

**Ogłoszenie o konkursie z dnia 4 sierpnia 2017 r.  
na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych w Narodowym Programie Zdrowia  
na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 2 Profilaktyka i rozwiązywanie problemów  
związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi  
zachowaniami ryzykownymi**

**CZĘŚĆ A**

Dyrektor Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (dalej: PARPA), działając na podstawie:

- art. 13 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916),
- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1492),
- art. 88 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 471),
- § 5 rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu ochrony zdrowia, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 24)
- upoważnienia Ministra Zdrowia z dnia 30.06.2016 r. na dokonywanie czynności określonych w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 4 stycznia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu ochrony zdrowia, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych,

**ogłasza konkurs na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonego w Narodowym Programie Zdrowia 2016-2020**

**§1**

**ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA DOFINANSOWANIE REALIZACJI ZADAŃ**

**Zadanie 3.1.1.1. Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, w tym kampanii edukacyjnych, dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
1.	1/3.1.1.1/18/DLO	Popularyzacja wiedzy na temat wpływu alkoholu na zdrowie i społeczne funkcjonowanie osób dorosłych	400.000 zł
2.	2/3.1.1.1/18/DRM	Opracowanie i upowszechnianie materiałów profilaktycznych dla młodzieży 14+ na temat ryzyka związanego ze spożywaniem alkoholu	200.000 zł

**Zadanie 3.1.1.2. Prowadzenie działań edukacyjnych dla dorosłych w zakresie szkód wynikających z picia alkoholu przez dzieci i młodzież**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
3.	3/3.1.1.2/18/DRM	Przygotowanie portalu promującego wiedzę z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży, wiążących się z używaniem alkoholu i przemocą	200.000 zł

**Zadanie 3.1.1.3. Upowszechnianie informacji dotyczących zjawiska przemocy w rodzinie i możliwości przeciwdziałania przemocy w rodzinach, w szczególności z problemem alkoholowym**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
4.	4/3.1.1.3/18/DRM	Opracowanie i realizacja kampanii edukacyjnej mającej na celu podniesienie kompetencji pielęgniarek i położnych w zakresie rozpoznawania symptomów świadczących o przemocy wobec dziecka oraz w zakresie reagowania na przemoc	400.000 zł
5.	5/3.1.1.3/18/DRM	Upowszechnianie wiedzy na temat zjawiska przemocy w rodzinie i możliwości uzyskania pomocy - cykl artykułów w prasie kobiecej	150.000 zł

**Zadanie 3.1.1.4. Upowszechnianie wiedzy na temat szkód wynikających z picia alkoholu przez kobiety w ciąży**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
6.	6/3.1.1.4/18/DEA	Przygotowanie i dystrybucja materiałów edukacyjnych nt szkód wynikających z picia alkoholu przez kobiety w ciąży	500.000 zł

**3.1.2.1. Kształcenie personelu medycznego w zakresie umiejętności rozpoznawania wzorów picia i podejmowania interwencji wobec pacjentów pijących alkohol ryzykownie i szkodliwie (wczesne rozpoznanie i krótka interwencja)**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
7.	7/3.1.2.1/18/DLO	Przygotowanie scenariusza, nagranie, wytłoczenie filmów edukacyjnych dla lekarzy ukazujących modelowy sposób realizacji procedury wczesnego rozpoznania problemów alkoholowych pacjentów i interwencji lekarskiej wobec osób spożywających alkohol ryzykownie, szkodliwie i uzależnionych	300.000zł

**Zadanie 3.1.2.2. Podnoszenie kompetencji przedstawicieli instytucji działających w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów wynikających z używania alkoholu, w tym w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
8.	8/3.1.2.2/18/DPL	Konferencja dla dyżurnych telefonów zaufania i punktów konsultacyjnych.	100.000 zł
9.	9/3.1.2.2/18/DRM	Konferencja dla przedstawicieli ochrony zdrowia nt przeciwdziałania przemocy w rodzinie	150.000 zł
10.	10/3.1.2.2/18/DRM	Prowadzenie superwizji dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie	150.000 zł
11.	11/3.1.2.2/18/DLO	Zorganizowanie szkolenia dla psychologów i psychoterapeutów, w zakresie rozpoznawania zaburzeń związanych z używaniem alkoholu, funkcjonowania rodziny z problemem alkoholowym, w tym dzieci, współwystępowania zaburzeń psychicznych razem z uzależnieniem oraz	350.000 zł

		możliwości pomocy	
12.	12/3.1.2.2./18/DPL	Organizacja trzydniowej konferencji dla przedstawicieli samorządów gminnych zajmujących się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych w swoich społecznościach lokalnych	<b>200.000 zł</b>
13.	13/3.1.2.2./18/DPL	Konferencja dla wójtów, burmistrzów i prezydentów miast na temat realizacji zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi przez samorządy lokalne	<b>150.000 zł</b>
14.	14/3.1.2.2./18/DPL	Przygotowanie i dystrybucja publikacji (forma gazety lub broszury) zaadresowanej do radnych w samorządach gminnych omawiająca zadania własne gminy z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	<b>160.000 zł</b>

**Zadanie 3.1.2.3. Rozwijanie systemu kształcenia, doskonalenia zawodowego i odpowiedzialności zawodowej specjalistów psychoterapii uzależnień i instruktorów terapii uzależnień**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
15.	15/3.1.2.3/18/DLO	Wydawanie czasopisma poświęconego leczeniu uzależnienia od alkoholu i zaburzeń członków rodzin, adresowanego do pracowników placówek leczenia uzależnień (lekarzy, terapeutów, psychologów, psychoterapeutów)	<b>200.000 zł–2018r.</b> 200.000 zł–2019r. 200.000 zł–2020r.
16.	16/3.1.2.3/18/DLO	Organizacja szkolenia dla specjalistów psychoterapii uzależnień, psychologów, psychoterapeutów, zwłaszcza posiadających certyfikaty specjalistów psychoterapii uzależnień PARPA lub będących w okresie nabywania kwalifikacji zawodowych, w rozpoznawaniu i udzielaniu profesjonalnej pomocy w zakresie zaburzeń emocjonalnych i problemów osobistych u osób uzależnionych i członków ich rodzin (etap dalszego zdrowienia i rozwoju osobistego)	<b>400.000 zł</b>

