

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 PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII 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. 1540z 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	Zorganizowanie międzynarodowej konferencji dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego	180 000	-
2	Badanie systemu pomocy osobom uzależnionym	200 000	150 000
3	Badanie ewaluacyjne artykuł 62a	150 000	50 000
4	Badanie wpływu COVID-19 na system pomocy osobom uzależnionym	164 000	-

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

W 2021 roku - 694 000,00 zł (słownie: sześćset dziewięćdziesiąt cztery tysięcy złotych);

w 2022 roku – 200 000,00 zł (słownie: dwieście 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 29 stycznia 2021 roku** 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	4
2. Ogólne zasady składania wniosków	4
3. Warunki udzielania dofinansowania	5
4. Ocena złożonych wniosków	6
5. Ocena formalno-prawna wniosku	6
6. Ocena merytoryczno-finansowa wniosku	8
7. Odrzucenie/oddalenie wniosku	8
8. Zakończenie postępowania konkursowego	9
9. Pozostałe informacje związane z realizacją zadania	10
10. Opis zadań konkursowych	13
11. Taryfikator	19

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 do dnia 29 stycznia 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 BADANIA 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.
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 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 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 określić 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 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 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 pielęgniarską i lekarską (nie dotyczy zad. nr 6 i 7), 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. 24-27 oraz zgodności wniosku z warunkami realizacji zadania;
 - 2) ocenę merytoryczno-finansową – zgodnie z zapisami pkt. 28-31.
20. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawniekskować:
- 1) o przyjęcie wniosku do realizacji przy zachowaniu zapisów pkt. 30 i 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 zawierającą 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 wniosek wspólny 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 lub innego właściwego rejestru – 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.

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 wymagania 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 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 wniosek wspólny, 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 6, 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. 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 **122 punkty**. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:
- 1) jakość programu merytorycznego – 80 punktów;
 - 2) kalkulacja kosztów – 24 punktów;
 - 3) możliwości realizacji projektu – 18 punktów.
31. Wniosek może być zlecony do realizacji, jeśli uzyskał łącznie **minimum 72 punkty**, w tym:
- 1) co najmniej 14 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 10 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 48 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 oddała 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) braku 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) uzyskania 0 punktów w zakresie oceny kalkulacji kosztów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań, ekonomiczności kosztów;
 - 5) nieuzyskania 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, 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.
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 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 wniosków 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 rozstrzygnięcia konkursu wniosków, 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 Rzecznego 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	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 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.

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

Międzynarodowa konferencja dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego

CELE ZADANIA

Celem zadania jest wymiana doświadczeń w zakresie monitorowania problemu narkotyków i narkomanii w Polsce oraz przedstawienie wyników najnowszych badań i analiz w obszarze środków odurzających i substancji psychotropowych oraz nowych substancji psychoaktywnych (NSP) i środków zastępczych (SZ), czyli tzw. dopalaczy. Ponadto celem konferencji będzie przedstawienie działań z zakresu redukcji popytu na narkotyki przed wszystkim w obszarze profilaktyki z uwzględnieniem międzynarodowych doświadczeń w tym obszarze jak np. projekt ASAP dotyczący szkoleń profilaktyków. Konferencja przeznaczona jest przede wszystkim dla przedstawicieli jednostek samorządu lokalnego a także dla Ekspertów Wojewódzkich ds. Informacji o Narkotykach i Narkomanii.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 kwietnia 2021 r. do 10 grudnia 2021 r.

