

Uchwała Nr 416/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie ustalenia procedury naboru i oceny wniosków o dotacje na wyposażenie centrów integracji społecznej, pochodzące z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego w roku 2024

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566 tekst jedn.), w związku z art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2241 tekst jedn.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę naboru i oceny wniosków o dotacje na wyposażenie centrów integracji społecznej, udzielone ze środków pochodzących z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego w roku 2024, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Zdrowia.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 416/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 31 lipca 2024 r.**

w sprawie ustalenia procedury naboru i oceny wniosków o dotacje na wyposażenie centrów integracji społecznej, pochodzące z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego w roku 2024

Celem niniejszej uchwały jest przyjęcie na rok 2024 zasad przyznawania z budżetu Województwa Wielkopolskiego dotacji na wyposażenie dla centrów integracji społecznej. Środki pochodzą z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Ustawa z 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym umożliwia tworzenie centrów integracji społecznej jako instytucji, mających wspierać reintegrację zawodową i społeczną osób należących do grup zagrożonych marginalizacją społeczną - bezrobotnych, uzależnionych, chorych psychicznie, bezdomnych, uchodźców, zwalnianych z zakładów karnych i innych osób.

Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy utworzenie Centrum może być finansowane z dotacji na wyposażenie, pochodzącej z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Podstawą wszczęcia naborów będą środki wskazane na ten cel w Harmonogramie realizacji zadań wynikających z aktualnego Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego. Nabór wniosków poprzedzony będzie Informacją o wszczęciu naboru podaną do publicznej wiadomości poprzez tablicę ogłoszeń, stronę internetową Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz stronę internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

W związku z faktem, iż realizacja zadań wynikających z zapisów ustawy o zatrudnieniu socjalnym poprzez wspieranie organizowania i wyposażania centrów integracji społecznej jest jednym z celów Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego, podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.

*Katarzyna Kretkowska
Członek Zarządu*

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

§ 1 Definicje

Ilekcroć 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. **Departamencie 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 oraz stronę internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: 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) oceny formalnej i merytorycznej wniosków,

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, rozumiany jako termin wydatkowania środków z dotacji, który nie może wykraczać poza rok budżetowy, 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) ocena 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 mogą być na realizację kolejnych naborów, aż do wyczerpania środków finansowych.

§ 5

Przeznaczenie dotacji

1. Dotacja może być przeznaczona na wyposażenie, w celu:
 - 1) Wyposażenia dla nowo tworzonych Centrów Integracji Społecznej,
 - 2) Uruchomienia nowych warsztatów zawodowych w istniejących Centrach Integracji Społecznej,
 - 3) Doposażenia istniejących warsztatów zawodowych, tj. zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do prowadzenia warsztatów, z zastrzeżeniem.
2. W zakresie określonym w ust. 1 środki z dotacji można przeznaczyć 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 mający prowadzić działalność inną niż dotychczas, utworzony lub planowany do utworzenia w roku ubiegania się o środki finansowe. Weryfikacja powyższego następuje poprzez analizę treści sprawozdania, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 Ustawy
4. Wnioskodawca może ubiegać się o dotację na doposażenie istniejących warsztatów zawodowych lub uruchomienie nowych warsztatów zawodowych w już istniejących Centrach Integracji Społecznej po upływie 5 lat od daty przyznania statusu Centrum po raz pierwszy, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Podmioty, które zawarły porozumienie z Marszałkiem Województwa Wielkopolskiego dotyczące udzielenia dotacji celowej na realizację, co najmniej jednego z zadań wymienionych w ust. 1, są uprawnione do ubiegania się o dotację po zakończeniu okresu realizacji projektu wskazanego w § 2 ust. 2 wspomnianego porozumienia.

6. Obowiązek wykazania spełnienia wymogów o których mowa w ust. 4 spoczywa na Wnioskodawcy.
7. W przypadku wszczęcia naboru na więcej niż jedno z zadań wymienionych w ust. 1, Departament Zdrowia może określić priorytet dla każdego z tych zadań. Przez priorytet rozumieć należy kolejność rozdziału środków finansowych.

§ 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 1.8 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 mają 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. Zapewnić udział wśród uczestników Centrum osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 i/lub pkt 3 Ustawy.
6. Objęcie nieruchomości, np. budynków, pomieszczeń w których planowana jest działalność Centrum polisą ubezpieczeniową od ognia i zdarzeń losowych.
7. Zagwarantowanie wkładu własnego (finansowego) na poziomie minimum 5,00% w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
8. Brak 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.
9. 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).
10. Kwalifikowalność wydatków oraz uzasadnienie ich poniesienia oceniana będzie , w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionego wniosku.
11. 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 stanowił 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. Wypełniony Wniosek, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Procedury.
2. Informacja o wszczęciu naboru, o której mowa w § 3 ust. 1, może zawierać wymóg złożenia wniosku również w formie elektronicznej w tym w formatach pozwalających na ich edycję.
3. 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.
4. Kserokopia decyzji nadania statusu CIS.
5. Statut instytucji tworzącej Centrum – w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy.
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 za rok, w którym wnioskodawca ubiega się o dotację z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Załączenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 9 do wniosku nie jest wymagane jeśli Wnioskodawca wykaże, że zostało ono już złożone do Departamentu Zdrowia.
11. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zatrudnionych pracowników, w tym kurs pedagogiczny lub oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W odniesieniu do dotacji na działania wskazane w:
 - 1) § 5 ust. 1 pkt 2, do wniosku załączyć należy wyłącznie kserokopie kwalifikacji instruktora danego warsztatu/ów w tym kursu pedagogicznego lub oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów.
 - 2) § 5 ust. 1 pkt 3 kserokopii kwalifikacji nie załącza się.
13. W przypadku ubiegania się o dotację na działania wskazane w § 5 ust. 1 pkt 1-2 do wniosku załączyć należy:
 - 1) Dokumentację fotograficzną bazy lokalowej przeznaczonej na reintegrację zawodową i społeczną, na nośniku elektronicznym (płyta CD lub DVD). Każde zdjęcie winno zawierać opis.

