UCHWAŁA Nr 510/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 8 sierpnia 2024 roku

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" oraz powołania Komisji do oceny wniosków

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566) oraz art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" na łączną kwotę 295 000,00 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt pięć tysięcy 00/100).

§ 2

Ogłoszenie o naborze, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu oraz na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 3

Powołuje się Komisję do oceny wniosków, o których mowa w § 1, zwaną dalej „Komisją", w następującym składzie:

1) Grzegorz Grygiel – dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu – Przewodniczący Komisji;
2) Maria Krupecka – kierownik Działu Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Sekretarz Komisji;
3) Agnieszka Wiśniewska-Król – starszy specjalista w Dziale Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Członek Komisji;
4) Małgorzata Gonera – referent w Dziale Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Członek Komisji.

§ 4

Regulamin Komisji, o której mowa w § 3, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa

Wojciech Jankowiak

Wicemarszałek

Uzasadnienie

do uchwały Nr 510/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 8 sierpnia 2024 roku

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" oraz powołania Komisji do oceny wniosków

Przedmiotem uchwały jest ogłoszenie naboru wniosków dla gmin z terenu województwa wielkopolskiego o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu". Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin z terenu województwa w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej na rzecz wsparcia osób z ograniczoną sprawnością, w szczególności poprzez wspieranie rozwoju systemu mieszkań ze wsparciem (wspomaganych/treningowych) dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością i realizację zindywidualizowanych usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w partnerstwie z Województwem Zachodniopomorskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie oraz Województwem Lubuskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze w okresie od 1 kwietnia 2018 roku do 28 lutego 2023 roku realizowało projekt pn. „Azymut-Samodzielność" nr: POWR.03.08.00-00-0023/17, finansowany ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, typ operacji: „Wypracowanie standardów i przeprowadzenie pilotażu w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań". Na mocy podpisanego w 2019 roku porozumienia pomiędzy Województwem Wielkopolskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej a Miastem Konin, który przystąpił do projektu pn. „Azymut-Samodzielność" i użyczył na cele projektowe nowe lokale mieszkalne, w 2020 roku utworzone zostało pierwsze w regionie mieszkanie wspomagane/treningowe dla osób ze spektrum autyzmu, w którym wdrażany był model mieszkalnictwa wspomaganego.
Wdrażanie wypracowanego w projekcie modelowego rozwiązania mieszkalnictwa wspomaganego na podstawie art. 21 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901)

wpisuje się w zadania samorządu województwa do których należy inspirowanie i promowanie nowych rozwiązań w zakresie pomocy społecznej, jest zgodne z założeniami Strategii Polityki Społecznej Województwa Wielkopolskiego do roku 2030, która zakłada rozwój systemu mieszkań ze wsparciem dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością, zostało również wpisane jako przedsięwzięcie strategiczne do Wielkopolskiego Programu Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2021-2025. Łączy się ono również z działaniami europejskimi i krajowymi dotyczącymi strategii deinstytucjonalizacji zgodnie z Wielkopolskim Planem Deinstytucjonalizacji i Rozwoju Usług Społecznych na lata 2023-2026.

W ramach wdrażania wypracowanego modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w dniu 17 lipca 2023 roku Sejmik Samorząd Województwa Wielkopolskiego udzielił dotacji celowej Gminie Jarocin, która zwróciła się z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej na utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptację mieszkania wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu w oparciu o wypracowane i przetestowane w projekcie pn. „Azymut – Samodzielność" modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego dla tych osób.
We współpracy z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu uruchomiono w Jarocinie mieszkanie wspomagane/treningowe z którego wsparcia korzystają osoby z zaburzeniami ze spektrum autyzmu. Treningi uwzględniające specyficzne potrzeby i możliwości tych osób przygotowywane i poprowadzone będą przez wyszkoloną kadrę mieszkania – trenerów samodzielności. Uczestnicy zdobywają podstawowe umiejętności, przede wszystkim poprzez: treningi samodzielności, treningi wspierające rozwój osobisty i porozumiewanie, trening umiejętności społecznych oraz trening poznawczy i zawodowy.
W procesie usamodzielniania się dorosłych dzieci ze spektrum autyzmu wzmocnieni zostają także rodzice i opiekunowie. Organizowane są dla nich szkolenia, wsparcie terapeutyczne, grupy wsparcia i spotkania integracyjne, a dzięki miejscom rotacyjnym w mieszkaniu treningowym, skorzystają z programu wytchnieniowego.

Pomoc finansowa w formie dotacji celowej dla gmin przeznaczona będzie na dofinansowanie zadań i zakupów inwestycyjnych związanych z remontem, przystosowaniem i adaptacją mieszkania, w tym na zakup pierwszego wyposażenia do tworzonego mieszkania wspomaganego zgodnie ze standardami dotyczącymi wymagań dla mieszkań wspomaganych dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, oraz na dofinansowanie wydatków bieżących związanych z prowadzeniem i funkcjonowaniem w pierwszych trzech miesiącach.

Na realizację zadania „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu” przeznacza się dotację celową w kwocie 295 000,00 zł (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).

Środki finansowe na realizację pomocy finansowej w formie dotacji celowych dla gmin zostały zaplanowane w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2024 w dziale 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, w rozdziale 85395 - Pozostała działalność, w § 6300 – dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną miedzy jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych w wysokości 440 000,00 zł oraz w § 2710 – dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących w wysokości 650 000,00 zł.

W związku z tym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Katarzyna Kretkowska

Członkini Zarządu

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 510/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 8 sierpnia 2024 roku

OGŁOSZENIE NABORU WNIOSKÓW O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE DOTACJI CELOWEJ

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu ogłasza nabór wniosków na realizację zadania pn. ”Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu”

I. Cel naboru

Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin z terenu województwa w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej na rzecz wsparcia osób z ograniczoną sprawnością, wpisujących się w Strategię Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 oraz Wielkopolski Program Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2021-2025, w szczególności poprzez wspieranie rozwoju systemu mieszkań ze wsparciem (wspomaganych /treningowych) dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością i realizację zindywidualizowanych usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

II. Termin realizacji zadania i wykorzystania dotacji celowej

Od dnia zawarcia Umowy do 31 grudnia 2024 r.

III. Podmioty uprawnione do składania wniosków

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej są gminy z terenu województwa wielkopolskiego, z wyłączeniem gmin, które w latach 2020-2023 otrzymały dotację na utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptację mieszkania wspomaganego/ treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

IV. Podmioty uprawnione do realizacji zadania

Podmiotem uprawnionym do realizacji zadania jest urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna. Dotowany zobowiązany jest do wskazania realizatora projektu w złożonym wniosku.

V. Zakres przedmiotowy

Zakres przedmiotowy oraz szczegółowe informacje zawarte są w „Regulaminie naboru wniosków na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu” (załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia).

VI. Finanse

Na realizację zadania pn. Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" Samorząd Województwa Wielkopolskiego przeznaczył kwotę **295 000,00 zł** (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt pięćset tysięcy złotych 00/100) w tym:

- remont/adaptacja/dostosowanie 1 mieszkania wspomaganego/treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w wysokości 100 000,00 zł,
- wyposażenie mieszkania wspomaganego/treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu w wysokości 120 000,00 zł,
- prowadzenia/funkcjonowania mieszkania wspomaganego/treningowego przez pierwsze 3 miesiące w wysokości 75 000,00 zł

Gmina zobowiązana jest do wniesienia wkładu finansowego lub osobowego w wysokości 5% wartości zadania.

VII. Harmonogram naboru

Termin składania wniosków: od **8 sierpnia 2024** r. do **12 września 2024** r**. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu wniosku) do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.

VIII. Sposób aplikowania

Wypełniony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami powinien być wydrukowany, opieczętowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do działania w imieniu gminy. Wniosek w zamkniętej kopercie zaadresowanej wg wzoru:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.

z dopiskiem: Mieszkanie wspomagane/treningowe dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

należy złożyć w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub przesłać na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań) lub złożyć przez platformę ePUAP do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu podpisany podpisem elektronicznym w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru.

Przed wypełnieniem Wniosku należy zapoznać się z Regulaminem naboru wniosków na realizację zadania pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu", który zawiera: szczegółowe informacje dot. zasad przyznawania dotacji, kryteria oceny wniosków oraz wzór Wniosku o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej wraz z załącznikami**.**

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje na temat składania wniosków można uzyskać mailowo lub telefonicznie. Osoba do kontaktu:

Agnieszka Wiśniewska-Król

tel. 61 85 84 539

mail: agnieszka.wisniewska-krol@rops.poznan.pl

Załącznik:

Regulamin naboru wniosków na realizację zadania pn. ”Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu”

Załącznik
do Ogłoszenia Naboru Wniosków
o Udzielenie Pomocy Finansowej
w Formie Dotacji Celowej

Regulamin naboru wniosków na realizację zadania pn.

„Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa gmin z terenu województwa wielkopolskiego w naborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" oraz określa sposób składania i rozpatrywania wniosków o te dotacje.

