

ZLECANIE ZADAŃ Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO W OBSZARZE PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII I ALKOHOLIZMOWI

WAŻNE INFORMACJE:

- Zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt 5 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii jednym z zadań gminy jest wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.
- Przedmiotem proponowanych zajęć jest przedstawienie zasad aktywnego uczestnictwa w/w podmiotów jako realizatorów lub podwykonawców poszczególnych zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii. Prowadzący omówi kwestie związane z wspieraniem organizacji pozarządowych oraz zlecaniem im zadań, które powinny być prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, gdzie w przypadku powierzenia realizacji zadań podmiotom zewnętrznym przewiduje się tryb zlecenia zadań określony w art. 14 ust. 1 tj. konkurs ofert na realizację zadań.

CELE I KORZYŚCI:

- Uzyskasz informacje na temat przepisów ustawy o zdrowiu publicznym w kontekście ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie w zakresie zlecania zadań w obszarze przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi w trybie konkursowym.
- Zdobędziesz wiedzę na temat zlecania tych zadań z zakresu zdrowia publicznego, rozliczania tych zadań i przeprowadzenia kontroli.
- Dowiesz się, jakie są zasady ogłaszania konkursu z zakresu zdrowia publicznego tj. procedura postępowania przy zlecaniu zadań z zakresu zdrowia publicznego przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi..
- **Otrzymasz wzory dokumentów:** regulamin pracy komisji konkursowej, wzór oferty, karta oceny formalnej i merytorycznej, wzór umowy, wzór zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu działań, wzór sprawozdania.
- Poznasz zasady przeprowadzenia kontroli rozliczenia przyznanych środków finansowych.

PROGRAM:

- 1. Ustawa o zdrowiu publicznym a ustawa o pożytku publicznym i wolontariacie:**
 - Zlecenie zadań w trybie konkursowym - różnice i podobieństwa.
 - Przykłady ogłoszenia konkursowego z ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.
 - Karty oceny formalnej i merytorycznej.
 - Protokół.
- 2. Omówienie zasad ogłaszania konkursu z zakresu zdrowia publicznego w obszarze przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi:**
 - Procedura postępowania przy zlecaniu zadań z zakresu zdrowia publicznego.
 - Regulamin pracy komisji konkursowej.
 - Wzór oferty, karty oceny formalnej i merytorycznej.
 - Wzór umowy.
 - Wzór zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu działań.
 - Wzór sprawozdania.
- 3. Omówienie zasad przeprowadzenia kontroli rozliczenia przyznanych środków finansowych:**
 - Wzór zarządzenia o kontroli.
 - Wzór protokołu z przeprowadzonej kontroli.
 - Omówienie różnych przypadków podczas przeprowadzenia kontroli rozliczenia otrzymanych środków na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego i pożytku.
- 4. Dyskusja i pytania uczestników szkolenia.**

ADRESACI:

Członkowie GKRPA, pracownicy wydziałów zdrowia, spraw społecznych jst, w których zakresie obowiązków jest realizacja zadań z zakresu zdrowia, ich rozliczanie i kontrolowanie. Przedstawiciele NGO i biznesu realizujący albo zainteresowani realizacją zadań z zakresu zdrowia publicznego zleconych przez jst.

PROWADZĄCY:

Kajetan Kansy – Praktyk, z 24 letnim doświadczeniem pracy w jst. Pełnomocnik Burmistrza Miasta ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Tarnowskich Górach, Kierownik Referatu Sportu i Zdrowia UM w Tarnowskich Górach, Przewodniczący GKRPA

w Tarnowskich Górach od 17 lat, Vice Przewodniczący Śląskiego Forum Profilaktyki Uzależnień. Przeprowadził wiele szkoleń dotyczących funkcjonowania GKRPA oraz zlecania zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej.

Zlecenie zadań z zakresu zdrowia publicznego w obszarze przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



23 maja 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-13:30



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 9 maja 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum
Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź

tel. 605 909 355, biuro@frdl-lodz.pl Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im.

Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;

ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;

tel. 698 343 042;

szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na Zgłoszenia prosimy
przesyłać www.frdl.mazowsze.pl do 19 maja 2025 r.**

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____