**Zadanie 3.1.2.4. Podnoszenie kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą w zakresie skutecznych oddziaływań profilaktycznych oraz udzielających pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
-----	-------------------------	---------------	----------------------

17.	17/3.1.2.4/18/DRM	Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących nowych realizatorów programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, adresowanych do uczniów	<b>200.000 zł</b>
18.	18/3.1.2.4/18/DRM	Szkolenia dla wychowawców pracujących z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym	<b>200.000 zł</b>
19.	19/3.1.2.4/18/DRM	Opracowanie, wydanie i dystrybucja książki dla nauczycieli z zakresu wspierania dzieci z FASD w środowisku szkolnym	<b>150.000 zł</b>
20.	20/3.1.2.4/18/DRM	Organizacja konferencji szkoleniowej w zakresie skutecznych strategii profilaktycznych	<b>150.000 zł</b>

#### **Zadanie 3.1.2.5 Szkolenia profesjonalistów na temat FASD**

<b>Lp.</b>	<b>Nr zadania konkursowego</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Kwota dofinansowania</b>
21.	21/3.1.2.5/18/DEA	Edukacja studentów kierunków medycznych z zakresu problematyki FASD	<b>150.000 zł</b>

**Zadanie 3.2.1.1. Poszerzanie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie uniwersalnych programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, w tym programów profilaktyki uniwersalnej, które biorą pod uwagę wspólne czynniki ryzyka problemów alkoholowych i innych zachowań ryzykownych i czynniki chroniące, wspierające prawidłowy rozwój**

<b>Lp.</b>	<b>Nr zadania konkursowego</b>	<b>Nazwa zadania</b>	<b>Kwota dofinansowania</b>
22.	22/3.2.1.1/18/DRM	Opracowanie i ewaluacja nowego programu profilaktycznego wspierającego prawidłowy rozwój uczniów (w tym dla młodzieży 14+)	<b>150.000 zł -2018r.</b> 100.000 zł-2019 r. 100.000 zł -2020r.
23.	23/3.2.1.1/18/DRM	Profilaktyka a sport. Badanie postaw trenerów sportowych oraz ich gotowości do realizacji programów profilaktycznych	<b>100.000 zł</b>
24.	24/3.2.1.1/18/DRM	Ewaluacja programów profilaktycznych opartych na naukowych podstawach	<b>150.000 zł-2018 r.</b> 100.000 zł-2019 r. 100.000 zł-2020r.

**Zadanie 3.2.1.2. Prowadzenie i upowszechnienie programów profilaktycznych w zakresie problemów alkoholowych wśród osób dorosłych, w tym w szczególności w miejscu nauki lub pracy**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
25.	25/3.2.1.2/18/DPL	Opracowanie, ewaluacja i wydanie uniwersalnego programu profilaktycznego przeznaczonego do realizacji w zakładach pracy	250.000 zł

**Zadanie 3.2.1.3. Poszerzenie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie oraz wdrażanie programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców sprzyjające kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci i młodzieży**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
26.	26/3.2.1.3/18/DRM	Kampania edukacyjna dla rodziców w zakresie szkód wynikających z picia alkoholu przez dzieci oraz wzmocnienia czynników chroniących	857.057,87 zł

**Zadanie 3.2.2.1. Poszerzanie i udoskonalanie oferty, upowszechnianie i wdrażanie programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego z obszaru profilaktyki selektywnej adresowanych do dzieci, młodzieży, rodziców i wychowawców**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
27.	27/3.2.2.1/18/DRM	Ewaluacja programów profilaktycznych	50.000 zł - 2018 r. 50.000 zł - 2019 r. 50.000 zł - 2020r.

**Zadanie 3.2.2.2 Poszerzanie i podnoszenie jakości oferty pomocy psychologicznej, socjoterapeutycznej i opiekuńczej dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
28.	28/3.2.2.2/18/DRM	Badanie dotyczące efektywności i jakości pomocy oferowanej przez świetlice socjoterapeutyczne	180.000 zł - 2018r. 120.000 zł - 2019 r.

**Zadanie 3.2.3.1. Poszerzanie i udoskonalanie oferty upowszechnianie i wdrażanie programów profilaktycznych rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego z obszaru profilaktyki wskazującej**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
29.	29/3.2.3.1/18/DRM	Ewaluacja programów profilaktycznych	50.000 zł - 2018 r. 50.000 zł - 2019 r. 50.000 zł - 2020 r.

**Zadanie 3.2.3.2 Udzielanie specjalistycznej pomocy i wsparcia rodzicom, których dzieci upijają się**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
30.	30/3.2.3.2/18/DRM	Opracowanie, pilotaż i ewaluacja programu profilaktycznego z zakresu profilaktyki wskazującej adresowanego do pracy z młodymi ludźmi upijającymi się i z ich rodzicami	150.000 zł -2018r. 100.000 zł -2019r. 100.000 zł-2020 r.

**Zadanie 3.3.1. Zwiększanie dostępności i podnoszenie jakości specjalistycznych świadczeń w zakresie leczenia uzależnienia od alkoholu**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
31.	31/3.3.1/18/DLO	Badanie dostępności świadczeń udzielanych przez placówki leczenia uzależnienia od alkoholu dla osób niepełnosprawnych	150.000 zł
32.	32/3.3.1/18/DLO	Badanie efektywności systemu leczenia osób uzależnionych od alkoholu	300.000 zł-2018r. 300.000 zł-2019r. 300.000 zł-2020r.
33.	33/3.3.1/18/DLO	Analiza rynku prywatnych podmiotów nie będących podmiotami leczniczymi, oferujących leczenie uzależnienia od alkoholu	50.000 zł

**Zadanie 3.3.2 Poszerzanie i udoskonalanie oferty leczenia uzależnienia od alkoholu, w tym o programy ograniczania picia alkoholu oraz popularyzowanie metod mających naukowo dowiedzioną skuteczność**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
-----	-------------------------	---------------	----------------------

34.	34/3.3.2/18/DLO	Prowadzenie szkoleń adresowanych do specjalistów psychoterapii uzależnień i instruktorów terapii uzależnień na temat skutecznych metod leczenia uzależnień, w tym popularyzacja metod mających dowiedzioną skuteczność	<b>200.000 zł</b>
35.	35/3.3.2/18/DLO	Utworzenie, obsługa i promocja platformy e-terapii oraz aplikacji telefonicznej wspierającej ograniczenie spożywania alkoholu	<b>1.200.000 zł – 2018 r.</b> 700.000 zł–2019r. 400.000 zł–2020 r.