- 2) Diagnozę dotyczącą konkurencyjności Centrum Integracji Społecznej w środowisku lokalnym oraz diagnozę społeczną dotyczącą stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego mające na celu ocenę, w jakim stopniu cele projektu są spójne z priorytetami i potrzebami społeczności lokalnej, zawierające co najmniej:
 - a) analizę 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,
 - b) prognozę funkcjonowania na najbliższe lata, w tym konkurencyjność w środowisku lokalnym w rozumieniu ekonomicznym (przez okres nadanego statusu) – szanse i zagrożenia, w tym np.:
 - porozumienia / zaświadczenia od przedsiębiorców deklarujących zatrudnienie absolwentów CIS
 - deklaracje, umowy dotyczące zbytu, zapotrzebowania na usługi i towary wyprodukowane przez CIS

14. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do wniosku.

15. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wskazanych we wniosku (oświadczenie adresowane jest do wszystkich osób, których dane osobowe zostały wskazane we wniosku).

16. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

17. 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.

18. Formularz wniosku wraz z wzorami oświadczeń, o których mowa w ust. 14-15, w tym ramowy wzór porozumienia stanowić będą integralny element Informacji o wszczęciu naboru, o którym mowa w § 3.

§ 8

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosków

1. **Ocena formalna** wniosków dokonywana będzie przez pracowników Departamentu Zdrowia.
2. Wniosek zostaje odrzucony na etapie analizy formalnej i nie zostaje skierowany do dalszej oceny merytorycznej w przypadku:
 - 1) Złożenia wniosku:
 - a) z naruszeniem terminu podanego w Informacji o wszczęciu naboru, o której mowa w § 3 ust. 1,
 - b) przez podmiot nieuprawniony do udziału w naborze, w tym podmiot, który nie posiada aktualnego statusu dla CIS
 - c) na niewłaściwe zadanie lub na więcej niż jedno zadanie, o których mowa w § 5 ust. 1
 - d) w niewłaściwej formie, tj.:
 - niezgodnie z określonym wzorem,
 - w formie papierowej zamiast elektronicznej (lub odwrotnie), jeśli określona forma została narzucona w Informacji o wszczęciu naboru.
 - 2) Braku jednoznacznego określenia zadania, którego dotyczy wniosek tj. brak szczegółowego:
 - opisu i/lub kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym uzasadnienia potrzeby dofinansowania i/lub zakładanych rezultatów.
 - 3) Niewskazanie udziału osób wymienionych w art. 1 ust. 2 pkt 2 i/lub pkt 3 ustawy wśród uczestników Centrum.

- 4) Nieusunięcia w wyznaczonym terminie innych braków formalnych.
3. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w formie pisemnej. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W sytuacji gdy wezwanie zostanie doręczone w formie elektronicznej, podmiot jest zobowiązany potwierdzić jego otrzymanie.
 4. O zachowaniu terminu uzupełnienia braków decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w analogicznej formie w jakiej wezwanie zostało doręczone.
 5. Departament Zdrowia może w Informacji o naborze ograniczyć do jednego liczbę wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę. W takim przypadku, jeśli Wnioskodawca złoży więcej niż jeden wniosek, rozpatrywany będzie ten, który jako pierwszy zostanie zarejestrowany w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) funkcjonującym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego.
 6. **Ocena merytoryczna** wniosków spełniających wymogi formalne dokonywana będzie przez zespół osób wskazanych przez Dyrektora Departamentu Zdrowia. W skład zespołu wchodzić mogą przedstawiciele Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.
 7. Każdy wniosek poddany zostanie ocenie punktowej przy uwzględnieniu punktacji ważonej, której istotność określona została w następujący sposób:
 - 1) Formalne – 50 pkt. (waga: 15%/100%)
 - 2) Finansowe – 50 pkt. (waga: 15%/100%)
 - 3) Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 25%/100%)
 - 4) Merytoryczne – 50 pkt. (waga: 45%/100%)
 8. Szczegółowe kryteria oceny wniosków wskazywane będą każdorazowo w Informacji o której mowa w § 3 ust. 1 Procedury.
 9. Dofinansowanie może zostać przyznane Wnioskodawcy, gdy jego wniosek uzyska co najmniej 51% punktów ważonych.
 10. Z przeprowadzonej oceny wniosków tworzy się listę rankingową wszystkich złożonych wniosków, uporządkowanych według liczby zdobytych punktów, zaczynając od tych z najwyższą punktacją.
 11. W razie jednoczesnego naboru na więcej niż jedno z zadań o których mowa w § 5 ust. 1 dopuszcza się możliwość sporządzenia odrębnych list rankingowych dla każdego z tych zadań.
 12. W przypadku o którym mowa w ust. 10 rozdział środków rozpoczyna się z uwzględnieniem stopnia priorytetowości, począwszy od stopnia najwyższego.
 13. Lista lub listy rankingowe stanowią rekomendację dla Zarządu Województwa Wielkopolskiego, który w formie Uchwały określa kwoty dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego, w ramach naboru wniosków.
 14. 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. 2.
 15. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy paragrafami, na których zabezpieczone zostały środki finansowe przeznaczone na nabór wniosków, zgodnie z klasyfikacją budżetową wskazaną w Informacji o wszczęciu naboru, o której mowa w § 3.
 16. W sytuacjach określonych w ust. 15 przyznanie dotacji uzależnione jest od zgody wyrażonej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego na dokonanie zmian w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego.

17. W przypadkach wskazanych w ust. 15 – 16 tworzy się listę rezerwową, stanowiącą integralny element listy rankingowej.
18. 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.

§ 9

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.
2. Środki finansowe przewidziane na dany nabór rozdzielane są pomiędzy podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy, zgodnie z klasyfikacją budżetową, z zastrzeżeniem § 8.
3. 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.
4. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana, z zastrzeżeniem ust. 5, 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.
5. Wydatki uznane za niekwalifikowane, w tym uznane za zawyżone, a związane z realizacją zadania, ponosi Wnioskodawca.

§ 10

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. 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 § 8 ust. 16.
3. Od postanowień uchwał Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Wszystkie złożone wnioski wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane.
5. Dopuszcza się możliwość odwołania naboru przed upływem terminu przewidzianego na złożenie wniosków oraz przedłużenia terminu na ich złożenie, jak i terminu rozstrzygnięcia naboru.

§ 11

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), w okresie trwałości o której 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. Ramowy wzór wniosku o przyznanie dotacji
- 2. Ramowy wzór porozumienia



Ramowy Wzór

.....
Data i miejsce złożenia wniosku
(wypełnia organ administracji publicznej)

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

WZÓR
WNIOSEK* / KOREKTA WNIOSKU* (niepotrzebne skreślić)

O PRYZNANIE DOTACJI NA
WYPOSAŻENIE CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

SIEDZIBA I NAZWA CENTRUM:	
TERMIN REALIZACJI:	
WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI:	

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wnioskodawca / Instytucja tworząca

- jednostka samorządu terytorialnego organizacja pozarządowa spółdzielnia socjalna
 kościelna osoba prawna inne

NIP: **REGON:** **KRS¹**

nazwa:

miejsowość: ul.:

gmina: powiat:

województwo:

kod pocztowy: poczta:

tel.: faks:

e-mail: http://

2. Rachunek bankowy

numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

3. Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy wraz z podaniem pełnionej funkcji

a)

b)

c)

d)

4. Dokładny adres Centrum Integracji Społecznej / Miejsce wykonywania zadania

.....

5. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku

¹ W przypadku braku wpisać „nie dotyczy”

imię i nazwisko: stanowisko:

nr tel.: e-mail:

6. Data i nr decyzji o przyznaniu statusu CIS

.....

7. Przeznaczenie dotacji ²:

a) Pierwsze wyposażenie dla nowo tworzonych Centrów Integracji Społecznej

TAK NIE

b) Uruchomienie nowych warsztatów zawodowych w już istniejących Centrach Integracji Społecznej

TAK NIE

c) Dopuszczenie istniejących warsztatów zawodowych, tj. zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do prowadzenia warsztatów

TAK NIE

8. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności w zakresie objętym dotacją ³

.....

II. CHARAKTERYSTYKA GMINY / POWIATU WEDŁUG MIEJSCA DZIAŁALNOŚCI CENTRUM ⁴

1. Liczba mieszkańców Powiatu.....	
2. Liczba mieszkańców Gminy.....	

Źródło danych (za rok.....⁵):

3. Stopa bezrobocia na terenie powiatu%
Odsetek osób długotrwale bezrobotnych.....%

Źródło danych (za rok.....⁵):

² Zaznaczyć należy wyłącznie jedno zadanie

³ Należy wskazać termin tzw. pełnej gotowości do prowadzenia wszelkich wymienionych we wniosku zajęć/warsztatów, na które dotacja ma zostać przyznana, co rozumieć należy jako: zakończenie prac adaptacyjno-remontowych pomieszczeń przeznaczonych na działalność CIS; wykorzystanie materiałów niezbędnych do przystosowania pomieszczeń; wykorzystywanie surowców, materiałów i narzędzi do prowadzenia działalności Centrum

⁴ Wskaż właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, właściwą ze względu na siedzibę Centrum

⁵ Dane na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego złożenie wniosku

4. Stopa bezrobocia na terenie gminy%
Odsetek osób długotrwale bezrobotnych.....%

Źródło danych (za rok.....⁵):

5. Odsetek osób korzystających ze świadczeń środowiskowej pomocy społecznej na terenie gminy ⁶.....%
---	--------

Źródło danych (za rok.....⁵):

6. Czy na terenie powiatu, właściwego ze względu na siedzibę tworzono Centrum funkcjonuje już Centrum Integracji Społecznej	<i>zaznacz właściwe</i>	
	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
Jeśli wybrałeś, TAK, podaj nazwę Centrum		

III. ZASOBY KADROWE PRZEWDYWANE DO WYKORZYSTANIA PRZY REALIZACJI ZADANIA ⁷

Lp.	Pełniona funkcja – imię i nazwisko	Kwalifikacje / Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (warsztat)	Planowany rodzaj umowy / wymiar czasu pracy
1	Kierownik CIS -		
2	Pracownicy CIS		
3	Pracownicy CIS		
4	Pracownicy CIS		
5	Pracownicy CIS		
6	Pracownicy CIS		
7	Pracownicy CIS		
8	Pracownicy CIS		
9	Pracownicy CIS		
10	Pracownicy CIS		

UWAGI:

.....

.....

.....

.....

