

## OGŁOSZENIE

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

- art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 z późn. zm.);
- art. 2 w zw. z art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.);
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. 2021 poz. 642);
- § 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**

realizowanych w ramach Celu operacyjnego nr 2: Profilaktyka uzależnień, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. 2021 poz. 642), zgodnie z art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2094 z późn. zm.) w zw. z art. 2 i art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 183)

**Zadanie NPZ: Zintegrowane przeciwdziałanie 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

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł.	
		2021	2022
1	Ewaluacja programów rekomendowanych	60 000 zł	80 000 zł
2	Realizacja programów rekomendowanych podnoszących kompetencje wychowawcze rodziców, wychowawców, opiekunów	114 974,80zł	-

**Zadanie NPZ: Uzależnienia od narkotyków.** Zadania na rzecz ograniczania stosowania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i NSP

Nr zadania	Nazwa zadania konkursowego	Kwota w zł.	
		2021	2022
3	Opracowanie programu szkolenia dla partyworkerów i jego pilotażowe przeprowadzenie	60 000 zł	-

Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji powyższych zadań w latach 2021 – 2022 wynosi 314 974,80 zł. (trzysta czternaście tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt cztery złote, osiemdziesiąt groszy), w tym:  
w roku 2021 – 234 974,80 zł. (dwieście trzydzieści cztery tysiące dziewięćset siedemdziesiąt cztery złote, osiemdziesiąt groszy)  
w roku 2022 – 80 000,00 zł. (osiemdziesiąt tysięcy złotych).

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 do dnia 31.05.2021 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby 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.

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](http://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. 17

## PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa budżetowa z dnia 20 stycznia 2021 r. na rok 2021;
2. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 31 października 2017 roku w sprawie uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz.U. 2017 r., poz. 2029);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 roku w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2025 (Dz. U. 2021 poz. 642);
8. 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 do dnia 31.05.2021 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), tj. **Poczty Polskiej S.A.** (oddanie wniosku w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby 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 podlegają 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 strukturę 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 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 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), za wyjątkiem osób fizycznych działających jako przedsiębiorcy w rozumieniu przepisu art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).
7. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a nie roboczych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 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.
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 2021 r. poz. 183), to jest podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy, w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 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 także ewentualne zwiększenia kosztu jednostkowego działania, realizowanego uprzednio w projektach, pod rygorem jego obniżenia.  
**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 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.
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 określić 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 kwotę 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 wycieszenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów.

**Uwaga! Finansowego wkładu własnego nie mogą stanowić kwoty dotacji udzielonej przez Biuro na realizację innych zadań dofinansowywanych ze środków Biura lub FRPH.**

16. Dofinansowanie nie będzie udzielane na: zakup środków trwałych, cele inwestycyjne oraz remonty i modernizacje (w tym na zakup wyposażenia lokalu, komputerów, oprogramowania itp.), przeprowadzenie diagnozy nozologicznej, farmakoterapię oraz opiekę pielęgniarską 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) spełnienia 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 wyczenia/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) poświadczona za zgodność oryginałem kopia aktualnego statutu lub kopia 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 poświadczoną za zgodność z oryginałem 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 Wnioskodawców,
- 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 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 rzeczywisty stan prawny i faktyczny 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, 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. 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) złożeniem wniosku przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;



- 5) złożenia wniosku przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem zadania konkursowego, na które aplikuje Wnioskodawca;
  - 6) niezgodności zawartości merytorycznej wniosku z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Wnioskodawca;
  - 7) złożenia wniosku zawierającego wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji lub koszty rzeczowe;
  - 8) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
  - 9) braku wymaganego minimalnego wkładu własnego w wysokości 5% lub zakwestionowania przez Komisję części wkładu własnego, co w konsekwencji powoduje, że wkład własny wynosi poniżej 5%;
  - 10) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
  - 11) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w pkt 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) 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) 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](http://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. z 2021 r. poz. 305).
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 przekaże na wydzielony rachunek bankowy Wnioskodawcy kwotę dotacji w kwartalnych transzach, przy czym I transza będzie przekazana w terminie **do 90 dni** od dnia podpisania umowy.
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](http://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 trakcie realizacji zadań konkursowych, w ramach niniejszego ogłoszenia, powinny dodatkowo zawierać logo Ministerstwa Zdrowia, Narodowego Programu 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](http://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.

