);
- § 3, § 5, § 6, § 7 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029 z późn. zm.);
- upoważnienia Ministra Zdrowia z dnia 10 listopada 2017 r. w zakresie dokonywania czynności określonych w ww. rozporządzeniu, w tym do zawierania, zmiany i rozwiązywania w imieniu Ministra Zdrowia umów na realizację zadań określonych w art. 88 ust. 4 pkt. 1-5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. 2009 nr 201 r., poz. 1540 z późn. zm), o dofinansowanie realizacji zadań w ramach środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, monitorowania i weryfikacji ich realizacji oraz przekazywania środków i ich rozliczania;

ogłasza konkurs wniosków na realizację w latach 2021 – 2022 zadań z zakresu ZDROWIA PUBLICZNEGO dofinansowanych ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych

określonych w art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. 2009 nr 201 r., poz. 1540 z późn. zm) w zw. z art. 2 w zw. z art. 13 pkt 1) i art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.)

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł.	
		2021	2022
1	Szkolenia dla jednostek samorządu terytorialnego	150 000,00	-
2	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów profilaktyki uniwersalnej, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji	100 000,00	-
3	Wspieranie realizacji programu wczesnej interwencji FreD goes net	279 461,00	282 621,00
4	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programu wczesnej interwencji FreD goes net	60 000, 00	-
5	Szkolenie z zakresu profilaktyki uzależnień adresowane do pracowników sądów rodzinnych	260 000,00	120 000,00
6	Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, rozwijających kompetencje rodziców oraz osób pracujących z dziećmi i młodzieżą	100 000,00	-
7	Ewaluacja programów profilaktycznych o naukowych podstawach adresowanych do dzieci i młodzieży	100 000,00	100 000,00
8	Ewaluacja formatywna Centrów Redukcji Szkód	260 000,00	-

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi:

w 2021 roku – 1 309 461,00 zł

w 2022 roku – 502 621,00 zł

Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (zwane dalej: Biurem) zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego zadań objętych niniejszym konkursem. Podane kwoty na realizację zadań merytorycznych mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub środki Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych zostaną zmniejszone z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

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

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

Wnioski powinny być dostarczone **w terminie od dnia 7.01.2021 r. do dnia 22.01.2021 r.** do siedziby **Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa**, za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Biura) lub **osobiście** w godzinach pracy Biura, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00, przy czym Biuro pracuje w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku.

Korespondencja kierowana do Biura za pośrednictwem operatora pocztowego oraz składana bezpośrednio w Biurze podlega 48 godzinnej kwarantannie.

Oceny wniosków, pod względem formalno-prawnym i merytoryczno-finansowym, dokona Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Biura. Ocena zostanie dokonana zgodnie z kryteriami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania narkomanii”, które stanowią integralną część niniejszego ogłoszenia.

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej jest dostępny na stronie internetowej Biura www.kbpn.gov.pl i w siedzibie Biura w **Warszawie przy ul. Dereniowej 52/54**.

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

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU **na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania narkomanii**

SPIS TREŚCI

1.	Podstawy prawne	str. 4
2.	Ogólne zasady składania wniosków	str. 4
3.	Warunki udzielania dofinansowania	str. 5
4.	Ocena złożonych wniosków	str. 6
5.	Ocena formalno-prawna wniosku	str. 6
6.	Ocena merytoryczno-finansowa wniosku	str. 8
7.	Odrzucenie/oddalenie wniosku	str. 8
8.	Zakończenie postępowania konkursowego	str. 9
9.	Pozostałe informacje związane z realizacją zadania	str. 10
10.	Opis zadań konkursowych	str. 13
11.	Taryfikator	str. 26

PODSTAWY PRAWNE

1. Projekt Ustawy budżetowej na rok 2021;
2. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz. U. 2009 nr 201 , poz. 1540 z późn. zm.));
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (Dz.U. 1997 nr 137 poz. 926 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 roku w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029);
7. Zarządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 czerwca 2010 roku, w sprawie Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (Dz. Urz. MZ Nr 9, poz. 54 z późn. zm.).

OGÓLNE ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski o udzielenie dofinansowania na realizację zadań należy składać **w terminie od dnia 7.01.2021 r. do dnia 22.01.2021 r.** do siedziby Krajowego Biura ds. Przeciwdziałania Narkomanii, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa (zwanego dalej: Biurem lub Zleceniodawcą), za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Biura) lub osobiście w godzinach pracy Biura, tj. pomiędzy godziną 8.00 a 16.00 (Biuro pracuje w dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku).
2. Wnioski złożone po terminie wskazanym w pkt 1. podlegają odrzuceniu, a co za tym idzie nie będą podlegały ocenie.
3. Wnioski należy składać w dwóch egzemplarzach na aktualnym druku „*Wniosek o udzielenie dofinansowania na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania narkomanii ze środków funduszu rozwiązywania problemów hazardowych pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw zdrowia*” stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia Dyrektora Biura. Wnioski niezgodne ze wzorem podlegać będą odrzuceniu. Strony wniosku powinny być ponumerowane i trwale połączone, np. wpięte do skoroszytu. W przypadku potrzeby przedstawienia dodatkowych informacji na temat projektu, które wykraczają poza wzór wniosku, zalecane jest dołączenie ich w postaci załącznika.
4. **Wniosek wraz z wymaganą dokumentacją**, wymienioną w pkt 24-25, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

KONKURS NARKOMANIA FRPH 2021-2022

Nazwa Wnioskodawcy:.....

Adres Wnioskodawcy:

Numer i nazwa zadania konkursowego:

5. W przypadku ubiegania się przez Wnioskodawcę o dofinansowanie zadania, realizowanego niezależnie od siebie w kilku placówkach wchodzących w struktury Wnioskodawcy, wymagane jest złożenie oddzielnych wniosków na każde z miejsc realizacji. W przypadku gdy placówka nie posiada odrębnej osobowości prawnej wnioski powinny być złożone przez podmiot, w którego strukturze znajduje się dana placówka i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji tego podmiotu. Możliwa jest realizacja tego samego programu (np. realizacja programu rekomendowanego) w kilku lokalizacjach / placówkach, na podstawie jednego wniosku. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie realizacji kilku zadań należy składać odrębne wnioski na każdy typ zadania. Wnioskodawca, niezależnie od liczby składanych wniosków, powinien złożyć **jeden komplet dokumentów formalnych wymienionych w pkt 25**, który powinien zostać wpięty do oddzielnego skoroszytu.
6. Nie przekazuje się środków na działania osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. poz. 93 z późn. zm.), za wyjątkiem osób fizycznych działających jako przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. 2004 nr 173 poz. 1807 z późn. zm.). Nie przekazuje się środków na działania osób prywatnych.
7. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a nie roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. poz. 93 z późn. zm.).

WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

8. W ramach konkursu udzielane będzie dofinansowanie wyłącznie na realizację zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu. Biuro 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. **Dofinansowanie na realizację Zadania nr 3 „Wspieranie realizacji programu wczesnej interwencji FreD goes net” nie będzie udzielane podmiotom, których wnioski na realizację zadania o tej samej nazwie zostały zaakceptowane w wyniku rozstrzygnięcia konkursu wniosków na realizację w latach 2021-2022 zadań z zakresu zdrowia publicznego dofinansowanych ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych ogłoszonego Zarządzeniem Nr 21/2020 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 8 października 2020 r.**
9. Wnioskodawcami w konkursie mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.), 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. 2003 nr 96 poz. 873, z późn. zm.), które spełniają dodatkowo wymagania dla Wnioskodawców określone przy poszczególnych zadaniach. Wnioskodawcy mogą ubiegać się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, jednak w takiej sytuacji wszyscy Wnioskodawcy spełniać muszą wymagania określone powyżej oraz łącznie wymagania określone przy poszczególnych zadaniach konkursowych. Wnioskodawcy ubiegający się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania składają jeden wniosek.
10. Wnioskowana kwota dofinansowania zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania, na które aplikuje Wnioskodawca. Wnioskowana do dofinansowania kwota powinna być określona w pełnych złotych (**bez groszy**).
11. W kosztorysie wniosku powinny być ujęte koszty brutto wszystkich planowanych działań, których szczegółowe uzasadnienie należy przedstawić w Części II, poz. 12 wniosku „Opis działań planowanych do realizacji w ramach projektu”. Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonego projektu w sposób rzetelny, celowy i ekonomiczny. Uzasadnienia wymagają wszystkie inne działania określone jako niezbędne do realizacji projektu.
Uwaga! Działania nieuzasadnione lub niezwiązane z projektem nie będą zlecane do realizacji.
12. **Wszyscy** Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia razem z wnioskiem o dofinansowanie zadania oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do wniosku. Oświadczenie to składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części Wnioskodawca oświadcza, że nie może odzyskać poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT). Natomiast w drugiej części Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu części VAT zrefundowanego z dofinansowania uzyskanego w konkursie, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez ten podmiot. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, podpisane przez Wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranej z Wnioskodawcą umowy na realizację zadania. W przypadku składania wniosków na realizację kilku zadań Wnioskodawca wypełnia załącznik nr 3 osobno do każdego zadania konkursowego.
13. Dofinansowanie przeznaczane będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych i administracyjnych przekraczających łącznie 25% wnioskowanego dofinansowania wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wnioski zawierające wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe będą podlegały odrzuceniu, jako niezgodne z przedmiotem konkursu i niespełniające wymogów realizacji zadania.
14. Od Wnioskodawcy wymaga się wkładu własnego wynoszącego **minimum 5% całkowitych kosztów projektu**. Jeżeli Wnioskodawcy ubiegają się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, we wniosku należy zamieścić informację o wysokości wkładu własnego wnoszonego przez każdego z Wnioskodawców. Wysokość wkładu własnego wnoszonego łącznie przez Wnioskodawców wspólnie ubiegających się do dofinansowanie realizacji zadania musi wynosić minimum 5 % całkowitych kosztów projektu.
15. Wkład własny powinien być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i stanowić koszt niezbędny do jego prawidłowego przeprowadzenia. Określenie we wniosku niższego, niż wymagany, wkładu własnego skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalno-prawnej. Komisja konkursowa może podważyć lub obniżyć wkład własny w sytuacji gdy zostanie on uznany jako niezasadny, nieekonomiczny lub niezwiązany z projektem. Wartość uznanego wkładu własnego Wnioskodawcy poniżej

wymaganych 5% skutkuje odrzuceniem wniosku. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji zadeklarowany wkład własny podlega rozliczeniu merytorycznemu i finansowemu. Wkład własny Wnioskodawcy stanowić może:

- wkład finansowy, w tym: środki finansowe własne lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. NFZ);
- 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.

16. Uwaga! Finansowego wkładu własnego nie mogą stanowić kwoty dotacji udzielonej przez Biuro na realizację innych zadań dofinansowywanych ze środków Biura lub FRPH. Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp.), przeprowadzenie diagnozy nozologicznej, farmakoterapię oraz opiekę pielęgniarstwa i lekarską, jak również na funkcjonowanie grup samopomocowych. Wnioskowanie o uzyskanie dofinansowania na powyższe działania może skutkować obniżeniem oceny wniosku, a w konsekwencji jego oddaleniem.

Uwaga! Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

OCENA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

- 17.** Oceny wniosków, zgodnie z § 9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029 z późn. zm), dokonuje Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii i działająca na podstawie Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii. W pracach Komisji Konkursowej uczestniczyć może adwokat lub radca prawny z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury i oceny formalno-prawnej wniosków. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny wniosku, Komisja może zasięgnąć opinii niezależnego eksperta.
- 18.** Wyniki oceny są dokumentowane na karcie oceny wniosku, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii.
- 19.** Dokonywana ocena obejmuje:
- 1) ocenę formalno-prawną – dotyczącą poprawności i kompletności złożonej dokumentacji, zgodnie z pkt 24-26 oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania;
 - 2) ocenę merytoryczno-finansową – prowadzoną zgodnie z zapisami pkt 28-30.
- 20.** Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawniekskować:
- 1) o przyjęcie wniosku do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt 31;
 - 2) o odrzucenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 32;
 - 3) o oddalenie wniosku w przypadkach określonych w pkt 33 i 34.
- 21.** Komisja dokona wyboru wniosków, biorąc pod uwagę kryteria:
- 1) spełniania w jak najszerszym stopniu wymogów określonych w ogłoszeniu;
 - 2) konieczności zapewnienia dostępu do działań pomocowych w zróżnicowanych geograficznie lokalizacjach.
- 22.** 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.
- 23.** Komisja może żądać udzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku. Niezłożenie przez Wnioskodawcę stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem wniosku do realizacji.
- Uwaga!** Podczas oceny wniosku, a także na etapie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, Wnioskodawca może zostać zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów wykazanych we wniosku. W tym celu Wnioskodawca zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w kosztorysie wniosku.

Ocena formalno-prawna wniosku

- 24.** Ocena formalno-prawna dotyczy poprawności i kompletności złożonej dokumentacji oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania. Pełna dokumentacja musi zawierać:

- 1) dwa egzemplarze wniosku w formie pisemnej;
- 2) załącznik nr 1 – Informacja na temat projektu;
- 3) dodatkowe informacje wymagane zgodnie z opisem zadania konkursowego (recenzje, porozumienia i inne);
- 4) płytę cd lub nośnik elektroniczny pendrive (USB) przekazany w zamkniętej kopercie zawierający odrębne dwa pliki:
 - skan ostatecznej i podpisanej wersji wniosku (w jednym pliku pdf), zatytułowany według wzoru „wniosek-numer zadania konkursowego-nazwa Wnioskodawcy”;
 - skan wypełnionego i podpisanego Załącznika nr 1 – Informacja na temat projektu, zatytułowany według wzoru „załącznik nr 1-numer zadania konkursowego-nazwa Wnioskodawcy”.