PRZEDMIOT ZADANIA

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowej międzynarodowej konferencji dotyczącej monitorowania zjawiska narkotyków i narkomanii na poziomie lokalnym oraz dotyczącej przeciwdziałania narkomanii. Liczba uczestników: 150 osób – przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego w tym zajmujących się monitorowaniem problemu narkotyków i narkomanii, Ekspersi Wojewódzcy ds. Informacji o Narkotykach i Narkomanii, inne osoby zajmujące się przeciwdziałaniem narkomanii oraz eksperci zagraniczni (co najmniej 6 osób). Wnioskodawca powinien przedstawić koncepcję zorganizowania ww. konferencji wraz ze wstępnym zakresem tematycznym obejmującym poszczególne sesje tematyczne oraz harmonogramem działań. Wśród prelegentów będzie co najmniej 6 ekspertów zagranicznych zajmujących się monitorowaniem oraz przeciwdziałaniem problemowi narkotyków i NSP. Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii przekaże wybranemu Wnioskodawcy listę gmin, wykaz Ekspertów Wojewódzkich ds. Informacji o Narkotykach i Narkomanii, jak również listę potencjalnych prelegentów, tj. ekspertów współpracujących z Krajowym Biurem w ramach realizacji przedmiotowych działań.

Warunki organizacyjne konferencji:

- tłumaczenie symultaniczne (kabinowe) na język polski i angielski;
- dwa noclegi dla 90 uczestników konferencji, w tym połowa noclegów w pokojach pojedynczych w hotelu o standardzie czterogwiazdkowym (zgodnie z kategoriami wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczony są usługi hotelarskie), położonym w Warszawie, nie dalej niż 3 km od Dworca PKP Warszawa Centralna (liczone w linii prostej);
- baza konferencyjna i noclegowo-żywieniowa musi znajdować się w obrębie jednego budynku, tzn. bez konieczności przemieszczania się uczestników na wolnym powietrzu;
- sala konferencyjna wyposażona w krzesła dla uczestników i prowadzących, laptop z podłączeniem do Internetu, stół plenarny dla 6 osób, mównicę, rzutnik multimedialny, klimatyzację, tablicę flipchart z flamastrami, system nagłośnienia i 2 mikrofony, w tym co najmniej 1 bezprzewodowy;
- posiłki serwowane w ramach konferencji: przerwa kawowa ciągle: kawa, herbata, cytryny do herbaty, cukier, mleko do kawy, 3 rodzaje ciasta, woda gazowana i niegazowana, soki owocowe oraz świeże owoce); obiad (3 ciepłe dania, w tym 1 wegetariańskie, 2 rodzaje zup, 3 rodzaje surówek, 2 rodzaje deseru, świeże owoce oraz napoje, tj. woda gazowana i niegazowana w butelkach, kawa, herbata, soki owocowe, cytryny do herbaty, cukier i mleko do kawy); kolacja: 2 dania ciepłe, w tym 1 wegetariańskie, wędliny, sery, surówki, sałatki, warzywa oraz desery);
- obsługa organizacyjno-techniczna: co najmniej 2 osoby odpowiedzialne za rejestrację uczestników, co najmniej 1 osoba odpowiedzialna za obsługę techniczną konferencji, która będzie przebywać na sali i reagować w przypadku pojawienia się ewentualnych problemów związanych z przebiegiem konferencji;
- przygotowanie i wydawanie identyfikatorów uczestnikom konferencji zgodnie z listą obecności przekazaną przez Krajowe Biuro.

W przypadku przyjęcia zadania do realizacji Wnioskodawca będzie zobowiązany do przekazania administratorowi strony www.kbpn.pov.pl oraz www.cinn.gmv.nl ogłoszenia o konferencji i prowadzonym naborze w celu opublikowania na stronie.

OCZEKIWANE REZULTATY

Po zakończeniu konferencji realizator przedłoży szczegółowy raport z realizacji zadania zawierający opis podjętych działań, zgodnie z przyjętym harmonogramem i kosztorysem, w tym:

- materiały konferencyjne i pokonferencyjne powstałe w wyniku realizacji zadania;
- wnioski i rekomendacje powstałe w wyniku dyskusji przeprowadzonej z uczestnikami konferencji;
- listę obecności uczestników konferencji wraz ze wskazaniem reprezentowanej instytucji i województwa;
- wyniki ewaluacji konferencji.