§ 1

1. Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin z terenu województwa w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej na rzecz wsparcia osób z ograniczoną sprawnością, wpisujących się w Strategię Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 oraz Wielkopolski Program Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2021-2025, w szczególności poprzez wspieranie rozwoju systemu mieszkań ze wsparciem (wspomaganych/treningowych) dostosowanych do potrzeb osób z ograniczoną sprawnością i realizację zindywidualizowanych usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.
2. Na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" Samorząd Województwa Wielkopolskiego przeznaczył kwotę **295 000,00 zł** (słownie: dwieście dziewięćdziesiąt pięćset tysięcy złotych 00/100) w tym:
    - remont/adaptacja/dostosowanie 1 mieszkania wspomaganego/treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w wysokości 100 000,00 zł,
    - wyposażenie mieszkania wspomaganego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu w wysokości 120 000,00 zł,
    - prowadzenia/funkcjonowania mieszkania przez pierwsze 3 miesiące w wysokości 75 000,00 zł.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Dotacji celowej – należy przez to rozumieć dotację przyznawaną ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego na podstawie art. 216 ust. 2 pkt 5 oraz art. 220 ust. 1 ustawy

z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych na realizację celu wskazanego w § 1 niniejszego Regulaminu;

2) Dotującym – należy przez to rozumieć Województwo Wielkopolskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu;
3) „Modelu" oznacza to model mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowanym i przetestowanym w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność";
4) „Wsparciu" oznacza to rozwiązanie umożliwiające zwiększenie samodzielności/niezależne życie osobom z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowany w ramach standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu;
5) Terminie realizacji zadania - należy przez to rozumieć termin dla gmin wynikający z zawartej umowy;
6) Dotowanym – należy przez to rozumieć gminę, która otrzymała dotację;
7) Realizatorze zadania – należy przez to rozumieć urząd gminy lub gminną jednostkę organizacyjną, której zlecono realizację zadania na podstawie odrębnego porozumienia między jednostkami;
8) Naborze – należy przez to rozumieć proces przyjmowania wniosków o pomoc finansową w formie dotacji celowej;
9) Formularzu wniosku – należy przez to rozumieć formularz wniosku o pomoc finansową w ramach naboru pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu", stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
10) Komisji ds. oceny wniosków – należy przez to rozumieć komisję powołaną uchwałą Zarządu Województwa Wielkopolskiego do merytorycznej oceny wniosków złożonych przez gminy;
11) Zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez gminę w ramach przyznanej dotacji;
12) Umowie – należy przez to rozumieć umowę o udzielenie pomocy finansowej zawartą między Województwem Wielkopolskim/ Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu a gminą, która otrzymała dotację;
13) Okresie trwałości – należy przez to rozumieć okres zapewnienia przez gminę poziomu usług realizowanych w ramach przyznanej dotacji przez okres 3 lat od dnia zakończenia przewidzianego w umowie terminu realizacji zadania;
14) Całkowitej wartości projektu – należy przez to rozumieć wartość dofinansowania wraz z wkładem własnym finansowym lub osobowym gminy;
15) Wkładzie własnym – należy przez to rozumieć wkład finansowy lub osobowy w wysokości min. 5% wartości zadania. Dopuszcza się wycenę wkładu osobowego rozumianego jako wynagrodzenie specjalisty prowadzącego działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami. Kwota maksymalna wynagrodzenia nie może przekroczyć 250 zł/h brutto i nie może obejmować środków pochodzących z dotacji celowej;
16) Miejscu realizacji zadania – należy przez to rozumieć lokal lub lokale mieszkalne znajdujące się w zasobach gminy, gminnych jednostek organizacyjnych lub wynajęte przez gminę przynajmniej na czas realizacji zadania oraz okresu trwałości.

§ 3

Informacje o modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zburzeniami ze spektrum autyzmu

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w latach 2018 – 2023 w partnerstwie z Województwem Zachodniopomorskim- Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego - liderem partnerstwa i Województwem Lubuskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze, realizowało projekt pn. „Azymut-Samodzielność" w ramach konkursu POWR.02.08.00-IP.03-00-001/17. Jego zadaniem było przeprowadzenie pilotaży w zakresie usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób o specyficznych potrzebach z uwzględnieniem możliwości finansowania tych rozwiązań i na tej bazie wypracowanie standardów mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zburzeniami ze spektrum autyzmu. Projekt był realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014–2020, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

Na mocy podpisanego w 2019 roku porozumienia pomiędzy Województwem Wielkopolskim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej a Miastem Konin, który przystąpił do projektu pn. „Azymut-Samodzielność" i użyczył na cele projektowe nowe lokale mieszkalne, w lipcu 2020 roku utworzone zostało pierwsze w regionie mieszkanie wspomagane/treningowe dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, w którym wdrażany i testowany był model mieszkalnictwa wspomaganego. Lokale zostały przystosowane i wyposażone ze środków projektowych zgodnie z wypracowanymi standardami. Wyposażenie i prowadzenie mieszkania wspomaganego/treningowego w Mieście Koninie powierzono w ramach realizacji zadania publicznego organizacji pozarządowej, Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Autyzmem „Gepetto".

W opracowanym Modelu mieszkanie wspomagane/treningowe to usługa społeczna świadczona w społeczności lokalnej, mająca na celu przygotowanie osób pełnoletnich w nim przebywających pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewnienia pomocy w prowadzeniu samodzielnego życia. Przeznaczone jest dla dorosłych osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z orzeczonym stopniem niepełnosprawności i ze względu na ograniczoną samodzielność potrzebujących wsparcia w mieszkaniu wspomaganym. Mieszkańcy, co do zasady uczestniczą codziennie (7-8 h) w aktywnościach poza mieszkaniem, czyli w ośrodku dziennym, ŚDS, WTZ, ZAZ, lub kontynuują naukę, pracują lub podejmują inne działania np. na zasadach wolontariatu lub inne. Opiekę w ciągu dnia należy zapewnić w godzinach popołudniowych, w weekendy lub okazjonalnie organizować w sytuacji choroby j i konieczności pozostania w ciągu dnia w domu. Ze względu na ogromna różnorodność osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w ramach modelu przewidziano 3 warianty tworzonych mieszkań wspomaganych. W każdym z tych wariantów inne są konsekwencje co do intensywności opieki, sposobu jej zorganizowania i zatrudnienia odpowiedniej liczby trenerów samodzielności, różne są koszty i organizacja, zakres oraz tryb i stopień indywidualnego wsparcia.

Model mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu określa:

- **standard dotyczący wymagań dla mieszkań wspomaganych** (pożądana lokalizacja mieszkania, rekomendacje dotyczące budynku, rekomendacje dotyczące pomieszczeń w mieszkaniu, aranżacja i wyposażenie oraz dostosowanie do indywidualnych, specjalnych potrzeb

użytkownika, określenie maksymalnej liczby osób, mogących korzystać z jednego mieszkania, omówienie wariantów mieszkania wspomaganego),

- **standard pakietu usług wspierających dla osób ze spektrum autyzmu oraz ich otoczenia, tj. rodziców, rodzin/opiekunów prawnych** (opis użytkowników mieszkań na podstawie oceny indywidualnych możliwości i potrzeb/ łączenie mieszkańców o różnych profilach, organizacja i tryb wzajemnego poznania się mieszkańców i kadry trenerów samodzielności oraz tryb wdrażania osób z zburzeniami ze spektrum autyzmu do zamieszkania w mieszkaniu wspomaganym, zasady użytkowania mieszkania, rodzaj i zakres usług wspierających aktywność osoby w mieszkaniu i środowisku lokalnym, rodzaj i zakres usług wspierających aktywność osoby w rodzinie (w tym rodzice/opiekunowie, rodzeństwo i najbliższe otoczenie, rodzaj i zakres usług wspierających osoby znaczące – otoczenie, tj. rodziny
- **standard programu szkoleń dla opiekunów - trenerów samodzielności osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.**

Opis kadry mieszkania/kwalifikacje

Kadrę mieszkania stanowi: starszy trener samodzielności oraz zespół trenerów samodzielności i administracyjny opiekun mieszkania. Trenerzy samodzielności powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i kompetencje do wspierania osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu. Treningi samodzielności realizowane powinny być w sposób bardzo zindywidualizowany i skoncentrowany na osobie , uwzględniając możliwości i potrzeby poszczególnych mieszkańców oparte na współpracy i współdecydowaniu przez osobę z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu w celu zapewnienia jakości świadczonych usług i odpowiedniego przygotowania do pracy zapewnia przeprowadzenie 80 godzin szkoleń dla kandydatów na trenerów samodzielności, które dostarczą uczestnikom szkolenia wiedzy na temat specyfiki pracy z dorosłymi osobami z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz usystematyzują wiedzę na temat zagadnień, które powinny być uwzględnione w trakcie procesu usamodzielniania, zdobywania nowych umiejętności lub podtrzymywania już zdobytych.

Podczas organizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu cyklu szkoleń kandydaci zdobędą/pogłębią wiedzę na temat:

- Charakterystyki i potrzeb dorosłych osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu
- Metod diagnozy poziomu funkcjonowania
- Pracy z niesamodzielnymi osobami z autyzmem
- Pracy z osobami z zespołem Aspergera
- „Trener samodzielności w mieszkaniu treningowym to ja” – moje miejsce i rola w mieszkaniu
- Pracy z rodziną i otoczeniem
- Pracy w zespole
- Formy wsparcia opiekunów – trenerów samodzielności
- Formy wsparcia opiekunów osób ze spektrum autyzmu.

Forma szkoleniowa obejmuje wykłady - część teoretyczną i warsztaty - część praktyczną w funkcjonującym mieszkaniu wspomaganym/treningowym dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz w przestrzeni publicznej.

Rekomendacje dotyczące lokalu oraz pomieszczeń w mieszkaniu wspomaganym/treningowym dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu

Rekomenduje się, aby lokal/lokale mieszkalne pochodziły z zasobów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych lub ewentualnie były wynajęte przez gminę przynajmniej na czas realizacji zadania oraz okresu trwałości.