Uwaga! W opisie zawartości płyty CD lub nośnika elektronicznego pendrive (USB) umieszczonym na kopercie, o której mowa w pkt. 4), należy podać: nazwę Wnioskodawcy oraz numer zadania konkursowego. W przypadku zaistnienia sytuacji określonych w pkt 5 Szczegółowych Warunków Konkursu Wnioskodawca ma możliwość dołączenia dokumentacji na jednym nośniku elektronicznym z zachowaniem określonych powyżej zasad oraz wskazaniem placówki realizującej zadanie.

- 5) komplet wymaganych dokumentów formalno-prawnych wskazanych w pkt 25.

25. Wykaz wymaganych dokumentów formalno-prawnych:

- 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji Wnioskodawcy lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym Wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, przy czym za aktualny uznany zostanie dokument wystawiony nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminów składania wniosków,
- 2) kopia aktualnego statutu lub regulaminu Wnioskodawcy, a w przypadku spółek – kopia umowy spółki,
- 3) w przypadku składania wniosku przez Wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie zadania (konsorcjum/partnerstwo):
 - a) każdy z partnerów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w pkt 25 ppkt. 1-2 i 4-7;
 - b) należy przedstawić kopię porozumienia/umowy potwierdzającej podjęcie wspólnej realizacji zadania, która będzie zawierać:
 1. zakres wykonywanych zadań oraz zasady wspólnego zarządzania projektem, w tym zarządzania finansowego;
 2. podział działań w ramach wspólnie wykonywanego zadania, ze wskazaniem, które działania będą wykonywać poszczególne podmioty;
 3. sposób reprezentacji podmiotów wobec organu zlecającego realizację zadania;
 4. zobowiązanie podmiotów składających wspólny wniosek do ponoszenia solidarnej odpowiedzialności za wykonanie zobowiązania wynikające z realizacji zadania;
 - c) Wnioskodawcy ubiegający się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, składają jeden wniosek zawierający o każdym z nich następujące informacje:
 1. nazwę, siedzibę i adres Wnioskodawcy, a w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną - imię, nazwisko oraz adres prowadzenia działalności gospodarczej;
 2. informację o wysokości współfinansowania realizacji zadania przez Wnioskodawcę;
 3. informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających prawidłowe wykonanie zadania;
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wspólny wniosek, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Wnioskodawcy,
- 5) dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu Wnioskodawcy dla osoby lub osób podpisujących wniosek oraz załączniki do niej (dotyczy w szczególności podmiotów, których sposób reprezentacji nie został określony w Krajowym Rejestrze Sądowym lub różni się od sposobu reprezentacji wskazanego w odpowiednim rejestrze);
- 6) Załącznik nr 2 - Oświadczenia Wnioskodawcy,
- 7) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – wypełniony osobno dla każdego zadania.

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.

26. 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 zapisami

- statutu/regulaminu organizacji, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzona pieczęcią firmową Wnioskodawcy,
- 2) złożone dokumenty powinny być aktualne, tj. przedstawiać faktyczny stan prawny na dzień składania dokumentów,
 - 3) kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie może przekraczać wysokości środków finansowych zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego, w ramach którego aplikuje Wnioskodawca,
 - 4) wysokość wymaganego wkładu własnego na realizację zadania nie może być niższa niż 5%,
 - 5) w przypadku składania wniosku przez Wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, w części I i V wniosku należy zawrzeć dane wszystkich Wnioskodawców,
 - 6) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się wspólnie o dofinansowanie realizacji zadania, część IV wniosku musi zawierać o każdym z nich informację o posiadanych zasobach rzeczowych oraz zasobie kadrowym i kompetencjach osób zapewniających prawidłowe wykonanie zadania,
 - 7) wniosek oraz załącznik nr 1 musi być podpisany przez wszystkich Wnioskodawców, a w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie jednego z partnerów Wnioskodawców do działania w imieniu pozostałych Wnioskodawców,
 - 8) w przypadku wniosku złożonego przez osoby fizyczne prowadzące działalność w formie spółki cywilnej, każdy ze współników zobowiązany jest oddzielnie do wypełnienia części I pkt 8a wniosku poprzez wskazanie m.in. adresu prowadzenia działalności gospodarczej.

27. W przypadku, gdy złożony wniosek o udzielenie dofinansowania nie spełnia wymogów, o których mowa w pkt 24 ppkt 1-4, pkt 25 (z wyłączeniem ppkt 3 lit. c) oraz w pkt 26 ppkt 1-2 oraz 7-8 Wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania i jego odrzucenia. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem placówki pocztowej. Uzupełnienie ww. braków wniosku jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów brakujących dokumentów do siedziby Biura lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. Za chwilę doręczenia wezwania pocztą elektroniczną uważa się wprowadzenie wezwania do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że Wnioskodawca mógł się zapoznać z jego treścią. W przypadku niespełnienia pozostałych wymogów wniosek nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucony.

Ocena merytoryczno-finansowa wniosku

28. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej pod względem następujących zakresów:
- 1) jakości programu merytorycznego;
 - 2) kalkulacji kosztów;
 - 3) możliwości realizacji projektu.
29. Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z kartą Oceny Wniosku, stanowiącą Załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora KBPN.
30. 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.
31. 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

32. Komisja **odrzuca wnioski** w następujących przypadkach:

- 1) złożenia wniosku z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) złożenia wniosku niewypełnionego w całości lub jego poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytoryczno-finansowej;
 - 3) złożenia wniosku niezgodnego ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionego;
 - 4) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie, w tym złożenia wniosku na realizację Zadania nr 3 „Wspieranie realizacji programu wczesnej interwencji FreD goes net” przez podmiot, którego wniosek na realizację zadania o tej samej nazwie został zaakceptowany w wyniku rozstrzygnięcia konkursu wniosków na realizację w latach 2021-2022 zadań z zakresu zdrowia publicznego dofinansowanych ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych ogłoszonego Zarządzeniem Nr 21/2020 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 8 października 2020 r.
 - 5) złożenia wniosku przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem zadania konkursowego, na które aplikuje Wnioskodawca;
 - 6) niezgodności zawartości merytorycznej wniosku z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;
 - 7) złożenia wniosku zawierającego wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
 - 8) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
 - 9) braku wymaganego minimalnego wkładu własnego w wysokości 5% lub zakwestionowania przez Komisję części wkładu własnego, co w konsekwencji powoduje, że wkład własny wynosi poniżej 5%;
 - 10) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
 - 11) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w pkt 27;
 - 12) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku Wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Biuro, 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.
33. 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 31.
34. Komisja **może oddalić wnioski** w następujących przypadkach:
- 1) rozdysonowania 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) w przypadku konieczności zapewnienia zróżnicowanej geograficznie alokacji środków finansowych, tzn. w ramach zadania konkursowego Komisja może oddalić wniosek, który otrzymał większą liczbę punktów od wniosku złożonego do realizacji w innej lokalizacji (miejscowości/ województwie).