ADRESACI ZADANIA

- przedstawiciele gmin w tym gmin monitorujących zjawisko narkotyków i narkomanii na poziomie lokalnym, a także osoby zajmujące się przeciwdziałaniem narkomanii;
- Eksperti ds. Informacji o Narkotykach i Narkomanii;
- Eksperti międzynarodowi, jak np.: przedstawiciele Reitox Focal Point EMCDDA, Krajowi Koordynatorzy ds. Przeciwdziałania Narkomanii, naukowcy zajmujący się problemem narkotykowym.

WNISKODAWCA POWINIEN POSIADAĆ:

- doświadczenie w zakresie organizowania konferencji;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zasoby osobowe odpowiednie do realizacji zadania (wraz z propozycjami wykładowców).

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Konsultacje merytoryczne zawartości programowej;
2. Wynagrodzenie dla prelegentów (wykłady/prezentacje);
3. Wynajem sal do organizacji konferencji;
4. Wynajem sprzętu multimedialnego;
5. Przygotowanie materiałów promocyjnych, konferencyjnych i pokonferencyjnych;
6. Druk materiałów promocyjnych, konferencyjnych i pokonferencyjnych;
7. Koszty podróży krajowe i zagraniczne;
8. Organizacja i koordynacja zadania – prace organizacyjne, merytoryczne, finansowe;
9. Zapewnienie noclegów dla uczestników konferencji i wykładowców spoza Warszawy;
10. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników i wykładowców konferencji;
11. Ewaluacja konferencji;
12. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji badania (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

ZADANIE 2

Badanie systemu pomocy osobom uzależnionym

CELE I PRZEDMIOT BADANIA

Głównym celem badania będzie ocena stopnia zaspokojenia potrzeb klientów systemu pomocy osobom uzależnionym od narkotyków w zakresie leczenia, rehabilitacji, ograniczania szkód zdrowotnych i reintegracji społecznej. Przeprowadzenie badania pozwoli na ocenę adekwatności istniejących programów terapeutycznych i pomocowych do potrzeb klientów oraz ocenę organizacji systemu leczenia i opieki. Realizacja badania pozwoli również na sformułowanie rekomendacji co do polityki w tym zakresie.

Cele szczegółowe badania:

1. Identyfikacja potrzeb (psychologicznych, farmakologicznych, socjalnych, prawnych, etc.) osób uzależnionych od narkotyków korzystających z systemu pomocy osobom uzależnionym od narkotyków w zakresie leczenia, rehabilitacji, ograniczania szkód zdrowotnych i reintegracji społecznej.
2. Ocena systemu pomocy osobom uzależnionym ze względu na:
 - a) dostępność różnych form opieki;
 - b) ciągłość opieki;
 - c) zakres współpracy między różnymi ogniwami systemu;
 - d) koszty.
3. Ocena adekwatności systemu pomocy w stosunku do zidentyfikowanych potrzeb osób uzależnionych.
4. Identyfikacja obszarów deficytowych w systemie.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 kwietnia 2021 r. do 2 listopada 2022 r.

METODOLOGIA BADANIA

Badanie będzie obejmowało następujące elementy:

- I: Badanie oferty terapeutycznej polskiego systemu pomocy osobom uzależnionym od narkotyków w zakresie leczenia, rehabilitacji, ograniczania szkód zdrowotnych i reintegracji społecznej (np. kwestionariusz pocztowy/internetowy skierowany do wszystkich specjalistycznych placówek terapeutycznych i pomocowych).
- II: Badanie oczekiwań/potrzeb pacjentów co do terapii/rehabilitacji/reintegracji, wiedzy o różnych formach dostępnej pomocy oraz satysfakcji z leczenia i innych form opieki (np. zogniskowane wywiady grupowe z klientami placówek i programów terapeutycznych).
- III: Badanie percepcji oczekiwań/potrzeb pacjentów/klientów wśród personelu placówek terapeutycznych i pomocowych, ich wiedzy na temat zróżnicowania oferty oraz poziomu współpracy z innymi placówkami (np. zogniskowane wywiady grupowe z personelem placówek i programów terapeutycznych).
- IV: Ocena stopnia zaspokojenia potrzeb klientów systemu pomocy osobom uzależnionym od narkotyków w zakresie leczenia, rehabilitacji, ograniczania szkód zdrowotnych i reintegracji społecznej oraz rekomendacje