<b>Administrator danych oraz informacje kontaktowe</b>	Administratorem danych jest Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z siedzibą przy ul. Dereniowej 52/54 02-776 Warszawa, adres e-mail: <a href="mailto:odo@kbpn.gov.pl">odo@kbpn.gov.pl</a> (zwane dalej KBPN) prowadzące stronę internetową <a href="http://www.kbpn.gov.pl">www.kbpn.gov.pl</a> . Dane osobowe będą przechowywane w siedzibie Biura przy ul. Dereniowej 52/54, 02-776 Warszawa
<b>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	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. z 2020 r. poz. 2094 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 2021 r. poz. 183). 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.
<b>Okres przez który dane będą przetwarzane</b>	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) .
<b>Odbiorcy danych</b>	Dane osobowe mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom KBPN, jak też podmiotom udzielającym wsparcia KBPN na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami.
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	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. 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. 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.

Prośbę w sprawie realizacji Pana/Pani praw dotyczących danych osobowych można złożyć elektronicznie na adres e-mail: [iodo.kbpn@baraniewski.pl](mailto: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](mailto:iodo.kbpn@baraniewski.pl) lub wysyłając list na adres siedziby Biura – ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa.

**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 NPZ: Zintegrowane przeciwdziałanie 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

### ZADANIE 1

#### Ewaluacja programów rekomendowanych

#### CEL ZADANIA

Celem zadania jest zwiększenie, w Systemie Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego, liczby rekomendowanych programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego o udowodnionej skuteczności.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.**

#### PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest przeprowadzenie ewaluacji procesu i wyników programu profilaktycznego, który otrzymał rekomendację albo na poziomie I – „Program obiecujący” albo na poziomie II – „Dobra praktyka”) ale do tej pory nie przeprowadzono badań ewaluacyjnych odnoszących się do wpływu programu na zmiany zachowania u jego odbiorców.

Przedkładana koncepcja badań ewaluacyjnych programu profilaktycznego, który znajduje się w Systemie Rekomendacji i spełnia powyższe warunki 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.

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

#### GRUPA DOCELOWA

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

#### OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu zadania oczekuje się przedłożenia:

- raportu z ewaluacji programu z wyczerpującym opisem: celu/celów badań, pytań badawczych, próby badawczej, zmiennych i dobranych wskaźników do ich pomiaru, metody/metod zbierania danych, wykorzystanych narzędzi, przeprowadzonych 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 2**

### **Realizacja programów rekomendowanych podnoszących kompetencje wychowawcze rodziców, wychowawców, opiekunów**

#### **CEL ZADANIA**

Celem zadania jest zwiększenie dostępu do rekomendowanych programów profilaktycznych, podnoszących kompetencje wychowawcze rodziców, wychowawców, opiekunów poprzez wsparcie ich realizacji.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

#### **PRZEDMIOT ZADANIA**

Przedmiotem zadania jest realizacja, przez osoby do tego uprawnione, rekomendowanych programów z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki adresowanych do rodziców, wychowawców, opiekunów, które uzyskały rekomendację na poziomie II w systemie rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego.

Przekładany projekt powinien zawierać:

- wskazanie wybranego programu z wykazu programów promocji zdrowia psychicznego i profilaktyki, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, który uzyskał II poziom – „Dobra praktyka”. Wykaz programów jest opublikowany na stronie Krajowego Biura pod adresem [www.programyrekomendowane.pl](http://www.programyrekomendowane.pl).
- sposób naboru uczestników do udziału w programie profilaktycznym, w tym kryteria kwalifikacyjne.
- planowaną liczbę osób uczestniczących w programie (liczba uczestników w jednej edycji programu, liczbę planowanych edycji programu).
- sposób przeprowadzenia ewaluacji procesu.
- szczegółowy harmonogram realizacji programu.
- informacje na temat realizatorów programu.
- wykaz materiałów dla uczestników programu

#### **OCZEKIWANE REZULTATY**

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

- pełny program przeprowadzonego programu.
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu.

oraz raportu z ewaluacji procesu bezpośrednich realizacji programu.