Lokal na mieszkanie wspomagane/treningowe wymaga zapewnienia dostępności architektonicznej zgodnie z zapisami obowiązującego prawa. W przypadku braku zastosowania pełnej dostępności architektonicznej należy zastosować szereg dostosowań umożliwiających dostępność.

Najważniejsze rekomendacje w zakresie obligatoryjnych minimalnych wymogów dotyczących mieszkań wspomaganych/treningowych dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu to:

- Minimalny metraż przy 3 mieszkańcach ok. 70 m2 (na każdego kolejnego mieszkańca dodatkowe 10 m2)
- Maksymalna liczba mieszkańców w 1 mieszkaniu – 6 osób
- Jednoosobowe pokoje mieszkalne (sypialnie) metraż 95 m2
- Minimalna powierzchnia sypialni dla mieszkańca 10 m2, rekomendowana powierzchnia 12 m²
- Pokój dzienny - część wspólna
- Kuchnia lub aneks kuchenny
- Łazienka na maksimum 2 osoby, 2 łazienki przy 3 osobach
- Przestrzeń komunikacyjna (przedpokój, korytarz)
- Pomieszczenie gospodarcze
- Pokój dla kadry w mieszkaniach, w których świadczone są usługi opieki nocnej

Pożądana lokalizacja mieszkania

Położenie budynku powinno mieć lokalizację funkcjonalną w kontekście aktywności zawodowych i społecznych osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, położone w odległości umożliwiającej korzystanie mieszkańców z placówek aktywności dziennej. Wskazana jest lokalizacja mieszkania umożliwiająca nawiązywanie relacji sąsiedzkich i wzmacniająca proces socjalizacji.

Rekomendacje dotyczące Partnerstwa Gminy z Organizacją Pozarządową

Rekomenduje się, aby Gmina ubiegająca się o pomoc finansową w formie dotacji celowej na zadanie pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" nawiązała porozumienie z organizacją pozarządową z obszaru wsparcia osób z niepełnosprawnościami, która będzie współpracowała przy realizacji zadania, a następnie której zlecone zostanie przez Gminę w ramach realizacji zadania publicznego prowadzenie mieszkania treningowego (umowa użyczenia mieszkania), a wcześniej wśród kadry partnerskiej organizacji przeprowadzony zostanie cykl szkoleń teoretycznych i praktycznych oraz rozpocznie się praca z rodziną i otoczeniem osób ze spektrum autyzmu.

Gminny doradca – koordynator działań w Gminie

Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu zapewnia specjalistę prowadzącego doradztwo i koordynację działań związanych z przystosowaniem, adaptacją

i wyposażeniem lokalu/lokali na mieszkanie wspomagane dla osób ze spektrum autyzmu dla przedstawicieli Gminy i przedstawicieli Zleceniodawcy w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowane w ramach projektu pn.: „Azymut-Samodzielność".

Okres trwałości

Gmina która otrzyma pomoc finansową w formie dotacji celowej zobowiązana jest do zachowania trwałości uruchomionego wsparcia w mieszkaniu wspomaganym/treningowym przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu realizacji zadania.
Przez zachowanie trwałości uruchomionego wsparcia o którym należy rozumieć:

1) zachowanie mieszkania wspomaganego/treningowego w niezmienionej formie zgodnie z jego przeznaczeniem i standardem zawartym w modelu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu,
2) zapewnienie ciągłości użytkowania mieszkania wspomaganego/treningowego przez osoby z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – realizację form wsparcia zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowany w ramach standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu;
3) w czasie, gdy mieszkanie wspomagane/treningowe nie jest użytkowane przez osobę z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – niezmienność przeznaczenia lokalu do końca okresu trwałości.

Gmina zobowiązana będzie na koniec każdego roku kalendarzowego w trakcie okresu trwałości do złożenia Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu oświadczenia o zachowaniu trwałości uruchomionego wsparcia, wraz z informacją czy zostały utrzymane rezultaty udzielonej pomocy finansowej oraz jakie wartości wskaźników zostały osiągnięte (np. poprzez wskazanie liczby użytkowników mieszkania, zrealizowanych usług wspierających dla osób ze spektrum autyzmu oraz ich otoczenia).

§ 4
Zadania gminy

1. Warunkiem przystąpienia gminy do naboru jest złożenie wniosku o pomoc finansową zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej są gminy z terenu województwa wielkopolskiego, z wyłączeniem gmin, które w latach 2020-2023 otrzymały dotację na wdrożenie modelu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.
3. Podmiotem uprawnionym do realizacji zadania jest urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna. Gmina zobowiązana jest do wskazania bezpośredniego realizatora zadania w złożonym wniosku.
4. Cel i zakres zadania gminy musi być zgodny z celem naboru, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
5. Wydatkowanie środków z dotacji powinno zostać zakończone do 31 grudnia 2024 r.
6. Realizacja zadania musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Umowa o udzielenie pomocy finansowej z gminą zostanie podpisana po podjęciu przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwały, o której mowa w § 7 ust. 15 niniejszego Regulaminu.

§ 5
Dotacja celowa

1. Maksymalna wysokość dotacji celowej dla jednej gminy w ramach naboru w 2024 r. może wynieść 295 000,00 zł.
2. Dotacja celowa jest przeznaczona na wydatki inwestycyjne oraz wydatki bieżące.
3. Środki pochodzące z dotacji celowej przyznane w ramach naboru nie mogą stanowić wkładu własnego do projektów realizowanych ze środków unijnych ani innych dotacji przyznanych ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
4. Zasady rozliczania dotacji celowej określone zostaną w umowie, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Dotacja celowa przekazywana jest gminie na rachunek dochodowy. Gmina może wyodrębnić konto wydatkowe na potrzeby realizacji dotacji.
6. Gmina jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach realizacji zadania.
7. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji działań i wynika z zawartej umowy.

§ 6
Terminy i miejsce składania ofert

1. Informacja o naborze wniosków o udzielenie pomocy finansowej zostanie zamieszczona:
    1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego www.bip.umww.pl i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu ww.rops.poznan.ibip.pl;
    2) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu www.rops.poznan.pl w zakładce “Aktualności”;
    3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań).
2. Termin składania Wniosków o udzielenie pomocy finansowej został określony w ogłoszeniu naboru;
3. Gmina w odpowiedzi na ogłoszenie naboru składa jeden wypełniony wniosek, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu;
4. Wypełniony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami powinien być wydrukowany, opieczętowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do działania w imieniu gminy. Wniosek w zamkniętej kopercie zaadresowanej wg wzoru:

    Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu
    ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.
    z dopiskiem: „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu”

należy złożyć w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub przesłać na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu (ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań) lub złożyć przez platformę ePUAP do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu podpisany podpisem elektronicznym w terminie wskazanym w ogłoszeniu naboru.

§ 7
Regulamin oceny

1. Zadanie przedstawione przez gminę we wniosku zostanie poddane ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Działu Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością po zamknięciu naboru wniosków przy pomocy karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria formalne:
    1) wniosek został złożony w okresie naboru wniosków wyznaczonym przez dotującego;
    2) wniosek został złożony na właściwym formularzu, stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu;
    3) wniosek został wypełniony w sposób umożliwiający przeczytanie;
    4) wniosek został sporządzony w języku polskim;
    5) wniosek został podpisany przez osobę/-y uprawnione do złożenia wniosku (w przypadku podpisu osoby upoważnionej należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo);
    6) dotowany złożył oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu;
    7) planowane działania są zgodne z regulaminem naboru wniosków;
    8) dotowany zobowiązał się do wniesienia wkładu własnego finansowego lub osobowego w wysokości min. 5% całkowitej wartości zadania;
    9) wydatki zaplanowane we wniosku zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowalnych;
    10) dotowany dołączył do wniosku wymagane załączniki.
4. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny formalnej niewłaściwego wypełnienia formularza wniosku w zakresie punktów 3, 5, 6, 10 karty oceny formalnej, możliwe jest jego uzupełnienie przez gminę. Gmina zostanie poinformowana o takiej możliwości za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku.
5. W przypadku dokonania przez gminę korekty w formularzu wniosku, gmina musi dostarczyć poprawiony formularz wniosku w terminie 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o potrzebie wprowadzenia korekty. Brak odpowiedzi na wezwanie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia Dotujący informuje gminę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku.
6. Wniosek nieuzupełniony w terminie otrzymuje negatywną ocenę formalną.
7. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny formalnej niewłaściwego wypełnienia formularza wniosku w zakresie punktów 1, 2, 4, 7, 8, 9 karty oceny formalnej, wniosek otrzymuje negatywną ocenę formalną. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej do gminy wysłane zostanie pismo informujące o wyniku oceny.
8. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wniosek zostanie przekazany do oceny merytorycznej.