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

35. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie określonym w § 9 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029), tj. do 2 miesięcy od daty upływu terminu składania wniosków. Lista przyjętych do realizacji wniosków zostanie ogłoszona na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii pod adresem www.kbpn.gov.pl, niezwłocznie po akceptacji Ministra Zdrowia.
36. Wniosek o udzielenie dofinansowania ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, zaakceptowany przez Ministra Zdrowia i umieszczony na liście zaakceptowanych wniosków, stanowi podstawę do zawarcia

- z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie realizacji zadania, zgodnie z § 11 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029).
37. Brak wniosku na liście wskazanej w pkt 35 jest równoznaczny z nieprzyjęciem go do realizacji. Biuro może udostępnić informacje na temat przyczyn jego nieprzyjęcia, a także skan Karty Oceny, w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail na pisemną prośbę Wnioskodawcy.
 38. Wnioskodawcy, których wnioski zostaną przyjęte, będą zobowiązani przedłożyć preliminarz kosztów zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu o wynikach przeprowadzonego naboru. Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
UWAGA! Niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu jest posiadanie przez Wnioskodawcę komputera z dostępem do Internetu wraz z zainstalowaną z przeglądarką internetową Internet Explorer lub Mozilla Firefox.
 39. Złożony w systemie preliminarz jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie dofinansowania na ten cel. Zwraca się uwagę, że niedostosowanie się do terminu składania preliminarza, o którym mowa w pkt 38 może skutkować opóźnieniem w przekazaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
 40. W przypadku niezaakceptowania przez Wnioskodawcę przedstawionych przez Biuro warunków realizacji zadania lub w przypadku wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających jego realizację, Wnioskodawca ma prawo odstąpić od zawarcia umowy informując pisemnie Biuro o tym fakcie.
 41. Wnioskodawca, którego wniosek nie został zaakceptowany może zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora Biura o dokonanie ponownej oceny jego wniosku w terminie określonym w § 10 ust 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029), to jest 5 dni od ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków. Dyrektor Biura 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 Biura. Lista wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę przekazana zostanie niezwłocznie Ministrowi Zdrowia celem akceptacji.
Uwaga! Wnioski o dokonanie ponownej oceny należy składać za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej (za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego) lub osobiście w sekretariacie Biura. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny jedynie za pomocą faksu lub w formie elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Data nadania faksu lub wiadomości elektronicznej nie jest uznawana za datę złożenia wniosku o dokonanie ponownej oceny wniosku, także w przypadku, jeżeli Wnioskodawca w późniejszym terminie prześle wniosek o ponowne dokonanie oceny wniosku o dofinansowanie pocztą tradycyjną lub kurierską.
 42. Lista dodatkowo zaakceptowanych wniosków o udzielenie dofinansowania jest ogłaszana na stronie internetowej Biura. Akceptacja Ministra jest ostateczna.

POZOSTAŁE INFORMACJE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA

43. Realizacja zadań zleconych następuje na podstawie umów zawartych zgodnie z § 12 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 r. w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029) oraz art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
44. **Zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Zdrowia, o którym mowa w pkt 43, Wnioskodawcy, którym zostały przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, zobowiązani są do założenia wydzielonego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z przyznaną dotacją. Podanie numeru wyodrębnionego rachunku bankowego jest wymagane na etapie przedkładania preliminarza, o którym mowa w pkt 38.**
45. W przypadku zlecenia zadania do realizacji i zawarcia umowy Biuro przekaze na wydzielony rachunek bankowy Wnioskodawcy kwotę dotacji w kwartalnych transzach, przy czym I transza będzie przekazana w terminie **do 90 dni** od dnia podpisania umowy.
46. 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 „Wytocznymi w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych” Prezesa Rady Ministrów, które wraz z niezbędnymi załącznikami można pobrać ze strony www.gov.pl/premier/promocja

47. Prawa do utworów opracowanych w ramach zleconych zadań, w tym do dalszego zarządzania oraz upowszechniania, zostaną przeniesione w całości bezpłatnie na Ministerstwo Zdrowia oraz Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii. 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 Biura, które zastrzega sobie możliwość poddania ich recenzji przed wydaniem oraz Biura Komunikacji Ministerstwa Zdrowia, dlatego też planując harmonogram Wnioskodawca powinien uwzględnić termin na akceptację przedłożonych materiałów, nie krótszy niż 21 dni. Wszystkie materiały wytworzone w ramach realizacji niniejszego ogłoszenia powinny dodatkowo zawierać logo Ministerstwa Zdrowia oraz Biura, które zostaną udostępnione wyłonionym realizatorom. W przypadku publikacji w formie drukowanej wymagane jest zamieszczenie informacji dotyczącej przeznaczenia publikacji do bezpłatnej dystrybucji.
48. W przypadku planowanej adaptacji materiałów czy 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 Ministra Zdrowia oraz Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii 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.
49. W przypadku przyjęcia do realizacji projektu, którego przedmiotem są szkolenia i konferencje Wnioskodawca zobowiązany będzie do przekazania administratorowi strony www.kbpn.gov.pl ogłoszenia o prowadzonym naborze uczestników w celu jego opublikowania.
50. W przypadku materiałów przeznaczonych do prezentowania na stronach internetowych – dokumenty powinny zostać przystosowane do standardu Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), 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. 2017 poz. 2247).
51. Złożona dokumentacja (wniosek, dokumenty formalno-prawne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.
52. Obowiązek informacyjny w zakresie ochrony danych osobowych.

Administrator danych oraz informacje kontaktowe	Administratorem danych jest Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z siedzibą przy ul. Dereniowej 52/54 02-776 Warszawa, adres e-mail: odo@kbpn.gov.pl (zwane dalej KBPN) prowadzące stronę internetową www.kbpn.gov.pl . Dane osobowe będą przechowywane w siedzibie Biura przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozstrzygnięcia konkursu wniosków na realizację zadań określonych w art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. 2009 nr 201 r., poz. 1540 z późn. zm.) w zw. z art. 2 w zw. z art. 13 pkt 1) i art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1916 z późn. zm.). Podstawą prawną przetwarzania jest udzielona zgoda - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w celu i zakresie wynikającym z udzielonej zgody oraz prawnie uzasadniony interes Administratora, tj. przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert na realizację w/w zadań – art. 6 ust. 1 lit. f RODO Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla realizacji określonego celu rozstrzygnięcie konkursu ofert), natomiast brak podania tych danych może utrudnić lub uniemożliwić jego realizację.
Okres przez który dane będą przetwarzane	Do czasu wycofania zgody, nie później niż przez okres wynikający z obowiązujących Administratora przepisów prawa w zakresie archiwizacji dokumentów (zgodnie z okresami wynikającymi z Rzeczonego Wykazu Akt).
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom KBPN, jak też podmiotom udzielającym wsparcia KBPN na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami.