Raport z ewaluacji procesu bezpośrednich realizacji programu powinien zawierać informacje na temat: celu przeprowadzonych badań ewaluacyjnych, charakterystyki uczestników, procedury zbierania danych, otrzymanych wyników w tym: frekwencji uczestników na zajęciach, odbioru programu przez uczestników, stopnia realizacji/przebiegu zajęć zgodnie z przyjętymi scenariuszami, trudności jakie napotkano w trakcie realizacji programu oraz sposobu ich pokonania, wniosków płynących z przeprowadzonej ewaluacji oraz rekomendacji dla dalszych edycji programu.

#### **GRUPA DOCELOWA**

- rodzice, wychowawcy, opiekunowie

## WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCY

- doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów o podobnym charakterze.
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania.
- udokumentowane kwalifikacje lub uprawnienia realizatorów do prowadzenia danego programu rekomendowanego.

## RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Wynagrodzenie realizatorów – zajęcia informacyjno-edukacyjne.
2. Wynagrodzenie realizatorów - warsztaty.
3. Wynajem sali do przeprowadzenia programu.
4. Koszty materiałów do realizacji zadania.
5. Organizacja i koordynacja zadania - prace merytoryczne, finansowe.
6. Koszty ewaluacji szkolenia.
7. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

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

**Zadanie NPZ: Uzależnienia od narkotyków.** Zadania na rzecz ograniczania stosowania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i NSP

### ZADANIE 3

#### Opracowanie programu szkolenia dla partyworkerów i jego pilotażowe przeprowadzenie

### CEL ZADANIA

Celem zadania jest przygotowanie i realizacja programu szkolenia podnoszącego kompetencje osób mających doświadczenie w pracy partyworkerskiej z organizacji pozarządowych oraz wprowadzenie kandydatów na partyworkerów w specyfikę pracy.

**TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 lipca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

### PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest opracowanie programu szkolenia dla partyworkerów zwiększającego kwalifikacje pracowników organizacji pozarządowych. W programie szkolenia powinny zostać m.in. uwzględnione zagadnienia zawarte w publikacji „Partyworking. Wybrane zagadnienia. Teoria, praktyka” autorstwa dr J. Rynkiewicz, dr A. Siudem, dr I. Siudem, mgr. J. Siudem, mgr. M. Stradomska oraz doświadczenia w bezpośredniej pracy partyworkerskiej. Publikacja jest dostępna na stronie Biura pod adresem [https://www.kbpn.gov.pl/wydawnictwa\\_on\\_line.htm?id=110707](https://www.kbpn.gov.pl/wydawnictwa_on_line.htm?id=110707)

Realizacja zadania obejmuje:

1. Opracowanie koncepcji i zakresu merytorycznego programu szkolenia uwzględniających zróżnicowany poziom wiedzy i doświadczenia w pracy partyworkerskiej ;
2. Zorganizowanie i przeprowadzenie pilotażowego szkolenia;
3. Przeprowadzenie ewaluacji procesu i wyników szkolenia.

Ad 1) Wymagane jest przedstawienie: szczegółowej koncepcji programu szkolenia oraz zakresu tematycznego.

Minimalny wymagany zakres merytoryczny programu szkolenia powinien obejmować aktualną wiedzę na temat:

- prawnych uwarunkowań partyworkingu;
- zagadnień etycznych w pracy partyworkera;
- finansowania działań i organizacji pracy;
- zakresu współpracy z właścicielami, pracownikami klubów;
- metod komunikacji z osobami zaangażowanymi pośrednio w działania partyworkerskie, np. właścicielami klubów, pracownikami, ochroną;
- substancji psychoaktywnych, ze szczególnym wyróżnieniem tzw. klubowych substancji psychoaktywnych;

- potencjalnych odbiorców bezpośrednich działań z uwzględnieniem specyfiki zachowań ryzykownych oraz miejsca realizacji działań;
- metod komunikacji z bezpośrednimi odbiorcami działań partyworkerskich, np. rozmowa motywująca;
- skutecznych metod pomocy osobom używającym substancji psychoaktywnych szkodliwie i osobom uzależnionym;
- udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Rekomenduje się również przeznaczenie czasu na wymianę doświadczeń uczestników szkolenia na temat pracy partyworkerów oraz przedstawienie wniosków z tej dyskusji w sprawozdaniu końcowym.