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Konsultacje merytoryczne;
2. Opracowanie scenariusza indywidualnego wywiadu pogłębionego
3. Opracowanie ankiety/kwestionariusza
4. Analiza danych ilościowych ;
5. Wynagrodzenie realizatorów – prowadzenie wywiadów indywidualnych;
6. Transkrypcja wywiadów;
7. Analiza jakościowa i ilościowa zebranego materiału badawczego;
8. Druk materiałów;
9. Transport dla osób prowadzących wywiad indywidualne;
10. Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe;
11. Przygotowanie raportu z realizacji badania;
12. Noclegi dla osób prowadzących badanie;
13. Diety dla prowadzących badanie;
14. Opracowanie raportu końcowego;
15. Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

WNIOSKODAWCA POWINIEN POSIADAĆ:

- doświadczenie w zakresie realizacji badań w obszarze uzależnień;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zasoby osobowe odpowiednie do realizacji zadania

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

ZADANIE 3

Badanie dotyczące oceny funkcjonowania artykuł 62a

CEL I PRZEDMIOT BADANIA

Badanie będzie miało na celu ocenę funkcjonowania artykułu 62a Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii poprzez zebranie danych ilościowych oraz wywiady z osobami (np. policjanci, prokuratorzy, sędziowie,), które są odpowiedzialne podejmowanie decyzji o karaniu lub odstępowaniu od karania osób popełniających przestępstwa związane z narkotykami. Efektem badania powinna być identyfikacja barier oraz wypracowanie rekomendacji mających na celu bardziej efektywne wykorzystanie zapisów artykułu 62a w Polsce.

1. Ocena postaw policjantów, sędziów i prokuratorów wobec stosowania art. 62a
2. Zebranie wiedzy na temat praktyki policjantów, sędziów i prokuratorów w zakresie stosowania art. 62a
3. Identyfikacja barier w stosowaniu art. 62a
3. Opracowanie rekomendacji

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 kwietnia 2021 r. do 31 października 2022 r.

METODOLOGIA BADANIA

Badane będzie obejmowało:

- Zbieranie i analiza dostępnych danych i badań dotyczących wykorzystania art. 62a
- Badania jakościowe - wywiady pogłębione z policjantami, prokuratorami, sędziami
- Badania ilościowe – badania kwestionariuszowe z policjantami, prokuratorami, sędziami

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

- Konsultacje merytoryczne zawartości programu;
- Opracowanie scenariusza indywidualnego wywiadu pogłębionego;
- Opracowanie ankiety;
- Analiza danych ilościowych;
- Wynagrodzenie realizatorów – prowadzenie wywiadów indywidualnych;
- Transkrypcja wywiadów;
- Analiza jakościowa i ilościowa zebranego materiału badawczego;
- Druk materiałów;
- Transport dla osób prowadzących wywiad indywidualne;
- Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe;
- Przygotowanie raportu z realizacji badania;
- Noclegi dla osób prowadzących badanie;
- Diety dla prowadzących badanie;
- Opracowanie raportu końcowego;
- Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

WNIOSKODAWCA POWINIEN POSIADAĆ:

- doświadczenie w zakresie realizacji podobnych projektów;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zasoby osobowe odpowiednie do realizacji zadania

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

ZADANIE 4

Badanie wpływu COVID-19 na system pomocy osobom uzależnionym

CELE BADANIA

Celem badania będzie m.in.:

- analiza działania podmiotów zajmujących się przeciwdziałaniem narkomanii (obszarze profilaktyki, leczenie, redukcji szkód oraz postrehabilitacji) w czasie pandemii COVID-19;
- wpływ pandemii COVID-19 na podejmowanie leczenia przez osoby uzależnione oraz zgłaszalność do programów redukcji szkód;
- wpływa pandemii COVID-19 na dostępność profilaktyki, leczenia, postrehabilitacji oraz redukcji szkód;
- określenie głównych barier i ograniczeń w prowadzeniu działań z zakresu przeciwdziałania narkomanii w czasie pandemii COVID-19;
- współpraca podmiotów zajmujących się przeciwdziałaniem narkomanii z innymi instytucjami w czasie pandemii COVID-19;
- identyfikacja innowacyjnych działań zaradczych w obszarze przeciwdziałania narkomanii w czasie pandemii COVID-19;
- identyfikacja wdrożonych przykładów dotyczących zwiększenia bezpieczeństwa zdrowotnego (pacjenci, personel) i ekonomicznego podmiotów zajmujących się przeciwdziałaniem narkomanii w czasie pandemii COVID-19.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: od 15 kwietnia 2021 r. do 30 grudnia 2021 r.

PRZEDMIOT BADANIA

Badanie wpływu COVID-19 na system pomocy osobom uzależnionym.

Epidemia COVID-19 wywarła duży wpływ na działania służby zdrowia i system pomocy w Polsce. Nie ma wątpliwości, że również działania z zakresu przeciwdziałania narkomanii zostały dotknięte nową sytuacją w znacznym stopniu. W ramach badania przeprowadzona zostanie ocena wpływu pandemii COVID-19 na przeciwdziałanie narkomanii w obszarze profilaktyki, leczenia, redukcji szkód oraz postrehabilitacji.

METODOLOGIA BADANIA

- Analiza danych instytucji zajmujących przeciwdziałaniem narkomanii;
- Badania jakościowe, np. wywiady pogłębione;
- Badania ilościowe.

RODZAJE KWALIFIKOWANYCH DZIAŁAŃ

- Konsultacje merytoryczne zawartości programu;
- Opracowanie scenariusza indywidualnego wywiadu pogłębionego;
- Opracowanie ankiety;
- Analiza danych ilościowych;
- Wynagrodzenie realizatorów – prowadzenie wywiadów indywidualnych;
- Transkrypcja wywiadów;
- Analiza jakościowa i ilościowa zebranego materiału badawczego;
- Druk materiałów;
- Transport dla osób prowadzących wywiad indywidualne;
- Organizacja i koordynacja zadania – prace merytoryczne, finansowe;
- Przygotowanie raportu z realizacji badania;
- Noclegi dla osób prowadzących badanie;
- Diety dla prowadzących badanie;
- Opracowanie raportu końcowego;
- Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji).

WNOSKODAWCA POWINIEN POSIADAĆ:

- doświadczenie w zakresie realizacji badań w obszarze uzależnień;
- zasoby rzeczowe odpowiednie do realizacji zadania;
- zasoby osobowe odpowiednie do realizacji zadania.

W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.

TARYFIKATOR DZIAŁAŃ

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

Działanie	Jednostka miary	Koszt jednostkowy brutto w zł
Adaptacja narzędzia badawczego	godzina	do 60
Analiza danych	godzina	do 50
Dobór prób badawczych	godzina	do 60
Druk narzędzi badawczych/podręczników/materiałów	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Dystrybucja materiałów	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Honoraria autorskie	Strona komputerowa	do 150 (1 800 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
Konsultacje merytoryczne	godzina	do 200
Koordinacja zadania	godzina	do 40
Koszty licencji	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia.	
Koszty wynagrodzeń dla realizatorów:		
działania środowiskowe	godzina	do 40
grupy rozwoju osobistego	godzina	do 80
grupy wsparcia	godzina	do 70
indywidualna rozmowa motywująca	godzina	do 50
interwencje kryzysowe	godzina	do 70
interwencje socjalne	godzina	do 35
pomoc prawna, konsultacje prawne dla osób uzależnionych oraz ich bliskich i rodzin	godzina	do 80
poradnictwo rodzinne dotyczące zgłaszanego problemu	godzina	do 50
superwizja	godzina	do 120
warsztaty umiejętności psychospołecznych	godzina	do 80
warsztaty umiejętności wychowawczych	godzina	do 80
warsztaty wczesnej interwencji	godzina	do 80
zajęcia informacyjno-edukacyjne	godzina	do 50
zajęcia socjoterapeutyczne	godzina	do 80
szkolenia – warsztaty	godzina	do 200

(Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach. Zwiększenie stawki dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach np. prowadzenia wykładów przez wykładowców zagranicznych)		
szkolenia – wykłady (Uwaga! Wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych, wysokich kwalifikacjach. Zwiększenie stawki dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach np. prowadzenia wykładów przez wykładowców zagranicznych)	godzina	do 500
Obliczenia statystyczne	godzina	do 60
Opracowanie edycyjne i graficzne materiałów	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Opracowanie i druk materiałów dydaktycznych/szkoleniowych dla realizatorów/młodzieży	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Opracowanie narzędzia badawczego	godzina	do 60
Opracowanie raportu z badań	godzina	do 50
Produkcja filmu edukacyjnego (scenariusz, wynagrodzenie reżysera, aktorów, operatora kamery, operatora dźwięku, kierownika produkcji, montażysty, wynajmu kamery, mikrofonów, oświetlenia, promptera, studia nagrań, sali montażowej itd.)	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Produkcja interaktywnych narzędzi edukacyjnych	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Promocja projektu, w tym przygotowanie i druk materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonania na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Przegląd literatury dotyczącej przedmiotu	godzina	do 30
Przygotowanie publikacji do druku:		
redakcja językowa,	Arkuszy wydawniczy	do 150 (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
korekta,	Arkuszy wydawniczy	do 100 (40 000 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)

skład, łamanie.	Strona po składzie	do 15 (w zależności od formatu publikacji i stopnia trudności)
Przeprowadzenie wywiadu kwestionariuszowego	1 ankieta	do 120
Przeprowadzenie wywiadu pogłębionego IDI	1 wywiad	do 270
Przeprowadzenie ankiety audytoryjnej	1 ankieta	do 6
Recenzje	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Szkolenie badaczy terenowych	godzina	do 50
Szkolenie realizatorów projektu	godzina	do 60
Tłumaczenia:		
pisemne	Strona komputerowa	do 60 (1 500 znaków z odstępami między wyrazami w tekście)
ustne	godzina	do 250
Transkrypcja wywiadu	Sztuka	do 250
Transport wykładowców, realizatorów zadania (Nie dotyczy zwrotu kosztów indywidualnego dojazdu uczestnika szkolenia/ konferencji)	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego wyliczenia	
Transport wykładowców/realizatorów oraz uczestników zadania z i na lotnisko (dotyczy wyłącznie przejazdów w obrębie jednego miasta)	kurs w jedną stronę	do 70 EURO/300 zł
Weryfikacja i aktualizacja zbiorów danych	godzina	do 25
Wprowadzenie danych	1 ankieta	do 3,5
Wynagrodzenie dla wykładowców za opracowanie treści do wykładów i udział w ich nagraniu na potrzeby platformy edukacyjnej	wg kalkulacji Wnioskodawcy, która powinna być dokonana na podstawie uzasadnionego	
Wynajem sal do organizacji spotkania	dzień	do 1 500
Wynajem sal do organizacji konferencji	dzień	do 2 500
Wynajem sal do organizacji szkoleń/zajęć	dzień	do 1 000
Wynajem sprzętu multimedialnego (np. laptop, rzutnik, DVD, nagłośnienie)	dzień	do 600
Wyżywienie dla uczestników i realizatorów	osobodzień	do 150
Zakwaterowanie dla uczestników i realizatorów	osobodzień	do 300
Założenie zbioru danych	godz.	do 25
Zbieranie danych zastanych	godz.	do 20

Inne uzasadnione działania niezbędne do realizacji projektu (wskazać jakie oraz podać uzasadnienie ich realizacji, skalkulować koszt pozycji).

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.