9. Oceny merytorycznej dokonuje komisja ds. oceny wniosków, powołana przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego w drodze uchwały. Do komisji należy ocena wniosków i decyzja o przyznanej punktacji wg zasad określonych w ust. 11.
10. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona przy pomocy karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu.
11. W ramach oceny merytorycznej wniosków możliwe będzie zdobycie maksymalnie 70 pkt. Komisja oceny wniosków uwzględniać będzie następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja
1.	Liczba osób w gminie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu	0-2 pkt
2.	Liczba mieszkańców w zaburzeniami ze spektrum autyzmu w przeliczeniu na 1 mieszkańca	0-2 pkt
3.	Liczba osób pełnoletnich z zaburzeniami ze spektrum autyzmu	0-2 pkt
4.	Opis zasobu lokalowego, którym dysponuje gmina na potrzeby utworzenia i uruchomienia mieszkania wspomaganego/treningowego i wstępna ocena możliwości do adaptacji	0-9 pkt
5.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym opis problemu/diagnoza sytuacji z uwzględnieniem źródła danych oraz jak zadanie przyczyni się do jego rozwiązania oraz w jaki sposób odpowiada na lokalne potrzeby	0-15 pkt
6.	Czy przy realizacji zadania oraz w okresie trwałości uruchomionego wsparcia, planowane jest podpisanie porozumienia/partnerstwa z organizacją pozarządową działającą lokalnie na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami?	0-6 pkt
7.	Komplementarność zadania z dokumentami strategicznymi i programowymi JST wyznaczającymi kierunki rozwoju polityki społecznej na rzecz osób z niepełnosprawnościami i w czym realizacja zadanie uzupełnia gminny system wsparcia	0-3 pkt
8.	Wskazanie zgodności zadania ze Strategią Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku	0-1 pkt
9.	Wskazanie zgodności zadania Wielkopolskim Programem Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2021-2025	0-1 pkt
10.	Szczegółowość, spójność, przejrzystość i rzetelność opisu zadań zaplanowanych do realizacji w ramach dotacji celowej	0-20 pkt
11.	Ogólna ocena przygotowania wniosku (m.in. jakość, spójność, przejrzystość, kompleksowość opisów)	0-4 pkt
12.	Wkład własny gminy finansowy/osobowy (za każdy dodatkowy 1 % powyżej wymaganego min. 5% = 1 pkt	0-5 pkt
	Razem	**70**

12. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez członków Komisji.
13. Pomoc finansową otrzyma gmina, której wniosek spełni wszystkie kryteria formalne oraz która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
14. W przypadku, gdy dwa wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów do otrzymania pomocy finansowej zostanie wybrana gmina wykazująca w Powiatowym Rejestrze Osób Niepełnosprawnych prowadzonym przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności wyższy wskaźnik osób z niepełnosprawnościami.
15. Protokół komisji ds. oceny wniosków z wykazem gmin, których wnioski zostały poddane ocenie merytorycznej wraz z przyznanymi punktami przedkłada się Zarządowi Województwa Wielkopolskiego.
16. O przyznaniu dotacji celowej oraz jej wysokości decyduje Sejmik Województwa Wielkopolskiego w drodze uchwały.
17. Wyniki oceny złożonych wniosków umieszczone zostaną na stronie www.rops.poznan.pl w zakładce „Aktualności" po zakończeniu naboru. Dodatkowo każda gmina otrzyma indywidualne potwierdzenie wyniku oceny na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.
18. Gmina może zrezygnować z ubiegania się o dotację zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny wniosku. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
19. W przypadku otrzymania przez Dotującego przed zawarciem Umowy pisemnego oświadczenia gminy o rezygnacji z ubiegania się o dotację, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
20. Gminy, które nie zakwalifikują się do otrzymania pomocy finansowej zostaną wpisane na listę rezerwową. Wnioski, które znajdą się na liście rezerwowej, będą uwzględnione do dofinasowania tylko w przypadku uwolnienia się środków.

§ 8

Katalog Kosztów

1. Wydatki poniesione w ramach zadania zostaną uznane za koszty kwalifikowalne, tylko wtedy gdy:
   1) zostaną ujęte we wniosku o pomoc i będą bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem;
   2) są niezbędne do realizacji zadnia;
   3) są merytorycznie uzasadnione, dotyczą:
      a) remontu, adaptacji i przystosowania lokalu/lokali na mieszkanie wspomagane/treningowe zgodnie z modelem,
      b) wyposażenia mieszkania wspomaganego/treningowego zgodnie z modelem np. meble, zabudowa stała, sprzęt RTV i AGD, małe AGD, wyposażenie dodatkowe mieszkania: kuchni, łazienek, pokoi, korytarza – (w tym transport, wniesienie, montaż i ustawienie **jeśli zostanie to zaznaczone we wniosku o pomoc finansową**),
      c) montażu zabezpieczeń mieszkania wspomaganego/treningowego zgodnie z modelem np. system przeciwpożarowy, montaż wygłuszeń ścian, blokady okien, ograniczniki gorącej wody, system przywoławczy itp.,
      d) zakupu niezbędnych materiałów i pomocy terapeutycznych do prowadzenia treningów samodzielności (w tym artykułów spożywczych do treningów kulinarnych), zakup drobnego sprzętu np. sportowego itp.,
      e) wynagrodzeń starszego trenera samodzielności i trenerów samodzielności,
      f) bieżącego utrzymania i eksploatacji mieszkania,

4) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w tym są zgodne z cenami rynkowymi;
a) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie,
b) zostały przewidziane we wniosku,
c) są prawidłowo udokumentowane,
d) są rzeczywiście poniesione,
e) są zgodne z przepisami prawa.

2. Wydatki poniesione w ramach zadania, które zostaną uznane za niekwalifikowane to:
   1) podatek od towarów i usług VAT, jeżeli gmina ma możliwość odzyskać VAT;
   grzywny, kary finansowe;
   2) mandaty i odsetki karne;
   3) zakup sprzętu w cenie jednostkowej powyżej 10 000,00 zł brutto.

   Ponadto, niekwalifikowane będą koszty:
   1) poniesione poza okresem kwalifikowania;
   2) nieudokumentowane lub nienależycie udokumentowane.
3. Gminy w ramach dotacji obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków.

§ 9

Dodatkowe Informacje

Dodatkowe informacje na temat składania wniosków można uzyskać mailowo lub telefonicznie.

Osoba do kontaktu:

Agnieszka Wiśniewska-Król
tel. 61 8584 539
mail: agnieszka.wisniewska-krol@rops.poznan.pl

Załączniki:

1) Formularz wniosku
2) Karta Oceny formalnej
3) Karta Oceny merytorycznej
4) Wzór Umowy
5) Wzór oświadczenia VAT do Umowy
6) Wzór oświadczenia dotyczącego wkładu własnego do Umowy
7) Wzór sprawozdania
8) Wzór oświadczenia VAT do sprawozdania
9) Klauzula informacyjna RODO

Załącznik Nr 1
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ

W FORMIE DOTACJI CELOWEJ

ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

na realizację zadania pn. **„Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"** w oparciu o wypracowane i przetestowane w projekcie pn. „Azymut-Samodzielność" modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla tych osób"

I. DANE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC FINANSOWĄ W FORMIE DOTACJI CELOWEJ[1]	
1. Gmina	
2. Adres gminy	
3. NIP	
4. REGON	
5. Numer telefonu	
6. E-mail gminy	
7. Osoby upoważnione do zawarcia umowy w imieniu gminy	
8. Dane osoby uprawnionej do udzielania informacji dotyczących wniosku	
9. Informacja o numerze rachunku bankowego gminy, na który ma zostać przekazana pomoc finansowa [2]	*Nr rachunku bankowego Gminy* …….. *Nazwa banku Gminy* ……. *Posiadacz rachunku* ……

[1] Jeśli zadanie Jeśli zadanie zostanie przekazane do realizacji jednostce budżetowej Gminy należy wpisać również dane jednostki.

[2] Wskazany numer rachunku bankowego zostanie wpisany w umowie o udzieleniu pomocy finansowej.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA

Nazwa zadania	„Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu" w oparciu o wypracowane i przetestowane w projekcie pn. „Azymut-Samodzielność" modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego dla tych osób.
1. Miejsce realizacji zadania/adres lokalizacji zadnia	Miejscowość: Ulica: Nr domu/lokalu: Nr ewidencyjny działki: Nr księgi wieczystej:
2. Tytuł prawny do nieruchomości	Własność tak/nie Inne (jakie?)

3. Termin realizacji zadania:

Data rozpoczęcia (DD/MM/RRRR)	**Data zakończenia (DD/MM/RRRR)**
	31/12/2024

4. Koszt całkowity realizowanego zadania:

Koszt całkowity	**Koszt do pokrycia z wnioskowanej dotacji**	**Koszt do pokrycia ze środków własnych lub środków z innych źródeł**	**Udział procentowy środków własnych (%)**

5. Krótki opis sytuacji społeczno-gospodarczej gminy (z podaniem źródła pochodzenia danych)

1) liczba osób w gminie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu
2) liczba mieszkańców z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w przeliczeniu na 1 mieszkańca
3) liczba osób pełnoletnich z zaburzeniami ze spektrum autyzmu

4) zakres usług świadczonych przez gminę na rzecz osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz liczba osób zaangażowanych w te usługi
6. Informacja o występujących potrzebach w zakresie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (z uwzględnieniem źródła danych)
7. Informacja na temat substancji mieszkaniowej, którą dysponuje gmina na potrzeby utworzenia i uruchomienia mieszkania wspomaganego/treningowego
8. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania *(Należy krótko uzasadnić potrzebę realizacji zadania, w tym opis problemu/diagnozę sytuacji i przedstawić jak zadanie przyczyni się do jego rozwiązania oraz w jaki sposób odpowiada na lokalne potrzeby)*
9. Czy przy realizacji zadania oraz w okresie trwałości uruchomionego wsparcia, planowane jest podpisanie porozumienia/partnerstwa z organizacją pozarządową działającą lokalnie na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami? *(Krótki opis planowanej współpracy z NGO)*
10. Zgodność zadania z dokumentami strategicznymi i programowymi jednostki samorządu terytorialnego *(Należy wskazać i odnieść się do dokumentów strategicznych i programowych. Czy podejmowane działania wpisują się w cele zawarte w tych dokumentach?)*
11. Wskazanie zgodności zadania ze Strategią Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku oraz Wielkopolskim Programem Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2021-2025
Opis zadań zaplanowanych do realizacji w ramach dotacji celowej *(należy opisać zakres rzeczowy zadania i wszystkich działań zaplanowanych w ramach jego realizacji)*