Program szkolenia powinien uwzględniać zajęcia warsztatowe umożliwiające zastosowanie w praktyce nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie pracy z klientem w różnych środowiskach.

Ad 2) Wymagane jest przedstawienie: programu, harmonogramu realizacji pilotażowej wersji, wymiaru godzinowego szkolenia (minimalny zakres godzinowy szkolenia powinien wynosić 20 godzin), zasad naboru uczestników szkolenia (minimalna liczba uczestników wynosi 20 uczestników).

Ad 3) Wnioskodawca powinien przedstawić zarys projektu ewaluacji procesu i ewaluacji wyników szkolenia, który obejmuje:

- 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**

- przedstawiciele organizacji pozarządowych, osoby mające doświadczenie w realizacji działań partyworkingowych.
- osoby chcące pracować jako partyworkerzy, zgłoszone przez podmiot realizujący działania profilaktyczne.

#### **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 oraz szczegółowy opis programu opracowanego szkolenia;
- wszelkie materiały powstałe przy realizacji projektu;
- wnioski i rekomendacje wynikające z przeprowadzonego zadania, w tym dotyczące procesu upowszechniania programu i realizacji szkoleń/szkolenia;
- wykaz podmiotów, których przedstawiciele uczestniczyli w szkoleniu;
- raportu z przeprowadzonych badań ewaluacyjnych pilotażowej wersji programu szkolenia.

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

- doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z obszaru profilaktyki uzależnień;
- zasoby osobowe i rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- doświadczenie w zakresie prowadzenia działań partyworkingowych.

#### **RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ**

1. Wynagrodzenie realizatorów szkolenia – wykłady.
2. Wynagrodzenie realizatorów szkolenia – warsztaty.
3. Konsultacje merytoryczne dotyczące opracowywanego programu i ewaluacji.
4. Wynajem sal do organizacji szkolenia.
5. Wynajem sprzętu multimedialnego.
6. Opracowanie materiałów szkoleniowych.
7. Druk materiałów szkoleniowych.
8. Transport realizatorów.



9. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe.
10. Ewaluacja programu szkolenia, przygotowanie raportu z ewaluacji.
11. Noclegi dla uczestników i wykładowców szkolenia.
12. Wyżywienie dla uczestników i realizatorów szkolenia.
13. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

### 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
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.
Koordynacja merytoryczna; Koordynacja finansowa	godzina	do 40 zł.
Produkcja filmu edukacyjnego/ interaktywnych narzędzi edukacyjnych <i>(działanie powinno zostać przedstawione w sposób szczegółowy, w rozbięciu 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"> <li>• korekta,</li> </ul>	arkusz wydawniczy	do 100 zł. (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• redakcja językowa,</li> </ul>	arkusz wydawniczy	do 150 zł. (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• skład, łamanie</li> </ul>	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"> <li>• pisemne</li> </ul>	Strona komputerowa	do 60 zł. (1 500 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustne</li> </ul>	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"> <li>• działań środowiskowych</li> </ul>	godzina	do 40 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• grup rozwoju osobistego</li> </ul>	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• grup wsparcia</li> </ul>	godzina	do 70 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• grup zapobiegania nawrotom</li> </ul>	godzina	do 70 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interwencji kryzysowych</li> </ul>	godzina	do 70 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• indywidualnej rozmowy motywującej</li> </ul>	godzina	do 50 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• konsultacji prawnych</li> </ul>	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poradnictwa rodzinnego</li> </ul>	godzina	do 50 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• warsztatów umiejętności psychospołecznych</li> </ul>	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• warsztatów umiejętności wychowawczych</li> </ul>	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• warsztatów wczesnej interwencji</li> </ul>	godzina	do 80 zł.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajęć informacyjno-edukacyjnych</li> </ul>	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 t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), w szczególności w zakresie norm czasu pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych.