

## Procedura naboru i oceny wniosków o dotacje na wyposażenie centrum integracji społecznej

### § 1 Definicje

Ilekcioć w procedurze jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
2. **CIS** – należy przez to rozumieć centrum integracji społecznej utworzone i funkcjonujące na podstawie ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
3. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot tworzący centrum integracji społecznej i składający wniosek o dotację na wyposażenie centrum integracji społecznej,
4. **Wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek o dotację na wyposażenie centrów integracji społecznej, stanowiący załącznik do procedury,
5. **Porozumieniu** - należy przez to rozumieć porozumienie, na podstawie którego przyznawana jest Wnioskodawcy prowadzącemu centrum integracji społecznej, dotacja na wyposażenie, z dochodów własnych Samorządu Województwa Wielkopolskiego, przeznaczonych na realizację aktualnie obowiązującego Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii (ramowy wzór porozumienia stanowi załącznik do procedury),
6. **Departament Zdrowia** – należy przez to rozumieć Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, tj. komórkę organizacyjną bezpośrednio odpowiedzialną za przeprowadzenie procedury naboru i oceny wniosków.

### § 2 Podmioty uprawnione do składania wniosków

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy.

### § 3 Nabór wniosków

1. Informację o wszczęciu naboru podaje się do publicznej wiadomości poprzez tablicę ogłoszeń, stronę internetową Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) oraz stronę internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl).
2. Informacja, o której mowa w ustępie 1, obejmuje treść zawartą w niniejszej Procedurze, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) zadania na które dotacja może zostać przeznaczona, tj. co najmniej jedno z zadań wskazanych w § 5 ust. 1,

- 2) wysokości środków przeznaczonych na dotacje,
  - 3) wymaganych dokumentów,
  - 4) miejsca, terminu oraz sposobu składania wniosków,
  - 5) terminu oceny formalnej i merytorycznej wniosku/ów,
3. Termin realizacji zadania:
- 1) terminy realizacji poszczególnych działań, na które przyznaje się dotację będą każdorazowo określone w porozumieniu, zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku.
  - 2) termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż do końca roku budżetowego, w którym Wnioskujący otrzymał dotację, z zastrzeżeniem pkt 3.
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wnioskujący może wystąpić o przedłużenie okresu realizacji zadania poza rok budżetowy, w którym została przyznana dotacja.
  - 4) ocenę zasadności wniosku o którym mowa w pkt 3 jest dokonywana przez Departament Zdrowia, w porozumieniu z Departamentem Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego. Ostateczna decyzja uzależniona jest od zgody wyrażonej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego na wpisanie zadania do Wieloletniej Prognozy Finansowej.

#### **§ 4**

##### **Wysokość środków zaplanowanych na zadanie**

1. Maksymalna wysokość środków finansowych przewidzianych na dotacje w danym roku wskazana jest w Harmonogramie realizacji zadań wynikających z aktualnie obowiązującego Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego, przyjmowanego Uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego.
2. Niewykorzystane środki finansowe, o których mowa w pkt. 1 przeznaczone będą na realizację kolejnych naborów, aż do wyczerpania środków finansowych.
3. Informacja o wysokości środków finansowych przeznaczonych na dotacje, ich wyczerpaniu oraz dostępnych środkach finansowych na kolejne nabory podlegać będzie każdorazowo publikacji w sposób wskazany w § 3 ust. 1.

#### **§ 5**

##### **Przeznaczenie dotacji**

1. Dotacja może być przeznaczona na:
  - 1) Pierwsze wyposażenie dla nowo tworzonych Centrów Integracji Społecznej,
  - 2) Uruchomienie nowych warsztatów zawodowych w już istniejących Centrach Integracji Społecznej,
  - 3) Doposażenie istniejących warsztatów zawodowych, tj. zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do prowadzenia warsztatów, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W zakresie ust. 1 pkt 1 i 2 dotację przeznaczyć można na:
  - 1) przystosowanie do potrzeb uczestników zajęć w Centrum Integracji Społecznej (CIS) pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną,
  - 2) wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności, o której mowa w art. 9 ustawy,
  - 3) zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności.
3. Za nowy warsztat rozumieć należy warsztat utworzony lub planowany do utworzenia w roku ubiegania się o środki finansowe. Potwierdzeniem powyższego jest treść sprawozdania, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 Ustawy.

4. Wnioskodawca może ubiegać się o dotację na doposażenie istniejących warsztatów zawodowych, po upływie 4 lat od przyjęcia pierwszego uczestnika.
5. Obowiązek wykazania spełnienia wymogów o których mowa w ust. 3 i 4 spoczywa na Wnioskodawcy.

## § 6

### Wymogi formalne

1. Posiadanie statusu CIS.
2. Trwałość CIS/warsztatów:
  - 1) Wnioskujący zobowiązany jest do prowadzenia działalności w zakresie objętym dofinansowaniem, nie krócej niż 5 lat licząc od daty wskazanej w pkt 1.7 wzoru wniosku o dofinansowanie.
  - 2) Przez prowadzenie działalności rozumie się tzw. pełną gotowość do prowadzenia wszelkich wymienionych we wniosku zajęć/warsztatów, na które dotacja ma zostać przyznana, co rozumieć należy jako:
    - a) zakończenie prac adaptacyjno-remontowych pomieszczeń przeznaczonych na działalność CIS,
    - b) wykorzystanie materiałów niezbędnych do przystosowania pomieszczeń ,
    - c) wykorzystywanie surowców, materiałów i narzędzi do prowadzenia działalności Centrum,
  - 3) Punkty 1 i 2 zastosowanie ma również do nowo tworzonych warsztatów zawodowych w już istniejących Centrach Integracji Społecznej.
3. Posiadanie tytułu prawnego do budynku/pomieszczeń/działek, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS (własność, umowa darowizny / dzierżawy / użyczenia, użytkowanie wieczyste).
4. Działalność w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zapisana w statucie lub innym dokumencie.
5. Objęcie nieruchomości, np. budynków, pomieszczeń w których planowana jest działalność Centrum polisą ubezpieczeniową od ognia i zdarzeń losowych.
6. Zagwarantowanie wkładu własnego (finansowego) na etapie tworzenia CIS na poziomie minimum 5% w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
7. Za środki finansowe uznaje się wyłącznie środki finansowe będące w dyspozycji Wnioskodawcy, realizującego zleczone zadanie i przez niego bezpośrednio wydatkowane (środki własne, środki z innych źródeł prywatnych/publicznych) na wyposażenie, o którym mowa w § 5.
8. Kwalifikowalność wydatków oraz uzasadnienie ich poniesienia oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionego wniosku.
9. Podatek od towarów i usług (VAT)
  - 1) wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) **tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.**
  - 2) wnioskodawca jest zobowiązany, na etapie składania wniosku, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie z wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranego porozumienia na realizację zadania.
  - 3) w przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kalkulacji przewidywanych kosztów są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym). Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kalkulacji przewidywanych kosztów koszty netto (w takiej sytuacji VAT

jest kosztem niekwalifikowanym). W sytuacji kiedy Wnioskodawca może częściowo odzyskać podatek VAT, w pozycji: Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku 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. Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków wnioskodawcy.

## **§ 7**

### **Wymagane dokumenty**

1. Wniosek, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Procedury.
2. Wyciąg z uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego wskazujący zabezpieczenie środków finansowych na działalność CIS lub oświadczenie gminy właściwej ze względu na siedzibę Centrum o planowanej formie wsparcia funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej.
3. Kserokopia decyzji nadania statusu CIS.
4. Statut instytucji tworzącej Centrum – w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy.
5. W przypadku podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
6. Uchwała instytucji tworzącej w sprawie utworzenia CIS – akt powołania Centrum.
7. Regulamin Centrum Integracji Społecznej.
8. Tytuł prawny instytucji tworzącej CIS do budynków, pomieszczeń, działek, na których planowana jest działalność CIS.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 Ustawy
10. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zatrudnionych pracowników, w tym kurs pedagogiczny lub oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów z zastrzeżeniem ust. 13
11. W przypadku ubiegania się o dotacje na działania wskazane w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3, do wniosku załączyć należy wyłącznie kserokopie kwalifikacji instruktora danego warsztatu/ów w tym kursu pedagogicznego lub oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów.
12. Do wniosku załączyć należy na nośniku elektronicznym (płyce CD lub DVD) dokumentację fotograficzną bazy lokalowej przeznaczonej na reintegrację zawodową i społeczną wraz z opisem.
13. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym i niepublicznym – w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy.
14. Oświadczenie o zapewnieniu wymaganego wkładu własnego.
15. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę 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.
16. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia.
17. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wskazanych we wniosku (oświadczenie adresowane jest do wszystkich osób, których dane osobowe zostały wskazane we wniosku).

18. Diagnoza dotycząca konkurencyjności Centrum Integracji Społecznej w środowisku lokalnym oraz diagnoza społeczna dotycząca stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego przemawiająca za utworzeniem w danej gminie Centrum Integracji Społecznej, zawierające co najmniej:
- 1) analizy otoczenia w oparciu o stan obecny (sytuacja demograficzna, społeczno-gospodarcza, stopień i charakter zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego przemawiające za utworzeniem Centrum Integracji Społecznej) – mocne i słabe strony,
  - 2) prognozy funkcjonowania na najbliższe lata, w tym konkurencyjność w środowisku lokalnym w rozumieniu ekonomicznym (przez okres nadanego statusu) – szanse i zagrożenia, w tym np.:
    - a) porozumienia / zaświadczenia od przedsiębiorców deklarujących zatrudnienie absolwentów CIS
    - b) deklaracje, umowy dotyczące zbytu, zapotrzebowania na usługi i towary wyprodukowane przez CIS
19. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
20. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

## **§ 8**

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. W ramach danego naboru rozpatrywane będą wyłącznie wnioski złożone w terminie wskazanym w Informacji o wszczęciu naboru, o którym mowa w § 3 ust. 2.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku. Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny merytorycznej wniosku oraz kwalifikowalności kosztów.
3. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana, z zastrzeżeniem ust. 4, uprawnia do zmniejszenia kosztu całkowitego zadania, przy jednoczesnym zachowaniu relacji procentowej środków własnych wskazanych we wniosku (środki finansowe) do całości zadania. W takim wypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia korekty wniosku.
4. Wydatki uznane za niekwalifikowane, w tym uznane za zawyżone, a związane z realizacją zadania, ponosi Wnioskodawca.

## **§ 9**

### **Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków**

1. Ocena formalna wniosków dokonywana będzie przez pracowników Departamentu Zdrowia.
2. Ocena merytoryczna wniosków spełniających wymogi formalne dokonywana będzie przez zespół osób wskazanych przez Dyrektora Departamentu Zdrowia. W skład zespołu wchodzić mogą pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.
3. Każdy wniosek poddany zostanie ocenie przy uwzględnieniu poniższych kryteriów, z uwzględnieniem punktacji ważonej, której istotność określona została w następujący sposób:
  - 1) Formalne – 50 pkt. (waga: 10%/100%):
    - a) kompletność i poprawność formalna złożonej dokumentacji.
  - 2) Finansowe – 50 pkt. (waga: 15%/100%):
    - a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
    - b) udział wnioskowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego,
    - c) udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł,

- d) kwalifikowalność wydatków,
  - e) wielkość własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie CIS w kolejnych latach,
- 3) Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 25%/100%):
- a) analiza i ocena realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego w zakresie zadań realizowanych przez Departament Zdrowia, które w latach poprzednich realizował oferent, uwzględniająca rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na nie środków,
  - b) charakterystyka gminy/powiatu (liczba mieszkańców, liczba osób bezrobotnych, odsetek osób długotrwale bezrobotnych, odsetek osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej),
  - c) liczba uczestników CIS,
  - d) odsetek procentowy uczestników CIS, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy (osoby uzależnione od alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających),
  - e) liczba partnerów współpracujących z CIS w oparciu o np. pisemne rekomendacje, listy intencyjne, kopie umów, porozumienia o współpracy,
- 4) Merytoryczne – 50 pkt. (waga: 50%/100%):
- a) ocena jakości przeprowadzonej diagnozy konkurencyjności CIS/warsztatu w środowisku lokalnym oraz diagnoza społeczna dot. stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego, przemawiająca za utworzeniem Centrum/warsztatu
  - b) ocena efektów społecznych / zawodowych oraz planowane sposoby ich osiągnięcia, w tym rodzaje zajęć w ramach reintegracji społecznej / zawodowej zaproponowane dla uczestników Centrum Integracji Społecznej – jakość pod względem kwalifikacji na rynku pracy.
4. Dofinansowanie może zostać przyznane Wnioskodawcy, gdy jego wniosek uzyska co najmniej 51% punktów ważonych.
5. W przypadku złożenia wniosków przez większą liczbę podmiotów rozdział środków finansowych rozpoczyna się od wniosków, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych.
6. Z przeprowadzonej oceny wniosków tworzy się listę rankingową wszystkich złożonych wniosków, uporządkowanych według liczby zdobytych punktów, zaczynając od tych z najwyższą punktacją.
7. Lista rankingowa stanowi rekomendację dla Zarządu Województwa Wielkopolskiego, który przyznaje dotacje.
8. Wyniki oceny formalnej i merytorycznej publikuje się w sposób przewidziany dla Informacji o naborze wniosków, o której mowa w § 3 ust. 1 Procedury, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3.
9. W przypadku konieczności przepisanie środków pomiędzy paragrafami, na których zabezpieczone zostały środki finansowe na wyposażenie CIS, przyznanie dotacji jest uzależnione od zgody wyrażonej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego na dokonanie zmian w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego.
10. W przypadkach wskazanych w ust. 9 z Wnioskodawcą rekomendowanym do dofinansowania Departament Zdrowia może przeprowadzić negocjacje, dotyczące kwoty dotacji, harmonogramu, i szczegółowych działań biorąc pod uwagę wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

## **§ 10**

### **Miejsce i termin składania wniosków**

1. Wnioski należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 (Punkt

Kancelaryjny – hol główny), w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Dofinansowanie wyposażenia – Centrum Integracji Społecznej”.

2. Termin składania wniosków wskazany będzie w Informacji o naborze, o którym mowa w § 3 ust. 2.
3. O przyjęciu Wniosku decyduje data i godzina jego wpływu do siedziby Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
4. Wnioski, które wpłyną po terminie będą odrzucane lub za zgodą Wnioskodawcy traktowane, jako złożone na kolejną edycję naboru, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
5. Formularz wniosku wraz z wzorami oświadczeń stanowić będą integralny element Informacji o wszczęciu naboru, o który mowa w § 3.

## **§ 11**

### **Tryb wyboru wniosków**

1. Maksymalny termin przewidziany na zakończenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków wskazany będzie w Informacji o naborze wniosków, o której mowa w § 3.
2. Wnioski wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nieopieczętowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku nieusunięcia tych braków we wskazanym w wezwaniu 7-dniowym terminie do ich usunięcia.
3. Ostateczna decyzja o wyborze wniosku i udzieleniu dotacji podjęta zostanie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i opublikowana na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 9.
4. Wszystkie złożone wnioski wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane.

## **§ 12**

### **Zobowiązania wnioskodawców**

1. Realizacja zadania następuje po podpisaniu porozumienia,
2. Wnioskodawcy przed podpisaniem porozumienia zobowiązani są do:
  - a) pisemnej informacji o akceptacji kwoty dofinansowania,
  - b) złożenia korekty wniosku lub jego części w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana,
  - c) przedłożenia kserokopii aktualnej polisy potwierdzającej objęcie ubezpieczeniem od ognia i zdarzeń losowych nieruchomości, np. budynków, pomieszczeń, w których planowana jest działalność CIS,
  - d) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu się do zwiększenia sumy ubezpieczenia (tzw. „doubezpieczenia”) z chwilą podniesienia wartości przedmiotu ubezpieczenia, tj. budynków, pomieszczeń, w których planowana jest działalność CIS, a także objęcia ubezpieczeniem składników majątkowych zakupionych ze środków z dotacji, stanowiących wyposażenie warsztatów, których wartość początkowa przekracza 2.500,00 zł (brutto),
  - e) dysponowanie tytułem prawnym do budynku/pomieszczeń/działek, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS (własność, umowa darowizny / dzierżawy / użyczenia, użytkowanie wieczyste), na okres obowiązywania porozumienia, o którym mowa w § 6 ust. 2.

3. Nieprzedłożenie dokumentów wymienionych w ust. 2, w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji, traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
4. Zarząd Województwa może odmówić podpisania porozumienia z wybranym podmiotem w przypadku, gdy ujawnione zostaną nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.

**Załączniki:**

1. Wzór wniosku o przyznanie dotacji
2. Ramowy wzór porozumienia