PRZYKŁAD:

a) *Przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu zgodnie z modelem. (opis przewidywanych prac związanych z adaptacją i utworzeniem mieszkania),*

b) *Wyposażenie 1 mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu zgodnie z modelem (np. mieszkanie zostanie wyposażone zgodnie ze standardem dotyczącym wymagań dla mieszkań wspomaganych dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu. Zakupione zostaną meble, zabudowa stała, sprzęt RTV i AGD, wyposażenie domowe i wyposażenie dodatkowe mieszkania.*

c) *Uruchomienie mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu zgodnie z modelem.* Uruchomienie mieszkania przewiduje się w …….. 2024 r. Zostanie zatrudniona kadra mieszkania – trenerzy samodzielności, którzy będą pracować wspierając aktywność osoby ze spektrum autyzmu w mieszkaniu i w środowisku lokalnym. Trenerzy samodzielności będą udzielać wsparcia w dążeniu do samodzielności. prowadzenia/funkcjonowania 1 mieszkania wspomaganego.

d) *Funkcjonowanie i prowadzenie mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu. Realizacja zadania zostanie powierzona przez Gminę NGO/jednostce organizacyjnej np.. Centrum Usług Społecznych w ……. Itp.*

Treningi dla osób ze spektrum autyzmu będą przygotowywane i prowadzone przez wyszkoloną kadrę mieszkania – trenerów samodzielności. Osoby ze spektrum autyzmu uczestniczyć będą w treningach samodzielnego mieszkania poza rodziną, dbania o higienę i zdrowie, aktywności ruchowej, reagowania w sytuacjach zagrożenia i dbania o swoje bezpieczeństwo, treningu kulinarnego i zdrowego żywienia, treningu umiejętności społecznych, organizacji czasu wolnego, nawiązywania relacji i współpracy, odpowiedzialności , treningu poznawczego i zawodowego oraz treningi wspierające rozwój osobisty i porozumiewanie się. Grupy rodziców i rodzeństwa dorosłych osób z autyzmem uczestniczyć będą w spotkaniach integracyjnych, zgłębią wiedzę na temat usamodzielniania się swoich dorosłych dzieci. Rodzice stworzą grupę wsparcia, gdzie będą mogli rozwiązywać swoje problemy i dzielić się doświadczeniem, a dzięki miejscom rotacyjnym w mieszkaniu treningowym, skorzystają z programu wytchnieniowego.1 turnus mieszkaniowy realizowany będzie cyklicznie dla max. …… osób. Długość realizacji 1-ego turnusu ustalana będzie przez specjalistów i uwzględniać będzie indywidualne i specyficzne możliwości osób z autyzmem. Turnusy odbywać się będą naprzemiennie dla ok. 6-9 zrekrutowanych osób.

12. Przewidywane rezultaty zadania /efekty / zakładany wpływ realizacji zadania na opisywane we wniosku (pkt 9) potrzeby *Wskazanie zakładanych efektów realizacji zadania, problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania (bezpośredniego, materialnego efektu realizacji zadania, mierzonego w jednostkach ilościowych) oraz wskaźnika rezultatu (bezpośredniego wpływu realizacji zadania na otoczenie społeczne, mierzonego w jednostkach ilościowych, np. liczba użytkowników mieszkania korzystających ze wsparcia, wsparcie rodziców w procesie usamodzielniania się dorosłych dzieci, wzrost świadomości otoczenia na temat spektrum autyzmu).*

III. KALKULACJA KOSZTÓW

I. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania

Lp.	Kosztorys ze względu na rodzaj wydatku	Ilość	j.m.	Planowana wysokość kosztu brutto (w zł)	W tym z dotacji (w zł)	W tym środki pochodzące z wkładu własnego (w zł)
1.		*1*	kpl.			
2.		*1*	kpl.			
3.		*1*	kpl.			
4.		*3*	m-c			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania						

IV. DANE FINANSOWE PLANOWANEGO ZADANIA	
1. Szacunkowy koszt całkowity zadania brutto	
2. Wnioskowana pomoc finansowa ze środków budżetu Województwa Wielkopolskiego na realizację zadania (zł)	
3. Własne środki finansowe/osobowe gminy przeznaczone na realizację zadania (zł)	
4. **Wskaźnik procentowy** wysokości wnioskowanej pomocy finansowej ze środków budżetu Województwa Wielkopolskiego (w odniesieniu do kosztu realizacji zadania brutto podany w %)	

V. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam/y, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2. Oświadczam/y, że w dniu składania wniosku o pomoc gmina posiada zabezpieczone środki finansowe na całość planowanego do realizacji zadania.
3. Oświadczam/y, iż gmina posiada tytuł do dysponowania nieruchomością oraz uregulowany stan prawny dla przedmiotu.
4. W imieniu Gminy …… oświadczam/y, że reprezentowany przez nas podmiot **jest/nie jest*** płatnikiem podatku od towaru i usług.

…….. Data ……..

……..

……..
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE DOTACJI CELOWEJ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKIOPOLSKIEGO

Nr wniosku: ……

Data wpływu wniosku:…….

Gmina:……..

Lp.	Nazwa kryterium	Spełnia	Nie spełnia	Wymaga uzupełnienia
1.	Wniosek został złożony w okresie naboru wniosków wyznaczonym przez Dotującego	Wybierz element.	Wybierz element.	
2.	Wniosek został złożony na właściwym formularzu	Wybierz element.	Wybierz element.	
3.	Wniosek został wypełniony w sposób umożliwiający przeczytanie	Wybierz element.	Wybierz element.	……..
4.	Wniosek został sporządzony w języku polskim	Wybierz element.	Wybierz element.	
5.	Wniosek został podpisany przez osobę/-y uprawnione do złożenia wniosku (w przypadku osoby upoważnionej należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo)	Wybierz element.	Wybierz element.	……..
6.	Gmina złożyła oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług	Wybierz element.	Wybierz element.	……..
7.	Planowane działania są zgodne z Regulaminem naboru wniosków	Wybierz element.	Wybierz element.	
8.	Gmina zobowiązała się do wniesienia wkładu własnego finansowego lub osobowego w wysokości 5% od całkowitej wartości zadania	Wybierz element.	Wybierz element.	
9.	Wydatki zaplanowane we wniosku zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowalnych	Wybierz element.	Wybierz element.	
10.	Dotowany dołączył do wniosku wymagane załączniki	Wybierz element.	Wybierz element.	……..

PODSUMOWANIE *(niewłaściwe skreślić):*

Wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne i został przekazany do oceny merytorycznej.

Wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych i został przekazany do uzupełnienia.

Data oceny wniosku: Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

Podpis osoby oceniającej: ……

Podpis kierownika Działu: ……

Załącznik Nr 3
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE DOTACJI CELOWEJ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKIOPOLSKIEGO

Osoba oceniająca: ……

Nr wniosku: ……

Data wpływu wniosku: Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

Nazwa Gminy: ……

KRYTERIA MERYTORYCZNE ZGODNIE Z PKT 7 UST. 11 REGULAMINU

Kryterium oceny Nr 1:

Liczba osób w gminie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 2:

Liczba mieszkańców w zaburzeniami ze spektrum autyzmu w przeliczeniu na 1 mieszkańca (0-2 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 3:

Liczba osób pełnoletnich z zaburzeniami ze spektrum autyzmu (0-2 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 4:

Opis zasobu lokalowego, którym dysponuje gmina na potrzeby utworzenia i uruchomienia mieszkania wspomaganego/treningowego i wstępna ocena możliwości do adaptacji (0-9 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 5:

Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym opis problemu/diagnoza sytuacji z uwzględnieniem źródła danych oraz jak zadanie przyczyni się do jego rozwiązania oraz w jaki sposób odpowiada na lokalne potrzeby (0-15 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 6:

Podpisanie porozumienia/partnerstwa z organizacją pozarządową działającą lokalnie na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami (0-6 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 7:

Komplementarność zadania z dokumentami strategicznymi i programowymi JST wyznaczającymi kierunki rozwoju polityki społecznej na rzecz osób z niepełnosprawnościami i w czym realizacja zadanie uzupełnia gminny system wsparcia (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 8:

Wskazanie zgodności zadania ze Strategią Polityki Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego do roku 2030 roku (0-1 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 9:

Wskazanie zgodności zadania Wielkopolskim Programem Wspierania Osób z Ograniczoną Sprawnością na lata 2021-2025 (0-1 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 10:

Szczegółowość, spójność, przejrzystość i rzetelność opisu zadań zaplanowanych do realizacji w ramach dotacji celowej (0-20 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 11:

Ogólna ocena przygotowania wniosku (m.in. jakość, spójność, przejrzystość, kompleksowość opisów) (0-4 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Kryterium oceny Nr 12:

Wkład własny gminy finansowy/osobowy (za każdy dodatkowy 1 % powyżej wymaganego min. 5% = 1 pkt (0-5 pkt)

Liczba przyznanych punktów: ……

Podsumowanie:

Kryterium	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
Kryterium Nr 1	.....	
Kryterium Nr 2	.....	
Kryterium Nr 3	.....	
Kryterium Nr 4	.....	
Kryterium Nr 5	.....	
Kryterium Nr 6	.....	
Kryterium Nr 7	.....	
Kryterium Nr 8	.....	
Kryterium Nr 9	.....	
Kryterium Nr 10	.....	
Kryterium Nr 11	.....	
Kryterium Nr 12	.....	
Suma przyznanych punktów	.....	