Prawa osoby, której dane dotyczą	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.</p> <p>W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.</p> <p>W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia umowy lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od administratora Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj., do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p> <p>Prośbę w sprawie realizacji Pana/Pani praw dotyczących danych osobowych można złożyć elektronicznie na adres e-mail: iodo.kbpn@baraniewski.pl lub wysyłając list na adres siedziby Biura – ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa. Aby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych możesz skontaktować się z Administratorem na adres e-mail: iodo.kbpn@baraniewski.pl lub wysyłając list na adres siedziby Biura – ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa.</p>
---	---

W ramach udzielanych wyjaśnień nie będą prowadzone konsultacje w zakresie poprawności zapisów wniosku i uprawnień organizacji do składania wniosków, gdyż leży to w zakresie oceny formalno-prawnej i merytoryczno-finansowej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

OPIS ZADAŃ KONKURSOWYCH

ZADANIE 1

Szkolenia dla jednostek samorządu terytorialnego

CEL ZADANIA

Celem zadania jest podniesienie kompetencji przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) na temat skutecznych strategii rozwiązywania w środowisku lokalnym problemów związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz tworzenia gminnych i wojewódzkich programów przeciwdziałania narkomanii.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest przeprowadzenie programu szkoleniowego pn. „Przeciw uzależnieniom – skuteczny samorząd” dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST). Ww. program został opracowany w ramach umowy pomiędzy Krajowym Biurem a Fundacją Praesterno i Fundacją Pozytywnej Profilaktyki na realizację projektu ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych.

Przedkładana propozycja przeprowadzenia szkolenia/szkoleń powinna obejmować:

1. uzasadnienie wdrożenia programu szkoleniowego „Przeciw uzależnieniom – skuteczny samorząd” na danym poziomie terytorialnym (miasto, gmina, powiat, województwo, poziom ogólnopolski);
2. sposób naboru uczestników szkoleń, w tym kryteria kwalifikacyjne;
3. planowaną liczbę uczestników szkoleń (liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej, liczbę planowanych grup szkoleniowych);
4. szczegółowy program szkolenia (uwzględniający zakres merytoryczny i standardy realizacji programu);
5. informacje na temat realizatorów szkolenia;
6. wykaz materiałów dla uczestników szkoleń;
7. przeprowadzenie co najmniej ewaluacji procesu przeprowadzonych szkoleń.

GRUPA DOCELOWA

- przedstawiciele jednostek samorządów terytorialnych, szczególnie osoby odpowiedzialne za tworzenie, nadzór czy realizację wojewódzkiego/gminnego programu przeciwdziałania narkomanii.

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 :

- pełny program przeprowadzonego szkolenia/ szkoleń;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania, w tym dotyczące procesu upowszechniania programu i realizacji szkoleń/szkolenia;
- wykaz jednostek samorządu terytorialnego (województw, gmin), nazwa / adres instytucji kierującej na szkolenie wraz z liczbą osób.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z obszaru profilaktyki uzależnień;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- udokumentowane kwalifikacje/uprawnienia realizatorów do prowadzenia szkoleń w zakresie programu „Przeciw uzależnieniom – skuteczny samorząd”.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Wynagrodzenie realizatorów szkoleń – wykłady.
2. Wynagrodzenie realizatorów szkoleń – warsztaty.

3. Wynajem sal do organizacji szkoleń.
4. Wynajem sprzętu multimedialnego.
5. Opracowanie materiałów szkoleniowych.
6. Druk materiałów szkoleniowych.
7. Transport realizatorów.
8. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
9. Ewaluacja szkoleń, przygotowanie raportu z ewaluacji.
10. Noclegi dla uczestników i wykładowców szkolenia.
11. Wyżywienie dla uczestników i realizatorów szkolenia.
12. Koszty związane z platformą edukacyjną do szkoleń on-line.
13. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

W ramach zadania nie będą dofinansowane:

- Szkolenia autorskie, szkolenia o zakresie tematycznym niezgodnym z zakresem szkolenia „Przeciw uzależnieniom – skuteczny samorząd”.

ZADANIE 2

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

CEL ZADANIA

Celem zadania jest zwiększenie dostępu dzieci i młodzieży oraz ich rodziców do rekomendowanych programów profilaktycznych, z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki uniwersalnej. Efektem końcowym realizacji zadania mają być przeprowadzone szkolenia dla kadry pedagogicznej przygotowujące do realizacji rekomendowanego programu adekwatnego do wieku rozwojowego uczniów.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących nauczycieli, psychologów lub pedagogów szkolnych oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych do realizacji w szkołach, placówkach systemu oświaty lub organizacji pozarządowych programów z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki uniwersalnej, które uzyskały rekomendację na poziomie II lub na poziomie III (w krajowym systemie rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego lub w systemie EDDRA).

Przedkładana propozycja przeprowadzenia szkolenia/szkoleń powinna obejmować:

- wskazanie wybranego programu z wykazu programów promocji zdrowia psychicznego i profilaktyki uniwersalnej, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego lub EDDRA. Wykaz programów jest opublikowany na stronie Krajowego Biura pod adresem www.programyrekomentowane.pl lub na stronie <http://www.emcdda.europa.eu/html.cfm/index52006EN.html?by=country&value=Poland>
- uzasadnienie zaplanowanej koncepcji i metod 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 (liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej, liczbę planowanych grup szkoleniowych).
- szczegółowy program szkolenia.
- informacje na temat realizatorów szkolenia.

- wykaz materiałów dla uczestników szkoleń.

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.

GRUPA DOCELOWA

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

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

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

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Wynagrodzenie realizatorów – wykłady.
2. Wynagrodzenie realizatorów-warsztaty.
3. Wynajem sali do organizacji szkolenia.
4. Wynajem sprzętu multimedialnego.
5. Druk materiałów szkoleniowych.
6. Transport realizatorów.
7. Organizacja i koordynacja zadania - prace merytoryczne, finansowe.
8. Ewaluacja szkolenia.
9. Noclegi dla uczestników i wykładowców szkolenia.
10. Wyżywienie dla uczestników i realizatorów szkolenia.
11. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

W ramach niniejszego konkursu nie będzie dofinansowana realizacja szkoleń programów, które uzyskały rekomendację na I poziomie.

W ramach zadania nie będzie dofinansowana bezpośrednia realizacja zajęć programu profilaktycznego z uczniami, rodzicami czy nauczycielami.