#### Zadanie 3.3.4 Wspieranie działalności środowisk abstynenckich

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
36.	36/3.3.4/18/DPL	Organizacja konferencji dla przedstawicieli ruchu abstynenckiego	<b>150.000 zł</b>
37.	37/3.3.4/18/DPL	Organizacja szkolenia dotyczącego rozwijania umiejętności intrapsychicznych oraz interpersonalnych dla osób uzależnionych od alkoholu po ukończonej własnej terapii, działających w stowarzyszeniach abstynenckich	<b>150.000 zł</b>

#### Zadanie 3.3.5 Zwiększanie dostępności i podniesienie jakości pomocy dla członków rodzin z problemem alkoholowym

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
38.	38/3.3.5/18/DPL	Przygotowanie pakietów edukacyjnych dla klientów gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, z którymi komisje spotykają się w procedurze zobowiązania do leczenia odwykowego (osoby uzależnione i dorośli członkowie ich rodzin) oraz ich dystrybucja.	<b>600.000 zł</b>
39.	39/3.3.5/18/DLO	Organizacja konferencji szkoleniowej dla profesjonalistów pracujących z członkami rodzin osób uzależnionych określanymi jako dorosłe dzieci alkoholików (DDA) oraz przedstawicieli ruchu samopomocowego DDA	<b>200.000 zł</b>

#### Zadanie 3.3.6 Zwiększanie dostępności i podniesienie jakości pomocy dla osób doznających przemocy w rodzinie, w szczególności z problemem alkoholowym

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
-----	-------------------------	---------------	----------------------



40.	40/3.3.6/18/DRM	Kampania informacyjno-edukacyjna promująca Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"	500.000 zł
-----	-----------------	--	------------

**Zadanie 3.3.9 Opracowanie, wdrożenie i upowszechnianie standardów i procedur diagnozy FASD zgodnie z aktualnym stanem wiedzy naukowej**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
41.	41/3.3.9/18/DEA	Szkolenie na temat diagnozy FASD dla lekarzy pediatrów i psychologów	100.000 zł

**Zadanie 3.3.10 Zwiększanie dostępności pomocy dla dzieci z FASD oraz ich opiekunów**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
42.	42/3.3.10/18/DEA	Szkolenie dla rodziców adopcyjnych na temat pracy z dzieckiem z FASD.	150.000 zł

**Zadanie 3.4.2 Inicjowanie, wspieranie i prowadzenie badań dotyczących problemów wynikających z używania alkoholu, w tym przemocy w rodzinie**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
43.	43/3.4.2/18/DEA	Wspieranie badań naukowych w obszarze problemów wynikających z używania alkoholu	200.000 zł–2018r. 200.000 zł–2019r. 200.000 zł–2020r.

**Zadanie 3.4.3 Inicjowanie, wspieranie i prowadzenie badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących przed problemami wynikającymi z picia alkoholu**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
44.	44/3.4.3/18/DEA	Wspieranie badań naukowych w obszarze czynników ryzyka i czynników chroniących przed problemami wynikającymi z picia alkoholu	200.000 zł–2018r. 200.000 zł–2019r. 200.000 zł–2020r.

**Zadanie 3.4.4 Analiza aktywności JST w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
45.	45/3.4.4/18/DPL	Badanie ograniczania dostępności fizycznej alkoholu	120.000 zł
46.	46/3.4.4/18/DPL	Realizacja projektu badawczego dotyczącego funkcjonowania i oferty punktów informacyjno–konsultacyjnych	180.000 zł

**Zadanie 3.5 Współpraca międzynarodowa w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**

Lp.	Nr zadania konkursowego	Nazwa zadania	Kwota dofinansowania
47.	47/3.5/18/DEA	Projekt wsparcia Ukrainy w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w środowisku lokalnym.	150.000 zł - 2018 r. 150.000 zł - 2019 r. 150.000 zł - 2020 r.

1. Szczegółowy opis poszczególnych zadań, stanowi załącznik numer 1 do ogłoszenia o konkursie.
2. Łączna kwota środków finansowych przeznaczonych w 2018 r. na realizację wszystkich zadań w ramach przedmiotowego ogłoszenia wynosi: 11 397 057,87 zł (słownie: jedenaście milionów trzysta dziewięćdziesiąt siedem tysięcy pięćdziesiąt siedem złotych i 87 groszy).
3. Środki finansowe na dofinansowanie realizacji zadań pochodzą będą ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych, o którym mowa w art. 88 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 471). Dysponentem środków jest Dyrektor PARPA (na podstawie upoważnienia ministra właściwego do spraw zdrowia).
4. PARPA zastrzega, że w sytuacji zadań wieloletnich, realizacja zadania w kolejnych latach będzie uzależniona od zapewnienia środków finansowych z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach NPZ do dyspozycji PARPA. Kwota środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w kolejnych latach obowiązywania umowy będzie określana w drodze aneksu do umowy. W przypadku braku zapewnienia środków finansowych, umowa ulega rozwiązaniu.
5. Wnioskowana kwota dofinansowania poszczególnego zadania na dany rok nie może przekraczać wysokości środków finansowych określonych przy poszczególnym zadaniu w ogłoszeniu o konkursie.

6. Wnioskodawca musi wnieść wkład własny (wynoszący minimum 5% wnioskowanej kwoty) w każdym roku. Wkład własny powinien być bezpośrednio związany z realizowanym zadaniem i znajdować uzasadnienie w jego realizacji. Powinien być skalkulowany rzetelnie, wyłącznie w odniesieniu do zakresu planowanego zadania. W przypadku przyjęcia wniosku do realizacji zadeklarowany wkład własny będzie sprawozdawany PARPA i będzie podlegał analizie merytorycznej i finansowej.
7. Wkład własny wnioskodawcy stanowić może:
  - wkład finansowy, w szczególności środki finansowe własne, środki finansowe wynikające z zatrudnienia i/lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym: środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. NFZ);
  - wkład osobowy, w szczególności praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. Wkład osobowy powinien być możliwy do wyliczenia, zweryfikowania i możliwy do udokumentowania na podstawie porozumień lub umów.