Data oceny wniosku : Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.
Podpis osoby oceniającej:

Załącznik Nr 4
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania
pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie
i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób
z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

UMOWA NR ……./2024

o przyznaniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej

zawarta w Poznaniu w dniu ……. 2024 r.

pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego: al. Niepodległości 34; 61-714 Poznań; NIP: 778-13-46-888; REGON: 631257816 - **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu** z siedzibą w Poznaniu (61-731) ul. Nowowiejskiego 11,

zwanym dalej „**Województwem"** reprezentowanym przez:

Grzegorza Grygiela - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr ……/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia …….. 2024 r.,

a

Gminą …… z siedzibą w …….. (……..), ul. ……..; NIP: ……; REGON: ……;

Zwaną dalej „**Dotowanym"**, reprezentowaną przez:
…… – ……

W sprawie udzielenia Gminie ……. pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptację mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu".

§ 1
Przepisy ogólne

1. Umowę zawarto w oparciu o przepisy:
   1) art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566);
   2) art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
   3) uchwały Nr …/…/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia …… 2024 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej Gminie ……
2. Ilekroć w umowie jest mowa o:

1) „Projekcie" oznacza to projekt pn. *„Azymut – Samodzielność"* realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.02.08.00-00-0023/17;
2) „Modelu" oznacza to model mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowanym i przetestowanym w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność";
3) „Wsparciu" oznacza to rozwiązanie umożliwiające zwiększenie samodzielności/niezależne życie osobom z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowanego w ramach projektu standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu.

§ 2

Zakres pomocy finansowej

1. Dotujący udziela Dotowanemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej **w wysokości …….. zł** (słownie: …… 00/100) z przeznaczeniem na dofinansowanie realizacji zadania pn**. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"** w oparciu o wypracowane i przetestowane w projekcie pn. „Azymut-Samodzielność" modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego dla tych osób.
2. Dotujący może przeznaczyć dotację na:
    1) przystosowanie i adaptację mieszkania wspomaganego/treningowego w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
    2) wyposażenie mieszkania wspomaganego/treningowego w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
    3) funkcjonowanie i prowadzenie mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu przez pierwsze 3 miesiące (w tym koszty m.in.: realizacji treningów samodzielności, wynagrodzeń trenerów samodzielności, bieżącego utrzymania i eksploatacji mieszkania, zakupu niezbędnych materiałów i pomocy terapeutycznych do prowadzenia treningów, zakup drobnego sprzętu sportowego).
3. Szczegółowy kosztorys będący podstawą wydatkowania udzielonej dotacji zawarty we wniosku o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej stanowi załącznik nr 1 do umowy.
4. Wartość pojedynczej sztuki zakupionego wyposażenia nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
5. Naruszenie postanowienia o którym mowa w ust. 4 , uważa się za pobranie części dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
6. Dopuszcza się realizację zadania o którym mowa w ust. 1 przez gminną jednostkę organizacyjną na podstawie odrębnie zawartego Porozumienia między Dotowanym a tą jednostką.
7. Dotacja, o której mowa w ust. 1 stanowi 95 % całkowitej wartości zadania.
8. Dotacja, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy na rachunek bankowy Dotowanego:
   w banku ……,

nr rachunku bankowego: ……

9. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Województwa.
10. Całkowita wartość realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, wynosi ……..
    (słownie: ……..00/100).
11. Dotowany zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego stanowiącego 5 % całkowitej wartości zadania, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu", zwanego dalej „Regulaminem naboru wniosków".
12. Osobą do kontaktu ze strony Dotującego jest Agnieszka Wiśniewska-Król, tel. 61 8584 539, mail: agnieszka.wisniewska-krol@rops.poznan.pl
13. Osobą do kontaktu ze strony Dotowanego jest ……, tel. ……, e-mail: ……..

§ 3
Sposób realizacji zadania

1. Okres realizacji zadania ustala się od dnia **…… 2024 r**. do dnia **31 grudnia 2024 r.**
2. Termin wykorzystania dotacji ustala się do dnia **31 grudnia 2024 r.**
3. Dotowany zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji uczestników wsparcia – osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu i ich bezpośredniego otoczenia (rodziny – rodzice, rodzeństwo).
4. Dotowany przeprowadzi nabór kandydatów na kadrę mieszkania tj. kandydatów na starszego trenera samodzielności i trenerów samodzielności w mieszkaniu wspomaganym/treningowym.
5. Dotujący zapewni Dotowanemu wsparcie w formie:
    1) usług eksperckich w zakresie wdrożenia modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu wypracowanego w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność";
    2) zorganizowania i przeprowadzenia cyklu szkoleń dla trenerów samodzielności zgodnie ze standardem wypracowanym w ramach projektu pn. „Azymut-Samodzielność".
6. Wykonanie przedmiotu pomocy finansowej nastąpi z dniem zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust.1.
7. Zakupione wyposażenie nabyte z udziałem środków pochodzących z dotacji celowej staje się własnością Dotowanego.
8. Dotowany przy wykonywaniu zadań objętych Umową zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 4
Finansowanie dotacji celowej

1. Dotujący przekazuje dotację celową na zadanie o którym mowa w § 2 ust. 1 według poniższej klasyfikacji budżetowej:
    1) **dział 853, rozdział 85395 § 6300** - dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań

inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych w kwocie **…… zł** (słownie: ……..00/100);

2) **dział 853, rozdział 85395 § 2710** - dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną miedzy jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących w kwocie **…… zł** (słownie: …… 00/100).

2. Dofinansowaniu w ramach dotacji podlegają wydatki dokonane w okresie realizacji zadania określonego w § 3 ust. 1.
3. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 2 ust. 1 zgodnie z przeznaczeniem i celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą umową. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Dotującego, na realizację zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
4. Dotowany odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania wynikającego z niniejszej umowy.
5. Dotowany 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 Dotującego na rachunek w banku PKO BP nr 55 1020 4027 0000 1802 1816 7342 wraz z pisemną informacją o wysokości zwracanych środków.
6. Ostateczną podstawą zakwalifikowania podatku VAT będzie oświadczenie złożone przed rozpoczęciem zadania publicznego jak i po jego zakończeniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 i załącznik Nr 7 do umowy.
7. W przypadku niewykorzystania dotacji na cel określony w niniejszej umowie w terminie określonym w § 3 ust. 1, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Dotującego w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
8. Od kwot dotacji zwracanych po terminie określonym w § 3 ust. 1 naliczone zostaną odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu kwoty dotacji.
9. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, lub pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
10. Zwrotu całości lub części dotacji i odsetek należy dokonywać na rachunek bankowy Województwa Wielkopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu:

PKO BP nr 55 1020 4027 0000 1802 1816 7342
Województwo Wielkopolskie
al. Niepodległości 34, 61 -714 Poznań
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu
ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20 % tylko w danej klasyfikacji budżetowej określonej § 4 ust. 1 pkt 1.
2. Jeżeli zwiększenie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania przekracza 20 %, konieczne jest sporządzenie aneksu do niniejszej umowy.
3. Nie dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania tj. pomiędzy klasyfikacjami budżetowymi określonymi w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 3 uważa się za pobranie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 6

Dokumentacja związana z dotacją celową oraz obowiązki informacyjne

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dowody księgowe dotyczące dotacji muszą być opisane tak, aby widoczny był ich związek z dotacją.
2. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany realizował zadanie.
3. Dotowany zobowiązany jest do sporządzenia na odwrocie każdej faktury / rachunku / listy płac itp. trwałego opisu, zawierającego w szczególności następujące informacje:
    1) dowód księgowy dotyczy realizacji zadania (tytuł zadania publicznego i nazwa projektu/zadana), zgodnie z zawartą umową (Nr ..... z dnia ..... 2024 r., w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: „oraz zgodnie z aneksem nr ..... z dnia ..... 2024 r.”);
    2) szczegółowy i wyczerpujący opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), informację jakie było przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności, numer pozycji w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania;
    3) płatne ze środków dotacji celowej Samorządu Województwa Wielkopolskiego w wysokości: ..... (słownie: .....)” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego;

4) „płatne ze środków stanowiących wkład własny Dotowanego w wysokości: ..... (słownie: .....)" – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Dotowanego w ramach wkładu własnego;

5) „płatne ze środków ..... (należy wskazać źródło) w wysokości: ..... (słownie: .....)" – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części z innych źródeł publicznych;

6) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym" wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);

7) „sprawdzono pod względem merytorycznym" wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);

8) zatwierdzenie do zapłaty (kwotowo i słownie) wraz z podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji finansowej, której dowód dotyczy (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);

9) dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego lub wydruk z ewidencji księgowej pod dokumentem (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);

10) każda z faktur (rachunków) powinna zawierać informację o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych;

11) dowód księgowy dotyczy realizacji dotacji celowej udzielonej zgodnie z Umową Nr ……../2024 z dnia ……. 2024 r. o przyznaniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
5. Dotowany zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania Dotującemu informacji o problemach w realizacji zadania oraz do merytorycznej konsultacji realizacji poszczególnych etapów realizacji zadania.
6. Dotowany zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o dofinansowaniu realizacji zadania o którym mowa w § 2 ust. 1 ze środków Województwa.
7. Dotowany jest zobowiązany informować na bieżąco o wszelkich istotnych dla realizacji umowy zmianach, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia tych zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji.
8. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania przekazanego logo, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

9. Wzory oznaczeń i logo zostaną przekazane drogą elektroniczną na adres wskazany w § 2 ust.13.
10. Dotowany upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotowanego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

§ 7
Sprawozdanie z realizacji zadania

1. Dotowany złoży Dotującemu sprawozdanie końcowe zawierające rozliczenie rzeczowo - finansowe z wydatkowanych środków wraz z uwierzytelnioną kopią faktur/ rachunków/ list płac /list zleceń i wyciągiem bankowym/potwierdzeniami zapłaty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu naboru wniosków wraz z oświadczeniem VAT zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu wniosków, najpóźniej w terminie 30 dni liczonych od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. **do 30 stycznia 2025 r.**
2. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Dotującego.
6. Złożenie sprawozdania końcowego przez Dotowanego jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8
Kontrola i monitoring

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona na każdym etapie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego 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. Dotowany na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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 Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Dotującego.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Dotowany jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Dotującego.