UWAGA

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

ZADANIE 3

Wspieranie realizacji programu wczesnej interwencji FreD goes net

CEL ZADANIA

Celem zadania jest zwiększenie dostępności programu wczesnej interwencji Fred Goes Net, opartego na naukowych podstawach, stosowanego w przypadku rozwiązywania problemu okazjonalnego używania przez młodzież środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych. Efektem zadania będzie wdrożenie programu w placówkach na terenie kraju. Projekt dwuletni.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest:

1. Realizacja programu wczesnej interwencji dla zdefiniowanej grupy młodzieży o podwyższonym ryzyku, używania narkotyków, uwzględniającego następujące standardy merytoryczne:
 - przeprowadzenie programu zgodnie z założeniami i scenariuszami zajęć opisanymi w podręczniku.
 - wymiar godzinowy interwencji: 8 godz. zajęć warsztatowych na grupę, rozmowa motywująca 1,5 godz. na osobę, koordynacja, ewaluacja, współpraca z partnerami: 15 godz. na grupę.
 - podjęcie współpracy z wybranymi partnerami tj.: szkoła, policja, sąd, zakład pracy.
2. przynajmniej jeden prowadzący warsztaty powinien posiadać certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia organizowanego przez KBPN, uprawniającego do prowadzenia programu FreD goes net.
3. Wnioskodawca zapewni realizację programu w okresie dwuletnim.
4. Objęcie programem przynajmniej 40 osób w każdym roku realizacji, łącznie minimum 80 osób w latach 2021-2022. Oczekiwana liczba beneficjentów uczestniczących w zajęciach grupowych wynosi 6-12 osób w grupie.
5. Przeprowadzenie ewaluacji zgodnie ze standardami programu opisanymi w podręczniku.

GRUPA DOCELOWA

Osoby spełniające następujące kryteria:

- wiek 14 – 21 (wyjątkowo do 24 lat),
- używanie narkotyków w sposób okazjonalny lub problemowy, z wyłączeniem uzależnienia,
- nie korzystanie uprzednio z oferty terapeutycznej.

OCZEKIWANE REZULTATY

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

- materiałów powstałych w wyniku realizacji programu,
- raportu z ewaluacji programu.

Po zakończeniu pierwszego roku realizacji projektu oczekuje się przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania oraz materiałów i raportu z ewaluacji zgodnie z ww. wykazem, zawierającego opis wszystkich działań zrealizowanych w 2021 r.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze.
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.
- przynajmniej jeden realizator powinien ukończyć szkolenie przygotowujące do programu FreD, organizowane przez KBPN.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Warsztaty wczesnej interwencji.
2. Rozmowy motywujące.
3. Współpraca z partnerami.
4. Ewaluacja oraz opracowanie raportu.
5. Wynajem sali do prowadzenia zajęć.
6. Opracowanie i druk materiałów.

7. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
8. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

ZADANIE 4

Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programu wczesnej interwencji FreD goes net

CEL ZADANIA

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

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących 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/szkoleń 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 szkoleń, w tym kryteria kwalifikacyjne.
- planowaną liczbę uczestników szkoleń (liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej, liczbę planowanych grup szkoleniowych).
- informacje na temat realizatorów szkolenia.
- wykaz materiałów dla uczestników szkoleń.
- wyniki przeprowadzonej ewaluacji procesu.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROGRAMU SZKOLENIOWEGO

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

PRZEDKŁADANA PROPOZYCJA PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA/SZKOLEŃ POWINNA OBEJMOWAĆ

- sposób naboru uczestników szkoleń, w tym kryteria kwalifikacyjne.
- planowaną liczbę uczestników szkoleń (liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej, liczbę planowanych grup szkoleniowych).

- szczegółowy program szkolenia.
- informacje na temat realizatorów szkolenia.
- wykaz materiałów dla uczestników szkoleń.

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 szkoleniach wraz z liczbą osób reprezentujących dane podmioty.

GRUPA DOCELOWA

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

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z obszaru profilaktyki uzależnień
- posiadanie udokumentowanych kwalifikacji lub uprawnień do prowadzenia szkoleń z zakresu dialogu motywującego
- dysponowanie kadrą szkoleniową o poniższych kwalifikacjach / uprawnieniach:
 - ukończone szkolenie dla realizatorów programu FreD goes net, (przeprowadzone w ramach projektu międzynarodowego lub zorganizowane przez Biuro)
 - co najmniej 5 letnie doświadczenie w samodzielnej realizacji programu FreD goes net
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Wynagrodzenie realizatorów – wykłady.
2. Wynagrodzenie realizatorów-warsztaty.
3. Wynajem sali do organizacji szkoleń.
4. Wynajem sprzętu multimedialnego.
5. Druk materiałów szkoleniowych.
6. Transport realizatorów.
7. Organizacja i koordynacja zadania - prace merytoryczne, finansowe.
8. Ewaluacja szkoleń.
9. Noclegi dla uczestników i wykładowców szkoleń.
10. Wyżywienie dla uczestników i realizatorów szkoleń.
11. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

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

ZADANIE 5

Szkolenie z zakresu profilaktyki uzależnień adresowane do pracowników sądów rodzinnych

CEL ZADANIA

Zwiększenie kompetencji zawodowych pracowników sądów rodzinnych w zakresie profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych. Efektem realizacji zadania będzie objęcie szkoleniem pracowników sądów rodzinnych we wszystkich województwach. Projekt dwuletni, ogólnopolski.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie projektów szkoleniowych zwiększających kwalifikacje pracowników sądów rodzinnych w zakresie profilaktyki uzależnień, tj.:

1. Opracowanie koncepcji i zakresu merytorycznego programu szkolenia;
2. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń;
3. Przeprowadzenie ewaluacji procesu i wyników szkoleń;
4. Opracowanie materiałów edukacyjnych zagadnień z zakresu profilaktyki uzależnień, mających zastosowanie w praktyce sędziów rodzinnych i kuratorów sądowych.

Ad 1) Minimalny wymagany zakres szkolenia powinien obejmować:

- przedstawienie aktualnego stanu wiedzy na temat substancji psychoaktywnych i problemu narkomanii w Polsce;
- wiedzę na temat procesu i mechanizmów rozwoju zachowań ryzykownych;
- wiedzę na temat zagadnień prawnych istotnych w pracy z młodzieżą i rodziną zagrożoną narkomanią;
- standardy profilaktyki, skuteczne strategie rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, zagadnienia etyczne w pracy profilaktycznej, programy rekomendowane;
- skuteczne programy i metody pomocy młodzieży i rodzinie zagrożonym narkomanią a także osobom używającym narkotyków szkodliwie i ich rodzinom;
- ćwiczenia zastosowania w praktyce nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie wczesnej interwencji i dialogu motywującego.

Ad 2) Wymagane jest przedstawienie: szczegółowej koncepcji szkolenia, harmonogramu działań, zakresu tematycznego i wymiaru godzinowego projektu (konspektu), zasad naboru uczestników szkolenia. Minimalny zakres godzinowy szkolenia – 20 godzin. Wymagane jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla sądów rodzinnych we wszystkich województwach.

Ad 3) Wnioskodawca powinien przedstawić zarys projektu ewaluacji procesu i ewaluacji wyników szkolenia.

Ad 4) W ramach realizowanego projektu oczekuje się opracowania materiałów edukacyjnych dla uczestników szkoleń. Wnioskodawca powinien przedstawić propozycję planowanych do wydania materiałów. Zawartość merytoryczna materiałów powinna uwzględniać kluczowe zagadnienia z zakresu profilaktyki uzależnień poruszane w trakcie szkolenia i istotne z perspektywy praktyki sędziego lub kuratora. Końcowa wersja materiałów powinna być wydana w wersji papierowej oraz przygotowana w wersji elektronicznej.