⁶ Dotyczy pomocy finansowej i/lub materialnej

⁷ Dotyczy kierownika i wszystkich osób odpowiedzialnych za realizację działań wskazanych w pkt I.7 wniosku

IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA UCZESTNIKÓW CIS – ICH KLASYFIKACJA WG KATEGORII GRUP ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM – ZGODNIE Z ART. 1 UST 2 USTAWY Z DNIA 13 CZERWCA 2003 R. O ZATRUDNIENIU SOCJALNYM

<i>Lp.</i>	<i>Uczestnicy CIS – grupa klasyfikacji wg. art. 1 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.</i>	<i>Liczba osób</i>	<i>Skierowane do CIS przez OPS / PUP (wpisać właściwe)</i>	<i>Skierowane do CIS na podstawie wniosku: własnego / przedst. ustawowego / zakładu lecznictwa odwykowego / PCPR itd. (wpisać właściwe)</i>
1.	Osoby bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej			
2.	Osoby uzależnione od alkoholu			
3.	Osoby uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających			
4.	Osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego			
5.	Osoby długotrwale bezrobotne, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy			
6.	Osoby zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej			
7.	Uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej			
8.	Osoby niepełnosprawne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych			
Suma				
% osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających w odniesieniu do ogółu uczestników				

V. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ ⁸

- 1. Reintegracja zawodowa – w tym rodzaje warsztatów / zakres usług** (opis ścieżki integracji zawodowej uczestników, planowanych instrumentów wsparcia, przygotowania kadry, szkolenia zawodowe, nawiązania współpracy z pracodawcami itp.)

⁸ W opisie, wskazać należy obszary działalności Centrum oraz szczegółowo opisać działania, na które dotacja ma zostać przekazana, zgodnie z pkt I.7 wniosku.

2. Reintegracja społeczna – zakres (opis ścieżki integracji społecznej uczestników, planowane instrumenty wsparcia, zasoby kadrowe itp.)

--

3. Szczegółowy opis bazy lokalowej Centrum ⁹

Lp.	Rodzaj pomieszczenia / powierzchnia w m2 / lokalizacja ¹⁰	Rodzaj planowanych robót ¹¹	Uwagi, w tym rodzaj prowadzonej reintegracji zawodowej lub społecznej
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

4. Harmonogram planowanych działań¹²

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Termin realizacji	Dodatkowe informacje
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

⁹ Do wniosku załączyć należy na nośniku elektronicznym (płyce CD lub DVD) dokumentację fotograficzną bazy lokalowej przeznaczonej na reintegrację zawodową i społeczną wraz z opisem.

¹⁰ Ulica, miejscowość itp.

¹¹ W przypadku ubiegania się o dotację na działania wskazane w pkt I.7 c) wpisać należy „nie dotyczy”

¹² Należy uwzględnić również termin tzw. pełnej gotowości do prowadzenia wszelkich wymienionych we wniosku zajęć / warsztatów, co rozumieć należy jako: zakończenie prac adaptacyjno-remontowych pomieszczeń przeznaczonych na działalność CIS; wykorzystanie materiałów niezbędnych do przystosowania pomieszczeń; wykorzystywanie surowców, materiałów i narzędzi do prowadzenia działalności Centrum. Umożliwi to określenie terminu rozpoczęcia korzystania z rzeczy ruchomych i nieruchomości, o których mowa w § 2 ust. 4 ramowego wzoru porozumienia.

Lp.	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Termin realizacji	Dodatkowe informacje
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

5. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania ¹³

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

¹³ Należy szczegółowo wyjaśnić przyczyny, dla których planowana działalność jest niezbędna.

VI. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW W ROKU

1. Kosztorys wydatków na wyposażenie CIS, w tym szczegółowy wykaz wyposażenia warsztatów zawodowych oraz materiałów niezbędnych do przystosowania pomieszczeń ¹⁴

Lp.	Nazwa przedmiotu / usługi ¹⁵	Ilość jedn.	Koszt. jedn.	Rodzaj miary	Kwota ogółem	Źródło finansowania	
						wnioskowana dotacja	środki własne / z innych źródeł
I. Materiały/działania niezbędne do przystosowania pomieszczeń							
A.	Dokładny wykaz materiałów/działań niezbędnych do przystosowania pomieszczenia (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
B.	Dokładny wykaz materiałów/działań niezbędnych do przystosowania pomieszczenia (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
C.	Dokładny wykaz materiałów/działań niezbędnych do przystosowania pomieszczenia (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

¹⁴ Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym

¹⁵ Niewykorzystane (puste) wiersze należy ukryć (formularz Excel) lub usunąć celem zachowania czytelności kosztorysu

Lp.	Nazwa przedmiotu / usługi ¹⁵	Ilość jedn.	Koszt. jedn.	Rodzaj miary	Kwota ogółem	Źródło finansowania	
						wnioskowana dotacja	środki własne / z innych źródeł
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
D.	Dokładny wykaz materiałów/działań niezbędnych do przystosowania pomieszczenia (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
E.	Dokładny wykaz materiałów/działań niezbędnych do przystosowania pomieszczenia (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
ŁĄCZNY KOSZT PRZYSTOSOWANIA POMIESZCZEŃ:					- zł	- zł	- zł
II. Wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności							
A.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
B.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						

Lp.	Nazwa przedmiotu / usługi ¹⁵	Ilość jedn.	Koszt. jedn.	Rodzaj miary	Kwota ogółem	Źródło finansowania	
						wnioskowana dotacja	środki własne / z innych źródeł
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
C.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
D.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
E.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
III. Zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do prowadzenia działalności							
A.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						

Lp.	Nazwa przedmiotu / usługi ¹⁵	Ilość jedn.	Koszt. jedn.	Rodzaj miary	Kwota ogółem	Źródło finansowania	
						wnioskowana dotacja	środki własne / z innych źródeł
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
B.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
C.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
D.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
E.	Dokładny wykaz wyposażenia pomieszczenia lub warsztatu (wpisać jakiego)						
1.						
2.						
3.						
4.						