**Nie przewiduje się możliwości wnoszenia wkładu własnego w postaci wpłat/opłat od adresatów zadania.**

**UWAGA: Nie można pobierać wpłat/opłat od adresatów zadania.**

## **§2**

### **WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ PODMIOTY REALIZUJĄCE ZADANIE**

#### **1. Podmioty uprawnione do składania wniosków w konkursie**

Wnioskodawcami mogą być podmioty, określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916), 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 o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817),

spełniające kryteria wyboru wskazane w ogłoszeniu o konkursie oraz spełniające dodatkowe kryteria formalne określone przy opisie poszczególnych zadaniach konkursowych.

## **§ 3**

### **KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA**

Informacje o formalnych i merytorycznych kryteriach oceny zawarte są w części B ogłoszenia.

## **§4**

### **TERMINY REALIZACJI ZADANIA**

Zadanie należy zrealizować w terminie który został określony w załączniku nr 1 do ogłoszenia o konkursie. Wniosek może przewidywać późniejszy termin rozpoczęcia oraz wcześniejszy termin zakończenia realizacji zadania.

## **§5**

### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA**

1. Prawidłowo przygotowany i wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do **1 września 2017 r.** na adres:

**Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  
Al. Jerozolimskie 155  
02- 326 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: Konkurs NPZ, zadanie: ....., **Numer zadania konkursowego**.....

2. Wniosek należy składać (osobiście, pocztą kurierską lub listem poleconym) w siedzibie PARPA od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00. Strony wniosku powinny być trwale połączone i ponumerowane.
3. **O przyjęciu wniosku decyduje data i godzina jego wpływu do PARPA. Wnioski, które wpłyną po terminie, będą odrzucane.**
4. Dodatkowe informacje o sposobie składania wniosków zawarte są w części B ogłoszenia.

#### **UWAGI**

5. Dyrektor PARPA zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie wniosków oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie wniosków, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Dyrektor PARPA zastrzega sobie także prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
6. W związku z powyższym zaleca się, aby podmioty aplikujące o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej PARPA <http://www.parpa.pl/index.php/npz>
7. Wyjaśnienia w zakresie treści ogłoszenia o konkursie udzielane będą wyłącznie na pisemny wniosek. Wniosek, o którym mowa powyżej, powinien zostać przesłany drogą elektroniczną na adres: [konkursy2017@parpa.pl](mailto:konkursy2017@parpa.pl) bez obowiązku zastosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Odpowiedź na pytania udzielona zostanie w ww. formie.
8. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej <http://www.parpa.pl/index.php/npz>
9. W ramach udzielanych wyjaśnień nie są prowadzone konsultacje dotyczące prawidłowości zapisów wniosku, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytorycznej prowadzonej przez Komisję Konkursową.
10. POZOSTAŁE INFORMACJE O KONKURSIE ZAWIERA **CZĘŚĆ B** OGŁOSZENIA.

**ZAPRASZAMY DO ZŁOŻENIA WNIOSKU**

**Ogłoszenie o konkursie z dnia 4 sierpnia 2017 r.  
na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego określonych w Narodowym programie Zdrowia  
na lata 2016-2020 w ramach celu operacyjnego nr 2 Profilaktyka i rozwiązywanie problemów  
związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, uzależnieniami behawioralnymi i innymi  
zachowaniami ryzykownymi**

**CZĘŚĆ B**

**§6**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE**

1. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do wyników poszczególnych etapów oceny wniosków, publikowanych na tablicy ogłoszeń w siedzibie PARPA oraz na stronie internetowej <http://www.parpa.pl/index.php/npz>
2. Ilekroć w ogłoszeniu wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego<sup>1</sup>.
3. Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:
  - 1) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną do wyboru realizatora zadania,
  - 2) NPZ – należy przez to rozumieć Narodowy Program Zdrowia, określany w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym;
  - 3) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot składający wniosek o udzielenie dofinansowania w konkursie (przed podpisaniem umowy na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego), ubiegający się o dofinansowanie zadań ze środków Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych;
  - 4) realizatorze zadania – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, którego wniosek został wskazany do dofinansowania w konkursie i z którym została podpisana umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego;
  - 5) umowie – należy przez to rozumieć umowę na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego w ramach NPZ, zawartą pomiędzy Dyrektorem PARPA a realizatorem zadania, którego wniosek został przyjęty do realizacji;
  - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916);
  - 7) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dofinansowania, złożony przez wnioskodawcę do Dyrektora PARPA w odpowiedzi na konkurs;
  - 8) zadaniu z zakresu zdrowia publicznego – należy przez to rozumieć zadanie określone w art. 2 ustawy.

**§7**

---

<sup>1</sup> Zgodny z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 i 585)

## ZADANIE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM KONKURSU

Informacje o przedmiocie konkursu i podmiotach uprawnionych do składania wniosków znajdują się w części A ogłoszenia i załączniku nr 1 do ogłoszenia.

### §8

#### WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego stanowiąca załącznik nr 5 do ogłoszenia.
2. Zawarcie umowy i przyznanie środków na realizację zadania, w tym zadania wieloletnie, nastąpi pod warunkiem przyznania stosownych środków z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych przeznaczonych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach NPZ.
3. W sytuacji, gdy z Funduszu Rozwiązywania Problemów Hazardowych nie zostaną przyznane stosowne środki na dofinansowanie wniosków w konkursie, Komisja konkursowa może zaproponować wnioskodawcy, którego wniosek spełnia minimalne wymogi pozwalające na uzyskanie dofinansowania i został uznany za wniosek najkorzystniejszy, odpowiednio zmniejszoną kwotę dofinansowania. Podmiot, który złożył wniosek, może skorygować wniosek w terminie 5 dni od dnia powiadomienia o propozycji Komisji, zapewniając osiągnięcie planowanych rezultatów w sposób proporcjonalny do zmniejszonej kwoty dofinansowania. Wniosek, który nie został skorygowany w terminie, podlega odrzuceniu.
4. W sytuacji, gdy przewidziane zostało dofinansowanie zadania kilku wnioskodawcom, Komisja może przedstawić wnioskodawcom propozycję podziału dostępnych środków mając na uwadze zasadę równego traktowania wnioskodawców. Wnioskodawcy mogą skorygować wnioski w terminie przedstawionym przez Komisję od dnia powiadomienia o propozycji Komisji, zapewniając osiągnięcie planowanych rezultatów w sposób proporcjonalny do zmniejszonej kwoty dofinansowania. Wnioski, które nie zostały skorygowane w terminie, podlegają odrzuceniu.
5. Umowy na dofinansowanie realizacji przedmiotowego zadania podpisane będą na okres, którego terminem początkowym realizacji zadania będzie dzień podpisania umowy lub późniejszy. Terminem końcowym będzie termin końca realizacji zadania wskazany we wniosku.
6. **Ze środków przyznanych na realizację wniosku nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.**
7. PARPA zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków niż wnioskowana we wniosku i do częściowego uwzględnienia zakresu zadania opisanego we wniosku (dotyczy wartości środków, o które zabiega wnioskodawca).
8. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego a nie zostały przewidziane we wniosku.
9. Środki w ramach realizacji zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją wniosku.
10. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności materiały edukacyjno-informacyjne, w tym: publikacje, ulotki, materiały promocyjne itd., a także listy obecności, formularze zgłoszeniowe, programy konferencji, programy szkoleń itp., oraz sprzęt zakupiony ze środków na realizację zadania, będą zawierały logo NPZ, logo PARPA, a także (w każdej sytuacji, gdy jest to technicznie możliwe) umieszczonej w widocznym miejscu informacji: „Zadanie finansowane ze środków Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020”.
11. PARPA zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag na każdym etapie realizacji zadania oraz poddania wytworzonych materiałów recenzji i ich ostatecznej akceptacji.

**Wnioskodawca, powinien w harmonogramie uwzględnić akceptację przedłożonych**

## materiałów.

12. Realizator zadania, przeniesie na PARPA, w ramach kwoty dofinansowania przewidzianego w umowie na realizację zadania, autorskie prawa majątkowe, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania na polach eksploatacji wskazanych w umowie. Jednocześnie, Dyrektor PARPA na podstawie wniosku realizatora zadania, udzieli mu licencji na korzystanie z ww. utworów.

### **13. Koszty kwalifikowalne**

- 1) Koszt kwalifikowalny to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją wniosku, który kwalifikuje się do rozliczenia (zgodnie z zawartą umową).
- 2) Koszty ponoszone w związku z zadaniem realizowanym w ramach NPZ są kwalifikowalne, jeżeli:
  - są niezbędne dla realizacji zadania oraz związane z realizacją zadania,
  - zostały dokonane w sposób przejrzysty, konkurencyjny, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - zostały przewidziane w kosztorysie wniosku,
  - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji wniosku,
  - zostały odpowiednio udokumentowane,
  - zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego,
  - są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 3) Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
- 4) Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie realizacji wniosku odpowiada realizator zadania.

#### 5) Koszty personelu

Personel stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach wniosku, które wykonują te zadania i czynności osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach wniosku na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u realizatora zadania poza wnioskiem, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

#### 6) Wydatki majątkowe, zakup środków trwałych

Wydatki majątkowe dopuszczalne są tylko w szczegółowo uzasadnionych przypadkach, gdy wydatki te są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będą podlegały weryfikacji podczas oceny wniosku.

### **14. Koszty niekwalifikowalne**

- 1) Koszt niekwalifikowalny to każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
- 2) Do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m. in.:
  - wydatki związane z budową nowych obiektów oraz zakupem nieruchomości,
  - inwestycje związane z przebudową lub dobudową obiektu,
  - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
  - podatek od towarów i usług (VAT), jeśli zostanie odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.),
  - wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
  - koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji wniosku,
  - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - koszty kar i grzywien,
  - koszty procesów sądowych,
  - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób nie zajmujących się realizacją zadania,
  - świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFSŚ),
  - koszty obsługi konta bankowego nie przypisanego do realizacji zadania,
  - prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut.

Niedopuszczalnym jest ubieganie się o dofinansowanie wydatków, które są ujęte w ramach innych projektów/zadań współfinansowanych ze środków dotacji z krajowych środków publicznych lub/oraz funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności.

#### **UWAGA!**

3) Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.) nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, **wydatki publiczne powinny być dokonywane:**

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

4) Osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, lub zarządzającego mieniem tych podmiotów **podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych** (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).

#### **15. Podstawowe zasady konstruowania budżetu wniosku**

1) Racjonalność i efektywność wydatków wskazanych we wniosku, jak również ich niezbędność do realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej wniosku. Wszystkie wydatki muszą być uwzględnione i uzasadnione w preliminarzu wniosku.

2) Kalkulacja kosztów w preliminarzu wniosku musi być czytelna i logiczna. W preliminarzu należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania.



Wydatki przedstawione w preliminarzu muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów informacyjnych itp.).

3) Preliminarz należy sporządzić w złotych polskich według tabeli we wzorze wniosku. Koszty i ich kategorie uwzględnione w preliminarzu zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie planowanego sposobu realizacji zadania. W preliminarzu powinny być wyraźnie wydzielone poszczególne kategorie kosztów zaplanowane w ramach zadania i poszczególnych działań. Preliminarz powinien w możliwie precyzyjny sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów na dane działanie.

4) 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/realizator zadania powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające rynkowość cen uwzględnionych w preliminarzu wniosku.

5) W preliminarzu konieczne jest przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na koszty merytoryczne oraz koszty administracyjne.

6) **Koszty merytoryczne** są kosztami bezpośrednio związanymi z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego.

7) **Koszty administracyjne** są kosztami związanymi z obsługą realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, w szczególności:

a) koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie realizacją zadania i rozliczanie wniosku (o ile zatrudnienie tego personelu jest niezbędne dla realizacji zadania), w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do realizacji wniosku, np. kierownik jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki zadania, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej zadania biura rachunkowego),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,

f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz realizacji wniosku subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

g) amortyzacja, najem aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a-d,

h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,

i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,

j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,

k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,

l) koszty ubezpieczeń majątkowych,

m) koszty ochrony,

n) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku, w tym środki do utrzymania ich czystości.

8) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych. Weryfikacja, czy w ramach zadań określonych w budżecie wniosku (w kosztach merytorycznych) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty administracyjne ma miejsce na etapie wyboru wniosku, a także na etapie realizacji zadania (poprzez sprawdzenia czy w zestawieniu poniesionych wydatków merytorycznych załączanym do rozliczenia wydatków, nie zostały wykazane wydatki administracyjne).

9) Niedopuszczalna jest sytuacja w której koszty merytoryczne zostaną wskazane w kosztach administracyjnych. Weryfikacja, czy w ramach zadań określonych w budżecie oferty (w kosztach administracyjnych) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty merytoryczne ma miejsce na etapie wyboru wniosku.

10) Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć:

- 25% kosztów wnioskowanego dofinansowania - w przypadku wniosku o wartości do 1 mln zł włącznie,
- 20% kosztów wnioskowanego dofinansowania - w przypadku wniosku o wartości powyżej 1 mln zł do 2 mln zł włącznie,
- 15% kosztów wnioskowanego dofinansowania – w przypadku wniosku o wartości powyżej 2 mln zł do 5 mln zł włącznie.

#### 11) Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.

Wnioskodawca jest zobowiązany, na etapie składania wniosku, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do ogłoszenia. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranej z wnioskodawcą umowy na realizację zadania.

#### Wyjaśnienie

**W przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w preliminarzu są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w preliminarzu koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji kiedy Wnioskodawca może częściowo odzyskać podatek VAT w preliminarzu w części uwagi powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto a które z podatkiem VAT. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710, z późn. zm.). Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków realizatora.**

## §9

### WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA

Wnioskodawca dołącza do wniosku:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego wniosek i umocowania osób go reprezentujących;
- 2) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego wniosek nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 3) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego wniosek o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) oświadczenie, że podmiot składający wniosek jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 5) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego wniosek wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z wnioskiem i że, w tym zakresie, zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł;
- 6) oświadczenie, że podmiot składający wniosek jest podmiotem uprawnionym do składania wniosków w konkursie (tj. podmiotem realizującym zadania z zakresu zdrowia publicznego);
- 7) oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

Wzór oświadczeń, o których mowa w pkt. 2-6 stanowi załącznik numer 4 do ogłoszenia.

## §10

### MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNISKÓW O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA

Informacja uzupełniająca w stosunku do wskazówek zawartych w części A ogłoszenia.

- 1) Wniosek wraz z załącznikami składa się w 3 egzemplarzach (jeden oryginał i dwie kopie) zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do ogłoszenia.
- 2) Nie dopuszcza się możliwości składania kilku wniosków przez tego samego wnioskodawcę w jednym zadaniu, za wyjątkiem zadania: 17/3.1.2.4/18/DRM; 24/3.2.1.1/18/DRM; 43/3.4.2/18/DEA; 44/3.4.3/18/DEA.
- 3) Wniosek zawiera oświadczenia o zapoznaniu się z ogłoszeniem o konkursie, ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. poz. 1916) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 04 sierpnia 2016 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020 (Dz. U. 2016 r., poz. 1492), a także oświadczenie, iż wnioskodawca spełnia warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, że nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne, a także że wszystkie informacje podane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, oraz o złożeniu oświadczeń zgodnych z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- 4) Zawartość merytoryczna wniosku musi odpowiadać treści zadania określonych w ogłoszeniu konkursowym i załączniku nr 1 do ogłoszenia konkursowego, na które aplikuje Wnioskodawca.
- 5) Wniosek składa się w zamkniętej kopercie w trzech egzemplarzach, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W taki sam sposób składa się uzupełnienia braków formalnych.
- 6) Przedłożony wniosek musi zawierać spis załączonych dokumentów.

- 7) Wniosek powinien być trwale spięty.
- 8) Wszystkie strony wniosku powinny być ponumerowane i parafowane przez wnioskodawcę. Kopie oryginalnych dokumentów powinny być uwierzytelnione przez wnioskodawcę podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem i opatrzone datą.
- 9) Wnioskodawca może wskazać, które z informacji zawartych we wniosku stanowią tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.
- 10) Podpisy pod wnioskiem, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania wniosku do realizacji, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Dyrektora PARPA.
- 11) Dwa lub więcej podmiotów działając wspólnie mogą złożyć wspólny wniosek.
- 12) Wspólny wniosek wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty;
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu zlecającego realizację zadania.
- 13) Umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania, załącza się do umowy o dofinansowanie zadania.
- 14) Podmioty składające wspólny wniosek ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania.

! . Za niewłaściwie podpisany wniosek uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej wniosek.

## § 11

### KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA

Informacja uzupełniająca w stosunku do kryteriów zawartych w części A ogłoszenia.

#### I. Wniosek kwalifikuje się do dofinansowania w konkursie, jeżeli spełnia łącznie następujące przesłanki:

- a) jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
- a) przyczynia się do realizacji celu zadania będącego przedmiotem konkursu,
- b) spełnia kryteria obowiązujące w danym konkursie.

#### II. Wnioski oceniane są na podstawie następujących kryteriów:

##### A. Kryteria formalne

- 1) Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot.
- 2) Wniosek został podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
- 3) Wnioskodawca przedstawił wkład własny w wysokości m.in. 5%.
- 4) Wniosek został złożony w 3 egzemplarzach.
- 5) Wniosek został złożony i wypełniony prawidłowo zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia
- 6) Prawidłowo złożono załączniki do wniosku.
- 7) Inne dodatkowe kryteria formalne określone w załączniku nr 1.

! Wszystkie pola w formularzu wniosku powinny zostać uzupełnione (jeżeli dany punkt nie dotyczy wnioskodawcy lub ma wartość zerową należy wpisać odpowiednio „nie dotyczy” lub „0”).

## B. Kryteria merytoryczne

Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej. Ocena merytoryczna zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 15**;
- 2) Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania – **pkt od 0 do 20**;
- 3) Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania i jakość diagnozy tej grupy – **pkt od 0 do 5**;
- 4) Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania – **pkt od 0 do 5**;
- 5) Adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego – **pkt od 0 do 5**;
- 6) Prawidłowość sporządzenia preliminarza realizacji zadania – **pkt od 0 do 20 pkt**;
- 7) Doświadczenie wnioskodawcy w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu – **pkt od 0 do 15 pkt**;
- 8) Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego – **pkt od 0 do 15 pkt**.

**Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 100 pkt.**

**Ocena poszczególnych członków Komisji przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).**

Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji. Wnioski, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały średnią liczbę punktów poniżej 60 nie kwalifikują się do dofinansowania w konkursie.

## III. **Sposób oceny wniosków**

Nieźłożenie wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie powoduje, iż wniosek zostanie odrzucony i nie będzie podlegał ocenie.

1) Dla uniknięcia wątpliwości w toku oceny formalnej i merytorycznej wnioskodawca ma obowiązek w treści wniosku zawrzeć niezbędne dane i twierdzenia dowodzące odrębnie spełnienia każdego z kryterium. Dla zapewnienia równego traktowania wnioskodawców organizator konkursu informuje, iż obowiązek ten dotyczy każdego wnioskodawcy, bez względu na obiektywne czynniki, takie jak jego status czy też potencjał kadrowy i organizacyjny.

W związku z powyższym nie zostanie uznane za wystarczające do uznania spełnienia kryteriów zawarcie w treści wniosku wyłącznie ogólnych sformułowań i twierdzeń dowodzących, że wnioskodawca spełnia wszystkie kryteria, bądź kilka z nich na raz. Także podpis osoby upoważnionej, zaświadczający o prawdziwości danych zawartych we wniosku, nie stanowi formy poświadczenia spełniania kryteriów. Ponadto konieczność przestrzegania zasady równego traktowania wnioskodawców nie pozwala organizatorowi konkursu na uznawanie danych o jakichkolwiek wnioskodawcach za powszechnie wiadome lub wynikające z możliwych do pozyskania informacji zewnętrznych.

2) W pierwszej kolejności oceniane jest spełnienie kryteriów formalnych. Stwierdzenie braków formalnych w ocenianym wniosku jest odnotowywane przez członków Komisji w karcie oceny formalnej.

3) PARPA wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania, w przypadku gdy wniosek o udzielenie dofinansowania nie spełnia następujących kryteriów formalnych:

- wniosek nie został podpisany przez osobę/y upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy;
- wniosek nie został złożony w 3 egzemplarzach;
- nie złożono prawidłowo załączników do wniosku;
- wnioskodawca nie przedstawił odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych kryteriów formalnych określonych w załączniku nr 1 do ogłoszenia konkursowego.

Wnioskodawca powinien uzupełnić braki formalne w formie pisemnej. O zachowaniu terminu uzupełnienia braków formalnych decyduje dzień wpływu uzupełnienia braków do siedziby PARPA. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W sytuacji gdy wezwanie zostanie doręczone w formie elektronicznej, podmiot jest zobowiązany potwierdzić jego otrzymanie.

**Lista wniosków spełniających kryteria formalne oraz lista wniosków niespełniających kryteriów formalnych (zawierająca wskazanie braków formalnych) publikowana jest na stronie internetowej PARPA.**

- 4) Komisja odrzuca wnioski i nie kieruje ich do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:
  - a) złożenia wniosku z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
  - b) złożenia wniosku nie wypełnionego w całości lub jego poszczególnych częściach, niezgodnego ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionego;
  - c) złożenia wniosku przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
  - d) niezgodności zawartości merytorycznej wniosku z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje wnioskodawca;
  - e) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
  - f) braku wymaganego minimalnego wkładu finansowego w wysokości 5%;
  - g) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację zadania;
  - h) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.
- 5) Jeżeli Komisja uzna, iż wniosek spełnia kryteria formalne, oceniane jest spełnienie wymagań merytorycznych stawianych wnioskodawcom. Komisja rozpatruje merytorycznie tylko wnioski spełniające kryteria formalne.
- 6) Komisja może żądać udzielenia przez wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących złożonych wniosków. Ocena poszczególnych kryteriów merytorycznych polega na weryfikacji czy i w jakim stopniu wnioskodawca zawarł i precyzyjnie określił informacje decydujące o zasadności realizacji zadania w przedstawionej formie, zakresie i planowanym terminie i na ile jego doświadczenie i potencjał gwarantują najefektywniejszą realizację założeń zadania z zakresu zdrowia publicznego. W poszczególnych kryteriach ocena będzie opierała się o weryfikację następujących informacji zawartych we wniosku:

Kryterium	Ocenie merytorycznej podlegać będzie m.in.:
Szczegółowość, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precyzyjność w określeniu przedsięwzięć, które będą realizowane i sposobu / narzędzi ich realizacji,</li> <li>• Spójność w przedstawieniu planowanych działań,</li> </ul>

	<p>ich uzasadnienia i kosztów,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompletność informacji dotyczących zakresu działań we wniosku</li> </ul>
Trafność doboru i efektywność planowanych działań w kontekście celu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji wniosku,</li> <li>• Określenie celu realizacji wniosku w kontekście celu zadania z zakresu zdrowia publicznego,</li> <li>• Racjonalność uzasadnienia podejmowanych działań w powiązaniu z celami zadania i diagnozą potrzeb przedstawioną we wniosku,</li> <li>• Efektywność przyjętych kanałów dotarcia do grupy docelowej, działań i narzędzi służących realizacji zadania,</li> <li>• Efektywność działań uwzględniająca relację spodziewanych efektów do ponoszonych nakładów,</li> <li>• Trwałość rezultatów realizacji wniosku</li> </ul>
Adekwatność doboru grupy docelowej do celu zadania i jakość diagnozy tej grupy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokładność charakterystyki grupy docelowej, tj. wskazania istotnych cechy instytucji i/lub osób, do których kierowane są działania wynikające z wniosku (liczebność, cechy specyficzne, status uczestników),</li> <li>• Zasadność uzasadnienia wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanych problemów, potrzeb grupy docelowej,</li> <li>• Opis sposobu rekrutacji (w tym kryteria i narzędzia rekrutacji)</li> </ul>
Poprawność i realność harmonogramu realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasadność przyjętej sekwencji realizacji poszczególnych działań w projekcie,</li> <li>• Realność założonych terminów na realizację poszczególnych działań,</li> <li>• Spójność zakresu działań wykazanych w harmonogramie z opisem sposobu realizacji wniosku i kalkulacją kosztów w kosztorysie</li> </ul>
Adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precyzyjne określenie rezultatów realizacji wniosku i ich wpływu na realizację celu zadania,</li> <li>• Realność, możliwość osiągnięcia rezultatów w kontekście planowanych działań i zasobów wnioskodawcy,</li> <li>• Spójność rezultatów z opisem planowanych działań,</li> <li>• Opis sposobu monitorowania uzyskiwanych rezultatów</li> </ul>
Prawidłowość sporządzenia preliminarza realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spójność kosztów z planowanymi działaniami,</li> <li>• Kwalifikowalność przedstawionych wydatków,</li> <li>• Niezbędność wydatków do realizacji wniosku i osiągnięcia celów zadania,</li> <li>• Efektywność i racjonalność przedstawionych</li> </ul>

	kosztów (relacja nakład/rezultat), <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realność stawek wskazanych w budżecie,</li> <li>• Zasadność ponoszenia i prawidłowość wyliczenia poziomu kosztów administracyjnych,</li> <li>• Prawidłowość technicznego sporządzenia budżetu wniosku, w tym odpowiednia szczegółowość kalkulacji w kosztorysie</li> </ul>
Doświadczenie wnioskodawcy w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis doświadczenia wnioskodawcy w realizacji podobnych przedsięwzięć lub działań tematycznie związanych z przedmiotem konkursu</li> </ul>
Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opis potencjału kadrowego i rzeczowego wnioskodawcy, które zostaną wykorzystane przy realizacji zadania</li> </ul>

**7) Komisja oddala wnioski w następujących przypadkach:**

- a) przedstawione zasoby rzeczowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania - jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- b) przedstawione zasoby kadrowe są nieadekwatne do przedmiotu wnioskowanego zadania (kwalifikacje i liczba realizatorów w stosunku do zakresu wnioskowanego zadania i planowanej grupy odbiorców) - jako niegwarantujące prawidłowej realizacji zadania;
- c) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez PARPA, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Uwaga! Oddalenie wniosku w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich skutkować będzie pozostawieniem bez rozpoznania wniosków zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych prowadzonych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym stwierdzono rażąco nierzetelność realizacji zadania.

- d) braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu;
  - e) wnioskowanie o koszty w całości niezasadne lub niezgodne z planowanymi działaniami;
  - f) uzyskania 0 punktów w którymkolwiek z ocenianych kryteriów;
  - g) nieuzyskania wymaganej liczby punktów w ramach oceny końcowej wniosku (tj. poniżej 60 punktów).
- 8) Podczas oceny ofert możliwe jest prowadzenie negocjacji z wnioskodawcami, w odniesieniu do preliminarza, harmonogramu, zakresu oraz formy realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego.
  - 9) Komisja przedstawia propozycję przyznania środków finansowych i ich wysokości dla poszczególnych wnioskodawców, których wnioski zostały wybrane jako najkorzystniejsze. Komisja zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu rzeczowego i finansowego działań przedstawionych we wniosku w sposób nie naruszający konkurencji.
  - 10) Jeżeli w wyniku oceny przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania, zmianie ulega także proporcjonalnie poziom kosztów administracyjnych.
  - 11) Przed podpisaniem umowy wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia odpowiednich załączników do umowy, zgodnie z informacją przekazaną przez PARPA.



- 12) W przypadku gdy wnioskodawca rezygnuje z podpisania umowy na realizację zadania, pisemnie informuje o tym fakcie Dyrektora PARPA. Akceptacja rezygnacji powoduje utratę przez wnioskodawcę prawa do zawarcia takiej umowy w ramach przedmiotowego postępowania konkursowego.

#### **UWAGA!**

Zastrzega się, iż przy zadaniach, w których przewidziano dofinansowanie kilku wnioskodawców, nie wszyscy wnioskodawcy, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania (decyduje liczba punktów).

### **§ 12**

#### **Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu**

- 1) Po rozstrzygnięciu konkursu Dyrektor PARPA przekazuje do Ministra Zdrowia wniosek z prośbą o akceptację wyników konkursu.
- 2) Po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w ust. 1, Dyrektor PARPA ogłasza listę zaakceptowanych wniosków na stronie internetowej PARPA – <http://www.parpa.pl/index.php/npz> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PARPA.
- 3) Czynności opisane w ust. 1 i 2 muszą nastąpić nie później niż w terminie 14 dni od dnia upływu terminu rozpatrywania wniosków o udzielenie dofinansowania.
- 4) Ogłoszenie o wynikach konkursu będzie zawierało nazwę wnioskodawcy oraz przyznaną w konkursie kwotę dofinansowania.

### **§ 13**

#### **Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu**

- 1) Wnioskodawca, którego wniosek o udzielenie dofinansowania nie został zaakceptowany, może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy zaakceptowanych wniosków, zwrócić się do Dyrektora PARPA o dokonanie ponownej oceny jego wniosku. O dotrzymaniu terminu decyduje wpływ wniosku o dokonanie ponownej oceny wniosku do Dyrektora PARPA w formie pisemnej. Wniosek o dokonanie ponownej oceny wniosku może zostać złożony jedynie w formie pisemnej. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny wniosku o dofinansowanie jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż forma ta nie spełnia warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej. Data nadania faksu 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.
- 2) Dyrektor PARPA dokonuje ponownej oceny wniosku o udzielenie dofinansowania. Jeśli Dyrektor PARPA oceni wniosek negatywnie, nie podlega on dalszej weryfikacji. W przypadku pozytywnej oceny Dyrektora PARPA, wniosek zostaje przekazany do Ministra Zdrowia. Ocena następuje w terminie 21 dni od dnia zwrócenia się przez wnioskodawcę o jej dokonanie.
- 3) Minister ogłasza listę dodatkowo zaakceptowanych wniosków o udzielenie dofinansowania na stronie internetowej <http://www.parpa.pl/index.php/npz> Akceptacja Ministra jest ostateczna.

#### **Załączniki do ogłoszenia**

Załącznik nr 1 – Opis zadań konkursowych

Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT dla wszystkich wnioskodawców

Załącznik nr 3 - Wzór wniosku

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczeń Wnioskodawcy  
Załącznik nr 5 – Wzór umowy