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

OCZEKIWANE REZULTATY

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

- pełny program przeprowadzonych szkoleń.
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu.
- wyniki ewaluacji.
- 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.

Po zakończeniu pierwszego roku realizacji projektu oczekuje się przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania i materiałów zgodnie z ww. wykazem, zawierających opis działań zrealizowanych w 2021 roku.

GRUPA DOCELOWA

- sędziowie i kuratorzy sądów rodzinnych.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów szkoleniowych z zakresu profilaktyki uzależnień,
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Wynagrodzenie realizatorów – wykłady.
2. Wynagrodzenie realizatorów - warsztaty.
3. Wynajem sali do organizacji szkolenia.
4. Wynajem sprzętu multimedialnego.
5. Druk materiałów szkoleniowych.
6. Transport realizatorów.
7. Organizacja i koordynacja zadania - prace merytoryczne, finansowe.
8. Ewaluacja szkolenia.
9. Noclegi dla uczestników i wykładowców szkolenia.
10. Wyżywienie dla uczestników i realizatorów szkolenia.
11. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

ZADANIE 6

Szkolenia przygotowujące nowych realizatorów programów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, rozwijających kompetencje rodziców oraz osób pracujących z dziećmi i młodzieżą

CEL ZADANIA

Celem zadania jest zwiększenie dostępu rodziców, nauczycieli i wychowawców do rekomendowanych programów profilaktycznych, z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki uniwersalnej. Efektem końcowym realizacji zadania mają być przeprowadzone szkolenia dla kadry pedagogicznej przygotowujące do realizacji rekomendowanych programów podnoszących umiejętności wychowawcze rodziców i wychowawców.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zaplanowanie i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących nauczycieli, psychologów lub pedagogów szkolnych lub przedstawicieli organizacji pozarządowych do realizacji w szkołach i placówkach systemu oświaty lub placówkach organizacji pozarządowych rekomendowanych programów z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki uniwersalnej adresowanych do rodziców i wychowawców, które uzyskały rekomendację na poziomie II lub poziomie III w systemie rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.

Przedkładana propozycja przeprowadzenia szkolenia/szkoleń powinna obejmować:

- wskazanie wybranego programu z wykazu programów promocji zdrowia psychicznego i profilaktyki uniwersalnej, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego. Wykaz programów jest opublikowany na stronie Krajowego Biura pod adresem 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 (liczba uczestników w jednej grupie szkoleniowej, liczbę planowanych grup szkoleniowych).
- szczegółowy program szkolenia.
- informacje na temat realizatorów szkolenia.
- wykaz materiałów dla uczestników szkoleń

OCZEKIWANE REZULTATY

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

- pełny program przeprowadzonego szkolenia.
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu.
- wyniki ewaluacji.
- 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.

GRUPA DOCELOWA

- nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy z różnych typów szkół, placówek systemu oświaty, organizacji pozarządowych.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

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

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Wynagrodzenie realizatorów - wykłady.
2. Wynagrodzenie realizatorów-warsztaty.

3. Wynajem sali do organizacji szkolenia.
4. Wynajem sprzętu multimedialnego.
5. Druk materiałów szkoleniowych.
6. Transport realizatorów.
7. Organizacja i koordynacja zadania - prace merytoryczne, finansowe.
8. Ewaluacja szkolenia.
9. Noclegi dla uczestników i wykładowców szkolenia.
10. Wyżywienie dla uczestników i realizatorów szkolenia.
11. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

W ramach niniejszego konkursu nie będzie dofinansowana realizacja szkoleń programów, które uzyskały rekomendację na I poziomie – Program obiecujący.

W ramach zadania nie będzie dofinansowana bezpośrednia realizacja programu profilaktycznego z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogami.

ZADANIE 7

Ewaluacja programów profilaktycznych o naukowych podstawach adresowanych do dzieci i młodzieży

CEL ZADANIA

Celem zadania jest zwiększenie oferty programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego o udowodnionej skuteczności.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest przeprowadzenie ewaluacji procesu i wyników programów profilaktycznych. Oferent może wybrać jeden z poniższych wariantów realizacji zadania:

1. Program profilaktyczny, który ma być przedmiotem badań ewaluacyjnych znajduje się już w systemie rekomendacji (na poziomie I – „Program obiecujący” albo na poziomie II rekomendacji – „Dobra praktyka”) ale do tej pory nie przeprowadzono badań odnoszących się do wpływu programu na zmiany zachowania u jego odbiorców.
2. Program profilaktyczny, który ma być przedmiotem badań ewaluacyjnych, zostanie zgłoszony do systemu rekomendacji albo jest już w procesie rekomendacji, lecz nie był poddany ewaluacji.

Ad 1) Przedkładana koncepcja badań ewaluacyjnych w przypadku prowadzenia badań programu profilaktycznego, który znajduje się już w systemie rekomendacji (wariant 1) powinna zawierać:

- krótką charakterystykę programu;
- pytania ewaluacyjne;
- cele badania;
- 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;
- opis metody analizy danych.

Ad 2) Przedkładana koncepcja badań ewaluacyjnych w przypadku prowadzenia badań programu profilaktycznego, który jeszcze nie znajduje się w systemie rekomendacji (wariant 2) powinna zawierać:

opis programu uwzględniający:

- cele programu;
- grupę docelową (kryteria kwalifikacyjne, kryteria wykluczające, sposób rekrutacji);
- opis założeń teoretycznych programu;
- opis wiodących i uzupełniających strategii profilaktycznych oraz metod, które są wykorzystywane w programie;
- przebieg programu (opis działań);
- opis materiałów potrzebnych do realizacji programu;
- jedną merytoryczną recenzję odnoszącą się do spełnienia przez program kryteriów jakości obowiązujących w systemie rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego w zakresie: zdefiniowania problemu, celów, założeń, grupy docelowej, zaplanowanych działań, logicznej budowy. Autorem recenzji powinna być osoba o wysokich, udokumentowanych kwalifikacjach w zakresie profilaktyki i/lub tytułem naukowym w stopniu min. doktora nauk społecznych.

opis planowanych badań ewaluacyjnych uwzględniający:

- stawiane pytania ewaluacyjne;
- cele badania;
- 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;
- opis metody analizy danych.

GRUPA DOCELOWA

- osoby biorące udział w badaniu zgodnie z charakterem i specyfiką ewaluowanego programu profilaktycznego.

OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu zadania oczekuje się przedłożenia:

- raportu z ewaluacji programu z wyczerpującym opisem badań, czyli charakterystyką próby, metody, narzędzi, zmiennych i wskaźników oraz analiz statystycznych i wyników;
- wniosków i rekomendacji;
- zaprezentowania wyników przeprowadzonego badania w siedzibie Biura lub innym miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Konsultacje merytoryczne dotyczące ewaluacji.
2. Koszty związane z przeprowadzeniem badań ewaluacyjnych.
3. Koszty związane z realizacją programu profilaktycznego.
4. Prowadzenie analiz zebranego materiału badawczego.
5. Opracowanie raportu.
6. Wynajem sal do prowadzenia zajęć.
7. Wynajem sprzętu multimedialnego.
8. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
9. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

ZADANIE 8

Ewaluacja formatywna Centrów Redukcji Szkód

CEL ZADANIA

Celem zadania jest analiza funkcjonowania centrów redukcji szkód w zakresie organizacji pracy placówek, sposobów udzielania pomocy, współpracy z innymi podmiotami oraz rozwinięcie i podniesienie jakości funkcjonowania centrów.