Lp.	Nazwa przedmiotu / usługi ¹⁵	Ilość jedn.	Koszt. jedn.	Rodzaj miary	Kwota ogółem	Źródło finansowania	
						wnioskowana dotacja	środki własne / z innych źródeł
5.						
6.						
RAZEM:					- zł	- zł	- zł
RAZEM KOSZT PRZYSTOSOWANIA POMIESZCZEŃ, WYPOSAŻENIA, ZAKUPU SUROWCÓW I POZOSTAŁE					- zł	- zł	- zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego ¹⁶

1.	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2.	Środki finansowe własne zł%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.2) zł%
3.1	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł%
3.2	pozostałe zł%
4.	Ogółem (środki wymienione w ppkt 1- 3) zł	100%

* wartość procentową należy wskazać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ¹⁷

Źródło finansowania	Kwota środków w zł	Przeznaczenie	Podstawa (umowa/porozumienie itp.) i data przyznania środków	Informacja czy wniosek został już rozpatrzony	
				TAK/NIE	Termin

4. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania (należy szczegółowo opisać sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań)

5. Przewidywane źródła finansowania w latach następnych

Rok	Finansowanie działalności Centrum ¹⁸	Kwota	%
.....	Zasoby instytucji tworzącej pochodzące ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł		
.....	Dotacja pochodząca z dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego, w tym przeznaczonych na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ¹⁹		

¹⁶ Należy uwzględnić wyłącznie wydatki wykazane w pkt VI.1

¹⁷ Dotyczy środków finansowych wykazanych w pkt VI.2 podpunkt 3.1

¹⁸ Zgodnie z art. 10 ust. ustawy o zatrudnieniu socjalnym

¹⁹ W przypadku gdy instytucją tworzącą jest organizacja pozarządowa lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kwota dotacji jest ustalana jako iloczyn kwoty określonej uchwałą rady gminy oraz sumy liczby uczestników zajęć reintegracji zawodowej i społecznej prowadzonych

Rok	Finansowanie działalności Centrum ¹⁸	Kwota	%
	Dochody uzyskiwane z działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej, o której mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym ²⁰		
	Środki z Unii Europejskiej		
	Fundusz Pracy - świadczenia integracyjne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne (Powiatowy Urząd Pracy)		
	Dotacja z budżetu państwa pochodząca z resortowych programów na rzecz rozwoju Centrów, o których mowa w art. 18ca ustawy o zatrudnieniu socjalnym		
.....	Suma		100%
	Zasoby instytucji tworzącej pochodzące ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł		
	Dotacja pochodząca z dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego, w tym przeznaczonych na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ¹⁹		
	Dochody uzyskiwane z działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej, o której mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym ²⁰		
	Środki z Unii Europejskiej		
	Fundusz Pracy - świadczenia integracyjne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne (Powiatowy Urząd Pracy)		
	Dotacja z budżetu państwa pochodząca z resortowych programów na rzecz rozwoju Centrów, o których mowa w art. 18ca ustawy o zatrudnieniu socjalnym		
.....	Suma		100%
	Zasoby instytucji tworzącej pochodzące ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł		
	Dotacja pochodząca z dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego, w tym przeznaczonych na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ¹⁹		
	Dochody uzyskiwane z działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej, o której mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym ²⁰		
	Środki z Unii Europejskiej		
	Fundusz Pracy - świadczenia integracyjne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne (Powiatowy Urząd Pracy)		
	Dotacja z budżetu państwa pochodząca z resortowych programów na rzecz rozwoju Centrów, o których mowa w art. 18ca ustawy o zatrudnieniu socjalnym		
.....	Suma		100%
	Zasoby instytucji tworzącej pochodzące ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł		
	Dotacja pochodząca z dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego, w tym przeznaczonych na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ¹⁹		
	Dochody uzyskiwane z działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej, o której mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym ²⁰		
	Środki z Unii Europejskiej		
	Fundusz Pracy - świadczenia integracyjne wraz ze składkami na ubezpieczenia		

w Centrum i liczby pracowników Centrum, według stanu na koniec miesiąca, i wypłacana co miesiąc, przez okres działalności Centrum, w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który została przyznana dotacja. Kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość kosztów działalności Centrum, pomniejszonej o przychód uzyskany z działalności, o której mowa w art. 9.

W przypadku gdy instytucją tworzącą jest jednostka samorządu terytorialnego, kwota dotacji jest ustalana jako iloczyn kosztów realizacji reintegracji zawodowej i społecznej w przeliczeniu na jednego uczestnika oraz sumy liczby uczestników zajęć reintegracji zawodowej i społecznej prowadzonych w Centrum i liczby pracowników Centrum, pomniejszonej o przychód uzyskany z działalności, o której mowa w art. 9 i określana corocznie przez organ właściwy jednostki samorządu terytorialnego.

²⁰ Uwzględnić należy wyłącznie dochody uzyskiwane z działalności objętej wnioskiem o dotację wskazanej w pkt I.7.

Rok	Finansowanie działalności Centrum ¹⁸	Kwota	%
	społeczne (Powiatowy Urząd Pracy)		
	Dotacja z budżetu państwa pochodząca z resortowych programów na rzecz rozwoju Centrów, o których mowa w art. 18ca ustawy o zatrudnieniu socjalnym		
.....	Suma		100%
	Zasoby instytucji tworzącej pochodzące ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł		
	Dotacja pochodząca z dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego, w tym przeznaczonym na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ¹⁹		
.....	Dochody uzyskiwane z działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej, o której mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym ²⁰		
	Środki z Unii Europejskiej		
	Fundusz Pracy - świadczenia integracyjne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne (Powiatowy Urząd Pracy)		
	Dotacja z budżetu państwa pochodząca z resortowych programów na rzecz rozwoju Centrów, o których mowa w art. 18ca ustawy o zatrudnieniu socjalnym		
.....	Suma		100%

6. Podstawa prawna / sposób oszacowania źródeł finansowania, o których mowa w pkt 5

Źródło finansowania	Sposób oszacowania
Zasoby instytucji tworzącej pochodzące ze zbiorów, darowizn lub innych źródeł	
Dotacja pochodząca z dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego, w tym przeznaczonym na realizację programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	
Dochody uzyskiwane z działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej, o której mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym	
Środki z Unii Europejskiej	
Fundusz Pracy - świadczenia integracyjne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne (Powiatowy Urząd Pracy)	
Dotacja z budżetu państwa pochodząca z resortowych programów na rzecz rozwoju Centrów, o których mowa w art. 18ca ustawy o zatrudnieniu socjalnym	

VII. INFORMACJE O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK, W ZAKRESIE, KTÓREGO DOTYCZY ZADANIE PUBLICZNE, W TYM INFORMACJE OBEJMUJĄCE

VIII. INNE INFORMACJE, KTÓRE MOGĄ MIEĆ ZNACZENIE PRZY OCENIE WNIOSKU

IX. OŚWIADCZENIA

Oświadczam(my), że (nazwa wnioskodawcy):

- 1) nie ma zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym i niepublicznym. * ²²
- 2) zapewni wkład własny (środki własne, środki finansowe z innych źródeł, pozostałe), w kwocie wskazanej w pkt VI.2.2 wniosku, tj. minimum 5,00% w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
- 3) 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

.....
pieczęć Wnioskodawcy

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
Wnioskodawcy)

Data

ZAŁĄCZNIKI: ²³

1. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wskazanych we wniosku.²⁴
3. Dokumentacja fotograficzna bazy lokalowej przeznaczonej na reintegrację zawodową i społeczną (płyta CD/DVD) – pkt V.3 wniosku.²⁵ *
4. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

²¹ Dotyczy podmiotów, które składają wniosek na pierwsze wyposażenie, o którym mowa w pkt I.7 a) wniosku lub nie otrzymały w latach poprzednich dotacji ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego w ramach ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

²² Dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy.

²³ Zaznaczenie „*” oznacza, że należy wybrać właściwą odpowiedź lub skreślić gdy nie dotyczy.

²⁴ Oświadczenie adresowane jest do wszystkich osób, których dane osobowe zostały wskazane we wniosku.

²⁵ Dotyczy nowotworzonych Centrów Integracji Społecznych oraz uruchamiania nowych warsztatów.

5. Wyciąg z uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego wskazujący zabezpieczenie środków finansowych na działalność CIS * / oświadczenie gminy właściwej ze względu na siedzibę Centrum o planowanej formie wsparcia działań Centrum Integracji Społecznej. *
6. Kserokopia decyzji nadania statusu CIS.
7. Statut instytucji tworzącej Centrum. ²⁶ *
8. Uchwała instytucji tworzącej w sprawie utworzenia CIS – akt powołania Centrum.
9. Regulamin Centrum Integracji Społecznej.
10. Tytuł prawny instytucji tworzącej CIS do budynków, pomieszczeń, działek, na których planowana jest działalność CIS. ²⁷
11. Sprawozdanie , o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 Ustawy. ²⁸ *
12. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zatrudnionych pracowników * / oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów. * ²⁹
13. Diagnoza dotycząca konkurencyjności Centrum Integracji Społecznej w środowisku lokalnym oraz diagnoza społeczna dotycząca stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego. ³⁰ *
14.
15.
16.

²⁶ Dotyczy podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o zatrudnieniu socjalnym

²⁷ Warunkiem zawarcia porozumienia jest dysponowanie tytułem prawnym do budynku/pomieszczeń/działek, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS (własność/użytkowanie wieczyste/użytkowanie/najem/dzierżawa/ użyczenie/trwały zarząd), na okres obowiązywania porozumienia

²⁸ Nie dotyczy, jeśli Wnioskodawca złożył już sprawozdanie za dany rok do siedziby Departamentu Zdrowia w ramach realizacji obowiązku określonego w § 9 ramowego wzoru porozumienia

²⁹ W przypadku ubiegania się o dotację na działania wskazane w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3 Procedury naboru i oceny wniosków, do wniosku załączyć należy wyłącznie kserokopie kwalifikacji instruktora danego warsztatu/ów w tym kursu pedagogicznego lub oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów.

³⁰ Dotyczy ubiegania się o dotację na działania wskazane w § 5 ust. 1 pkt 1-2 Procedury naboru i oceny wniosków

RAMOWY WZÓR POROZUMIENIA

Porozumienie nr
zawarte w Poznaniu
(data)

pomiędzy **Województwem Wielkopolskim** z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 7781346888, REGON: 631257816, zwanym **Przekazującym**, reprezentowanym przez:

..... – **Marszałka Województwa Wielkopolskiego**

a

..... z siedzibą w,, wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem:, NIP:, REGON:, zwaną **Przyjmującym**, reprezentowaną przez:

..... –,

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do porozumienia.