Celem zadania jest także ocena, które z realizowanych działań prowadzą do osiągnięcia najlepszych i najkorzystniejszych rezultatów.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest przeprowadzenie ewaluacji formatywnej centrów redukcji szkód funkcjonujących od 2018 roku (prowadzonych w ramach zadania nr 13: „Utworzenie i prowadzenie centrum zintegrowanej pomocy i redukcji szkód”).

Przedmiotem ewaluacji formatywnej jest proces wdrażania projektu: treści programu, metody i formy pracy zastosowane w trakcie jego realizacji.

Przedkładana koncepcja badań ewaluacyjnych funkcjonowania centrów redukcji szkód, powinna zawierać:

- pytania ewaluacyjne (badawcze);
- kryteria ewaluacyjne;
- cele badania spełniające kryteria SMART;
- 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;
- opis metody analizy danych.

Oczekuje się od Wnioskodawcy przeprowadzenie ewaluacji formatywnej wdrażania przynajmniej jednego programu Centrum Redukcji Szkód.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

Uwaga: Przed rozpoczęciem badań wymagane będzie uzyskanie pozytywnej opinii Komisji ds. Etyki Badań Naukowych

GRUPA DOCELOWA

- klienci poddanych ewaluacji centrów redukcji szkód, personel (realizatorzy) oraz ewentualnie inne osoby zgodnie z przyjętą koncepcją badań ewaluacyjnych.

OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu zadania oczekuje się przedłożenia:

- raportu z ewaluacji programu z wyczerpującym opisem badań, czyli charakterystyką próby, metody, narzędzi, zmiennych i wskaźników oraz analiz statystycznych i wyników; wniosków i rekomendacji, w tym zanonimizowanych transkrypcji przeprowadzonych wywiadów lub inny rodzaj dokumentacji źródłowej;
- wyników przeprowadzonego badania w siedzibie Biura lub innym miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę.

WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze, w tym posiadanie znaczącego dorobku w ewaluacji programów w zakresie zdrowia publicznego,
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Konsultacje merytoryczne dotyczące ewaluacji.
2. Koszty związane z przeprowadzeniem badań ewaluacyjnych.
3. Prowadzenie analiz zebranego materiału badawczego.
4. Opracowanie raportu.

5. Wynajem sprzętu multimedialnego.
6. Organizacja i koordynacja zadania — prace merytoryczne, finansowe.
7. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

TARYFIKATOR DZIAŁAŃ

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

Działanie	Jednostka miary	Koszt jednostkowy brutto w zł
Analiza danych	godzina	do 50 zł.
Dobór prób badawczych	godzina	do 60 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.	
Honoraria autorskie	strona komputerowa	Do 150 zł. (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Konsultacje merytoryczne	godzina	do 200 zł.
Koszty licencji	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Koszty podróży realizatorów/ wykładowców konferencji <i>(w uzasadnionych przypadkach stwarza się możliwość zwiększenia stawki. Nie dotyczy indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)</i>		do 500 zł.
Obliczenia statystyczne wyników	godzina	do 60 zł.
Opracowanie graficzne materiałów	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych/ szkoleniowych/ dydaktycznych	strona komputerowa	do 80 zł. (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Opracowanie/ adaptacja narzędzi badawczych <i>(kwestionariusze, scenariusze wywiadów, arkusze obserwacji)</i>	godzina	do 60 zł.
Opracowanie raportu końcowego z przeprowadzonego projektu badawczego	godzina	do 50 zł.
Koordinacja merytoryczna; Koordinacja finansowa	godzina	do 40 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	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Przegląd literatury w zakresie aktualizacji wiedzy dotyczącej przedmiotu badania	godzina	do 30 zł.
Przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego	ankieta	do 120 zł.
Przeprowadzenie wywiadu pogłębionego (IDI)	wywiad	do 270 zł.
Przeprowadzenie ankiety audytoryjnej	ankieta	do 6 zł.
Przygotowanie publikacji/ materiałów do druku		
<ul style="list-style-type: none"> • korekta, 	arkusz wydawniczy	do 100 zł. (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)

<ul style="list-style-type: none"> redakcja językowa, 	arkusz wydawniczy	do 150 zł. (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> skład, łamanie 	Strona po składzie	do 15 zł. (w zależności od formatu publikacji i stopnia trudności)
Realizacja badań ankietowych (standaryzowana ankieta)	godzina	do 60 zł.
Recenzja zrealizowanego projektu badawczego/ publikacji	wg. kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Szkolenie badaczy terenowych	godzina	do 50 zł.
Tłumaczenia		
<ul style="list-style-type: none"> pisemne 	Strona komputerowa	do 60 zł. (1 500 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> ustne 	godzina	do 250 zł.
Transkrypcja wywiadu	sztuka	do 250 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 25 zł.
Wprowadzanie danych	ankieta	do 3,5 zł.
Wynagrodzenia dla realizatorów		
<ul style="list-style-type: none"> działań środowiskowych 	godzina	do 40 zł.
<ul style="list-style-type: none"> grup rozwoju osobistego 	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> grup wsparcia 	godzina	do 70 zł.
<ul style="list-style-type: none"> grup zapobiegania nawrotom 	godzina	do 70 zł.
<ul style="list-style-type: none"> interwencji kryzysowych 	godzina	do 70 zł.
<ul style="list-style-type: none"> indywidualnej rozmowy motywującej 	godzina	do 50 zł.
<ul style="list-style-type: none"> konsultacji prawnych 	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> poradnictwa rodzinnego 	godzina	do 50 zł.
<ul style="list-style-type: none"> warsztatów umiejętności psychospołecznych 	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> warsztatów umiejętności wychowawczych 	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> warsztatów wczesnej interwencji 	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> zajęć informacyjno-edukacyjnych 	godzina	do 50 zł.
Wynagrodzenia dla prowadzących szkolenia – warsztaty <i>(Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)</i>	godzina	do 150 zł.
Wynagrodzenie dla prowadzących szkolenia – wykłady <i>(Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach.)</i>	godzina	do 300 zł.
Wynajem sal do organizacji konferencji międzynarodowej	dzień	do 2500 zł.
Wynajem sal do organizacji szkoleń/ zajęć / konferencji regionalnej	dzień	do 1000 zł.
Wynajem sprzętu multimedialnego	dzień	do 600 zł.
Założenie zbioru danych	godz.	do 25 zł.
Zbieranie danych zastanych	godz.	do 20 zł.
Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu <i>(wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji)</i>		

UWAGI DO TARYFIKATORA:

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