§ 1

- Przekazujący udziela Przyjmującemu dotacji, zgodnie z Uchwałą Nr Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dniar. w sprawie określenia kwoty dotacji celowej z budżetu Województwa Wielkopolskiego przeznaczonej na wyposażenie dla Centrum Integracji Społecznej, w wysokości **zł** (słownie00/100). Przyznana kwota dotacji przekazana zostanie na podstawie art. 7 ust. 2 i art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, na wyposażenie dla Centrum Integracji Społecznej w, znajdującego się pod adresem:, tworzonego przez, zwanego dalej „Centrum”.
- Przyjmujący oświadcza, że decyzją Wojewody Wielkopolskiego nr z r. przyznano status, wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo jednostce, i decyzja ta obowiązuje w chwili podpisania porozumienia.
- Dotacja, o której mowa w ust. 1, przeznaczona jest na:
 -
 -,które stanowią będą wyposażenie warsztatu

§ 2

- Porozumienie obowiązuje od dnia jego zawarcia.
- Za termin wykonania zadania przyjmuje się okres 5 lat licząc od daty rozpoczęcia działalności Centrum, tj. od r.
- Przyjmujący zobowiązuje się prowadzić w Centrum od r., w ramach działań z zakresu reintegracji zawodowej, warsztat, zgodnie z wnioskiem złożonymr., uzupełnieniami do wniosku przedłożonymi r. oraz korektą wniosku zr., stanowiącymi załączniki do porozumienia.
- Przez prowadzenie działań określonych w ust. 3, rozumie się pełną gotowość Przyjmującego do prowadzenia warsztatu, w tym również realizację indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, o którym mowa w art. 12 ust. 4 oraz art. 13 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
- Przyjmujący zobowiązuje się prowadzić działalność Centrum, o której mowa w ust. 3, w stopniu nie mniejszym niż określono to w złożonych przez Przyjmującego dokumentach, stanowiących załączniki do porozumienia, przez okres wskazany w ust. 2.

6. Przeznaczenie, o których mowa w § 1 ust. 3, na inny cel niż wynika to z treści złożonej dokumentacji, w okresie krótszym niż wskazany w ust. 2, wymaga uzyskania pisemnej akceptacji Przekazującego. Niedochowanie uprzednio wskazanego wymogu, skutkuje zwrotem dotacji w stopniu proporcjonalnym do okresu niewykonania zadania, z uwzględnieniem poniesionych nakładów na ten cel ze środków z dotacji, jako dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
7. Przekazujący ma prawo żądać od Przyjmującego wszelkich informacji dokumentujących funkcjonowanie Centrum w okresie, o którym mowa w ust. 2.
8. W przypadku całkowitego bądź częściowego nieprzygotowania do wykonywania czynności określonych w ust. 3, od r., Przyjmujący zobowiązuje się do dokonania zwrotu dotacji w stopniu proporcjonalnym do okresu niewykonania zadania, jako dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
9. Rozpoczęcie korzystania z rzeczy zakupionych w ramach realizacji zadania, winno nastąpić nie później niż r. Niedochowanie uprzednio wymienionego terminu skutkuje zwrotem dotacji w stopniu proporcjonalnym do okresu niewykonania zadania, jako dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
10. Osoby reprezentujące Przekazującego i Przyjmującego sporządzają pisemny protokół, będący potwierdzeniem prowadzenia działalności w zakresie określonym niniejszym porozumieniem.

§ 3

Dotacja na zakup wyposażenia zostanie przekazana na rachunek bankowy nr:, w terminie

§ 4

1. Przyjmujący zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokościzł (słownie:
 - 2) środków finansowych z innych źródeł ogółem w wysokościzł (słownie:.....), w tym:
 - a) środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokościzł (słownie:.....),
 - b) pozostałych środków w wysokościzł (słownie:.....),
2. Całkowity koszt zadania stanowi sumę środków, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz § 4 ust. 1 porozumienia, i wynosi zł (słownie:
3. Procentowy udział środków ze źródeł, o których mowa w ust. 1, w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż%.
4. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż%.
5. Przyjmujący jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 4, w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego, o których mowa w ust. 2.
6. Naruszenie któregokolwiek z postanowień, o których mowa w ust. 3-5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6

1. Przyjmujący jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych – w szczególności do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Przyjmujący wykonał zadanie publiczne.

§ 7

1. Przyjmujący przedłoży Przekazującemu sprawozdanie finansowe z wydatkowanych środków, zgodnie z załącznikiem nr 4 do porozumienia, w terminie 30 dni od upływu terminu określonego w § 12 ust. 2.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 winno zawierać potwierdzone kserokopie następujących dokumentów:
 - postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, o którym mowa § 13 ust. 1, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2,
 - umów,
 - faktur/rachunków,
 - potwierdzonego przez bank przelewu środków.

3. Do sprawozdania finansowego, o którym mowa w ust. 1, załączyć należy szczegółową dokumentację fotograficzną z realizacji zadania na nośniku elektronicznym - płycie CD/DVD.
4. Faktury winny być opisane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. Przekazujący ma prawo żądać, aby Przyjmujący w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
6. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Przekazujący wzywa pisemnie Przyjmującego do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania porozumienia przez Przekazującego, w trybie o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 2 lit. c).
8. Złożenie sprawozdania finansowego przez Przyjmującego jest równoznaczne z udzieleniem Przekazującemu prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8

1. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu nie jest równy z kosztem określonym w korekcie wniosku, stanowiącej załącznik nr 3 do porozumienia, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż%.
2. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 9

Przyjmujący, niezależnie od sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1, przedstawi Przekazującemu, w okresie prowadzenia działalności Centrum, sprawozdanie, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, nie później niż do 31 marca roku następującego po danym roku budżetowym.

§ 10

1. Przyjmujący zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Przekazującego. Informacja na temat „dofinansowania ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego” wraz z herbem województwa i logotypem powinna znaleźć się na tablicy na zewnętrznej stronie budynku Centrum oraz winna być podawana we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do umieszczania herbu Przekazującego wraz logotypem na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Herb Województwa Wielkopolskiego i logotyp dostępne są do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (<https://www.umww.pl/herb-i-flaga-województwa-wielkopolskiego>).
4. Przyjmujący upoważnia Przekazującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Przyjmującego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 11

1. Przekazujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Przyjmującego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2 porozumienia.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Przekazującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Przyjmujący na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Przekazującego, zarówno w siedzibie Przyjmującego, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Przekazujący poinformuje Przyjmującego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Przyjmujący jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Przekazującego.

§ 12

1. Przyjmujący zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, od przekazanych przez Przekazującego środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1.
2. Ustala się termin wykorzystania dotacji oraz uzyskanych w związku z realizacją zadania przychodów, o których mowa w ust. 1, nie później niż do r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie i na zasadach określonych w art. 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Przekazującego określony w ust. 7.
5. Niewykorzystane przychody, o których mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Przekazującego na zasadach określonych w ust. 3-4.
6. Dotacje udzielone z budżetu Przekazującego:
 - wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,podlegają zwrotowi do budżetu Przekazującego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi w sposób określony w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Zwrotu całości lub części przekazanych środków finansowych w przypadkach określonych w ust. 3-6 Przyjmujący dokona na rachunek: **PKO BP S.A. I Oddział Poznań nr 59 1020 4027 0000 1802 0437 3288**.
8. W każdym przypadku zwrotu środków z dotacji lub ich części, w treści przelewu Przyjmujący zamieści następujące informacje:
 - w przypadku przelewu w jednej kwocie niewykorzystanych środków oraz należnych odsetek – rozpisanie w tytule przelewu kwoty dotyczącej należności głównej i odsetek,
 - numer porozumienia, którego dotyczą zwracane środki.
9. Przyjmujący zobowiązany jest do zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zwrotu podatku VAT należy dokonać niezwłocznie, po rozliczeniu z urzędem skarbowym, nie później niż w terminie 14 dni, na rzecz Przekazującego na rachunek w banku **PKO BP S.A. I Oddział Poznań nr 59 1020 4027 0000 1802 0437 3288** wraz z pisemną informacją o wysokości zwracanych środków.

§ 13

1. Przy wydatkowaniu środków finansowych przekazanych na podstawie niniejszego porozumienia Przyjmującego obowiązuje stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie, w jakim ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, ma zastosowanie w stosunku do Przyjmującego i realizowanego zadania, o którym mowa w § 1 porozumienia.
2. W przypadku wyłączenia stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, Przekazujący zobowiązuje Przyjmującego, przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych, w ramach realizowanego zadania, o którym mowa w § 1, do:
 - 1) pisemnego udokumentowania procedury wyboru wykonawcy, którego dokonano w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę,
 - 2) przestrzegania, przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Przyjmującego środków, zasad przejrzystości, jawności i ochrony uczciwej konkurencji oraz równości szans wykonawców na rynku ofert,
 - 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Przyjmującego wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w zakresie objętym niniejszym porozumieniem,
 - 4) zawierania umów z wykonawcą w formie pisemnej lub sporządzenia innego dokumentu potwierdzającego złożenie zamówienia na realizację usług, dostaw lub robót budowlanych.
3. W celu zachowania zasad określonych w ust. 2, w przypadku zamówień o wartości powyżej 3.500,00 zł (brutto), Przyjmujący jest zobowiązany do:
 - 1) porównania, co najmniej trzech ofert, ważnych na dzień dokonywania zakupu lub złożenia zamówienia, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych dostawców towarów, usług lub robót związanych z realizacją zadania,

- 2) niedzielenia zamówienia na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dopuszcza się możliwość dzielenia zamówienia, jeśli jest to wskazane ze względów organizacyjnych, ekonomicznych lub celowościowych.
5. W przypadku niedochowania któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 pkt 1-4, z zastrzeżeniem ust. 3, Przyjmujący zobowiązuje się do dokonania zwrotu dotacji, w wysokości odpowiadającej kwocie dotacji, jaka posłużyła na zakup usług, realizację dostaw lub robót budowlanych z naruszeniem warunków, o których mowa w ust. 2.

§ 14

Wszelkie zmiany porozumienia, w szczególności zmiana zakresu rzeczowego zadania wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Przyjmujący zobowiązuje się do niezbywania rzeczy zakupionych ze środków pochodzących z dotacji przez okres wskazany w § 2 ust. 2 porozumienia.
2. Z ważnych przyczyn Przekazujący i Przyjmujący mogą zawrzeć aneks do niniejszego porozumienia, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 16

1. Przyjmujący ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku realizacją zadania, o którym mowa w § 1 porozumienia.
2. Przyjmujący przetwarzając dane osobowe w związku z realizacją zadania jest administratorem danych osobowych, o którym mowa w art. 4 ust. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 17

1. Porozumienie może być rozwiązane:
 - 1) na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Przekazujący i Przyjmujący nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie porozumienia. W przypadku rozwiązania porozumienia skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w protokole;
 - 2) przez Przekazującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - b) przekazania przez Przyjmującego części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsze porozumienie,
 - c) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 6,
 - d) utraty statusu Centrum Integracji Społecznej, o którym mowa w § 1 ust. 2 porozumienia, (odebrania statusu decyzją Wojewody lub odmowy wydania decyzji o przedłużeniu statusu, o którym mowa w art. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym), likwidacji lub zawieszenia działalności Centrum w okresie krótszym niż wskazany w § 2 ust. 2.
2. W wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 2 lit. a)-c) Przekazujący, rozwiązując porozumienie, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji oraz termin jej zwrotu.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 2 lit. d), Przyjmujący zobowiązany jest zwrócić proporcjonalnie część kwoty, o której mowa w § 1 ust. 1.

§ 18

Osobą do kontaktów roboczych jest:

ze strony Przekazującego:

nr tel., adres poczty elektronicznej:

ze strony Przyjmującego:
nr tel., adres poczty elektronicznej:

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 20

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwóch dla Przekazującego i jednym dla Przyjmującego.

Przekazujący

Przyjmujący

Załączniki:

1.