§ 9
Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
    1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
    2) nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli, oceny sprawozdania z wykonania zadania i zaleceń pokontrolnych,
    3) jeżeli Dotowany odmówi poddania się kontroli, bądź w terminie określonym przez Dotującego nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

1. Rozwiązując umowę w trybie, o którym mowa w ust. 3, Dotujący określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§10
Trwałość uruchomionego wsparcia

1. Dotowany zobowiązuje się do zachowania trwałości uruchomionego wsparcia w mieszkaniu wspomaganym/treningowym w ramach udzielonej pomocy finansowej przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu realizacji zadania, tj. **od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2027 r.**

2. Przez zachowanie trwałości uruchomionego wsparcia o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć:
    1) zachowanie mieszkania wspomaganego/treningowego w niezmienionej formie zgodnie z jego przeznaczeniem i standardem zawartym w modelu mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu;
    2) zapewnienie ciągłości użytkowania mieszkania wspomaganego/treningowego przez osoby z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – realizację form wsparcia zgodnie z zakresem nie niższym niż zakres minimalny wypracowany w ramach standardu mieszkalnictwa wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu;
    3) zapewnienie specjalistów – trenerów samodzielności udzielających wsparcia w mieszkaniu wspomaganym/treningowym, którzy przeszli cykl szkoleń zorganizowanych przez Dotującego;

4) w przypadku niemożności dochowania trwałości wymienionej w ust. 2 pkt. 3 Dotowany zobowiązany jest zastąpić danego specjalistę osobą o podobnych kwalifikacjach, o czym niezwłocznie poinformuje Dotującego. Osoba taka zobowiązana jest do udziału w najbliższym cyklu szkoleniowym organizowanym przez Dotującego;
5) w czasie, gdy mieszkanie wspomagane/treningowe nie jest użytkowane przez osobę z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – niezmienność przeznaczenia lokalu do końca okresu wskazanego w ust. 1.

3. Dotowany zobowiązany jest na koniec każdego roku kalendarzowego przez okres o którym mowa w ust. 1, do złożenia Dotującemu deklaracji o zachowaniu trwałości uruchomionego wsparcia, w którym deklaruje, czy zostały utrzymane rezultaty udzielonej pomocy finansowej oraz jakie wartości wskaźników zostały osiągnięte.
4. Dotowany oświadcza, że stan jego finansów umożliwia zabezpieczenie i poniesienie środków finansowych związanych z prowadzeniem mieszkania wspomaganego/treningowego w okresie zachowania trwałości uruchomionego wsparcia, o którym mowa w ust.1.

§ 11
Zakaz zbywania wyposażenia zakupionego ze środków dotacji celowej

Dotowany nie może zbyć zakupionego wyposażenia mieszkania ze środków pochodzących z dotacji celowej przez okres 5 lat od dnia dokonania jego zakupu.

§ 12
Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Dotowany zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, przewidzianym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w następujących obszarach dostępności:
   1) architektonicznej, poprzez:
      a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
      b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
      c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
      d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
      e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
   2) cyfrowej, poprzez spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
   3) informacyjno–komunikacyjnej, poprzez:

a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
c) zapewnienie na stronie internetowej Dotowanego informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z Dotowanym w formie określonej w tym wniosku.

2. W przypadku, gdy Dotowany nie jest w stanie zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności przewidzianym w ust. 1, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, jest on zobowiązany zapewnić tym osobom dostęp alternatywny, polegający w szczególności:
   1) w zakresie dostępności architektonicznej oraz informacyjno–komunikacyjnej:
      a) na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub na zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub na wprowadzeniu takich rozwiązań organizacyjnych, które umożliwią realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym dla tych osób zakresie;
   2) w zakresie dostępności cyfrowej:
      a) na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na zapewnieniu kontaktu za pomocą tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, jeżeli Dotowany udostępnia taką możliwość.

§ 13
Przetwarzanie danych osobowych

1. Dotujący jest odrębnym od Dotowanego administratorem danych osobowych. Dotowany udostępnia Dotującemu dane osobowe osób zaangażowanych w realizację dotowanego zadania w zakresie niezbędnym do weryfikacji sprawozdania i kontroli prawidłowości wykonania zadania.
2. Dotowany zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych osób zaangażowanych w realizację zadania zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. W szczególności, Dotowany zobowiązuje do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Dotującego, obowiązku informacyjnego na podstawie art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Treść klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych przez Dotującego znajduje się w załączniku nr 9 Regulaminu naboru wniosków.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony oddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Dotującego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Dotujący a jeden Dotowany.

Dotujący: **Dotowany:**

Załączniki:

1) Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej
2) Oświadczenie VAT do umowy
3) Oświadczenie dotyczące wkładu własnego

Załącznik Nr 5
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania
pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie
i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób
z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

.....
(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W imieniu (nazwa Dotowanego) Gminy ……. oświadczam (-my), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot jest/nie jest* płatnikiem podatku od towaru i usług.

Dotowany:

.....

*niepotrzebne skreślić

UWAGA: w przypadku, gdy Dotowany nie jest płatnikiem podatku od towaru i usług, tzn. nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wykazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto – kosztami kwalifikowanymi.

II część

(wypełnia płatnik VAT)

Jednocześnie oświadczamy, że podatek VAT wykazany w fakturach dotyczących realizowanego zadania pn. ……. (nazwa zadania z Wniosku) dofinansowanego ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego stanowi/ nie stanowi koszt tego zadania i będzie/nie będzie odliczany od podatku należnego w rozliczeniu składanym do Urzędu Skarbowego.

Dotowany:

.....

UWAGA: w przypadku, gdy Dotowany jest podatnikiem VAT, ale oświadcza, że podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, będzie traktowany przez niego jako niepodlegający odliczeniu (co musi mieć odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do US), podatek VAT staje się kosztem kwalifikowanym, podlegającym rozliczeniu.

Załącznik Nr 6
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

.....
(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)

Oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego

W imieniu Dotowanego (nazwa Gminy) ..... oświadczam (-my), że w budżecie Gminy zabezpieczone zostały środki finansowe/wkład osobowy niezbędne do zrealizowania zadania pn. (nazwa zadania z wniosku)..... w wysokości .....PLN stanowiące 5% całkowitej wartości zadania.

Dotowany:

.....

Załącznik Nr 7
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z wydatkowania udzielonej pomocy finansowej w postaci dotacji celowej ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego określonej w Umowie nr ……/2024 z dnia ……..

na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób ze spektrum autyzmu" w oparciu o wypracowane i przetestowane w projekcie pn. „Azymut-Samodzielność" modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego dla tych osób"

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZREALIZOWANEGO ZADANIA				
10. Nazwa Gminy, adres siedziby, adres e-mail, numer telefonu. [1]				
11. Numer i data podpisania umowy o udzieleniu pomocy finansowej				
12. Nazwa zadania	**„**Utworzenie i uruchomienie, w tym remont, przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego dla osób ze spektrum autyzmu w oparciu o wypracowane i przetestowane w projekcie pn. „Azymut-Samodzielność" modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego dla tych osób"			
13. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
14. Dane osoby uprawnionej do udzielania informacji dotyczących sprawozdania końcowego				

[1] Jeśli zadanie zostanie przekazane do realizacji jednostce budżetowej Gminy należy wpisać również dane jednostki.

II . INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU REALIZACJI ZADANIA
1. Przebieg i opis zrealizowanego zadania (należy chronologicznie opisać przeprowadzone działania w ramach udzielonej pomocy finansowej)
2. Informacje dotyczące zadań planowanych, a niezrealizowanych w trakcie realizacji zadania, dodatkowe wyjaśnienia
3. Osiągnięte rezultaty (w tym liczba użytkowników mieszkania wspomaganego/treningowego, ilość i długość zrealizowanych turnusów samodzielności, rodzaj przeprowadzonych treningów samodzielności, praca z rodziną i otoczeniem)
4. Opis działań informacyjnych i promocyjnych Gminy (należy zamieścić
Link do strony internetowej gminy potwierdzający informację o współfinansowaniu zadania przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego:

III. DANE FINANSOWE DOTYCZĄCE ZREALIZOWANEGO ZADANIA	
5. **Koszty całkowite realizacji zadania** (zł)	
6. Koszty realizacji zadania poniesione z dotacji (zł)	
7. **Koszty realizacji zadania poniesione z wkładu własnego** (zł)	

IV. ZESTAWIENIE WYDATKÓW

Wykaz faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty

Lp.	**Realizator** (gmina lub podmiot)	**Szczegółowa nazwa wydatku** (czego dotyczy wydatek)	**Numer dokumentu** (numer faktury/ rachunku)	**Data wystawienia dokumentu**	**Data/daty zapłaty**	**Całkowita wartość dokumentu księgowego brutto** (faktury/rachunku (zł)	**Koszt poniesiony z dotacji** (zł)	**W tym kwota VAT** (zł)	**Kwota wkładu własnego:** (zł)
1.	**Np. Gmina … /CUS**		FV nr …						
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
Suma wydatków:									

V. OŚWIADCZENIA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GMINY

1. Oświadczamy, że wszystkie poniesione koszty kwalifikowane miały bezpośredni związek z realizacją zadania i zostały wykorzystane wyłącznie na cele związane z realizacją zadania.
2. Oświadczamy, że koszty zadania zostały poniesione po dniu złożenia wniosku o pomoc finansową ze środków budżetu Województwa Wielkopolskiego a wynikające z nich zobowiązania zostały zapłacone.
3. Oświadczamy, że dokumentacja związana z zadaniem przechowywana jest w:

……

(Adres, miejsce przechowywania dokumentów)

4. Gmina wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie przez Województwo Wielkopolskie zdjęć, prezentacji multimedialnych oraz pozostałych danych przekazanych w sprawozdaniu.
5. Gmina zapewniła zgodność rozpowszechniania wizerunku wszystkich osób prezentowanych w materiałach (zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) przekazanych w sprawozdaniu.
6. Gmina poinformowała osoby, których wizerunki zostały utrwalone w materiałach, o przekazaniu materiałów Województwu Wielkopolskiemu – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu.
7. My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, że informacje zawarte w Sprawozdaniu końcowym oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)
8. Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
9. Realizujący zadanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości …… zł ….. gr, który wykazany został w sprawozdaniu.
10. Środki pochodzące z dotacji celowej nie stanowiły wkładu własnego do projektów realizowanych ze środków unijnych ani innych dotacji przyznanych ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego.

…… Data ……

……

……

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń w imieniu gminy)

VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy z wykonawcą/zapytanie ofertowe/zlecenie. Kopie dokumentów powinny zostać pozbawione zbędnych danych osobowych, zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
2. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia protokołu odbioru końcowego zadania.
3. oświadczenie wójta/burmistrza/prezydenta o zapewnieniu trwałości inwestycyjnej zadania w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji zdania.

4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej stwierdzających poniesione przez gminę koszty .

5. dowody zapłaty dokumentów księgowych.

6. dokumentacja zdjęciowa (min.10) zdjęć potwierdzająca realizację zadania. Fotografie należy zapisać jako pliki w formacie JPG o wymiarach min. 3264 x 2448 pikseli, oznaczając ich tytuły. Dokumentację fotograficzną należy przedłożyć na płycie CD lub pendrive.

7. oświadczenie gminy o możliwości nieodpłatnego wykorzystania zdjęć przez Województwo Wielkopolskie poniższej treści: *„Przyjmuję do wiadomości, że przekazanie zdjęć w związku z udzieloną dotacją celową jest równoznaczne ze zgodą na ich upublicznianie w ramach wszystkich publikacji i działań rozpowszechniających i promujących zrealizowane zadanie, w tym udostępnianie prasie, na stronach internetowych Województwa Wielkopolskiego w celu ich publikacji"*

8. oświadczenie gminy dotyczące zgodności realizacji zadania z ustawą Prawo zamówień publicznych .

9. oświadczenie gminy dotyczące zgodności realizacji zadania z wymaganymi przez prawo odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy m.in. opinie, zaświadczenia, uzgodnienia, pozwolenia, zgłoszenia robót budowlanych, pozwolenia na użytkowanie lub inne wymagane przez prawo pozwolenia/decyzje związane z realizacją zadania (jeśli dotyczy).

10. jeżeli Sprawozdanie końcowe nie zostanie podpisane bezpośrednio przez wójta/burmistrza/prezydenta lub skarbnika gminy należy przedłożyć upoważnienie osoby podpisującej.

W przypadku, gdy Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania lub złożona dokumentacja jest nieprawidłowa lub niekompletna Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu wzywa gminę do usunięcia nieprawidłowości/uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień w terminie 5 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu doręczenia wezwania. Dopuszczalne jest wysłanie do gminy wezwania do uzupełnienia drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany we wniosku o pomoc).

Załącznik Nr 8
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

.....
(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W imieniu (nazwa Dotowanego) …… oświadczam (-my), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot jest/nie jest* płatnikiem podatku od towaru i usług.

Dotowany:

.....

*niepotrzebne skreślić

UWAGA: w przypadku, gdy Dotowany nie jest płatnikiem podatku od towaru i usług, tzn. nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wykazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto – kosztami kwalifikowanymi.

II część

(wypełnia płatnik VAT)

Jednocześnie oświadczamy, ze podatek VAT wykazany w fakturach dotyczących realizowanego zadania pn. …….. (nazwa z Wniosku) wykazany w rozliczeniu końcowym z realizacji dotacji celowej w wysokości……..** dofinansowany ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego stanowi/ nie stanowi koszt tego zadania i będzie/nie będzie odliczany od podatku należnego w rozliczeniu składanym do Urzędu Skarbowego.

Dotowany:

.....

UWAGA: w przypadku, gdy Dotowany jest podatnikiem VAT, ale oświadcza, że podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, będzie traktowany przez niego jako niepodlegający odliczeniu (co musi mieć odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do US), podatek VAT staje się kosztem kwalifikowanym, podlegającym rozliczeniu.

**proszę wypełnić po złożeniu sprawozdania

Załącznik Nr 9
do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania
pn. "Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie
i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób
z zaburzeniami ze spektrum autyzmu"

Klauzula informacyjna RODO

W celu wykonania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO[2] informujemy:

Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu z siedzibą ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań, tel. 61 85 67 300, fax 61 85 15 635, e-mail: rops@rops.poznan.pl, adres na platformie ePUAP: ROPSPOZNAN.

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest zapewnienie prawidłowego udzielenia i rozliczenia dotacji celowej przyznanej przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego na pomoc finansową innym jednostkom samorządu terytorialnego.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (w szczególności art. 220 i art. 250) - co jest zgodne art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.*

Państwa dane uzyskujemy ze sprawozdań składanych przez dotowane jednostki samorządu terytorialnego oraz w procesie weryfikacji i kontroli prawidłowego realizowania zadania publicznego pod względem rzeczowym i finansowym.

Dane możemy pozyskiwać również bezpośrednio w procesie udzielania i rozliczania dotacji celowych. Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne, lecz odmowa ich podania skutkować będzie niemożnością udziału w realizacji zadania, też zawarcia umowy.

Państwa dane osobowe mogą być powierzane podmiotom wspierającym urząd w zakresie obsługi teleinformatycznej, technicznej, szkoleniowej, pocztowej. Niektóre dane mogą być udostępniane w trybie dostępu do informacji publicznej. Nie podejmujemy działań, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Państwa danych.

Przysługują Państwu prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- prawo do usunięcia danych osobowych, jeżeli nie są już niezbędne, cofnięto zgodę jako jedyną podstawę ich przetwarzania lub wynika to z przepisu prawa;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli w Państwa opinii przetwarzanie danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.

Państwa dane osobowe są przechowywane przez okres wymagany właściwymi przepisami prawa krajowego lub unijnego, w tym Instrukcją Kancelaryjną.

Wyznaczyliśmy Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się telefonicznie – (61) 85 67 340 lub e-mailowo – iod@rops.poznan.pl.

[2] RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 510/2024
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 8 sierpnia 2024 roku

Regulamin pracy Komisji

1. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym dla Sejmiku Województwa Wielkopolskiego, w zakresie opiniowania wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. ”Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu”.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za przeprowadzenie posiedzenia Komisji.
3. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno-techniczną Komisji.
4. Przewodniczący Komisji może powierzyć, w swoim zastępstwie, prowadzenie posiedzenia Komisji Sekretarzowi.
5. Sekretarz Komisji może powierzyć obsługę organizacyjno-techniczną Komisji pracownikowi merytorycznemu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu.
6. W przypadku nieobecności Sekretarza Komisji Przewodniczący Komisji powierza obowiązki Sekretarza Komisji innemu Członkowi Komisji.
7. Prace Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa powołanych członków Komisji.
8. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
9. Każdy członek Komisji składa deklarację udziału w pracach Komisji oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów.
10. Do zadań Komisji należy:
    1) dokonanie oceny merytorycznej wniosków złożonych w otwartym naborze i spełniających wymogi formalne;
    2) przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia naboru do zatwierdzenia przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego.
11. Oceny formalnej dokonuje jeden z Członków komisji posługując się kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. ”Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu”.
12. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych zostają odrzucone.
13. Ocena merytoryczna ofert odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi szczegółowo w regulaminie naboru wniosków oraz karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu”.
14. Ocena końcowa danego wniosku jest średnią liczbą punktów uzyskanych za poszczególne kryteria oceny merytorycznej wszystkich członków komisji.
15. Każdy członek Komisji może przyznać ocenianemu projektowi maksymalnie 70 pkt.

16. Członkowie Komisji oceniają oferty w ramach zadania wskazanego w ogłoszeniu naboru wniosków.
17. Posiedzenie Komisji odbywa się w trybie stacjonarnym.
18. Członkowie Komisji na posiedzeniu uzgadniają wspólną, ostateczną ocenę, która wyłoni gminę do otrzymania pomocy finansowej na realizację zadania pn. „Utworzenie i uruchomienie, w tym przystosowanie i adaptacja mieszkania wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu”.
19. W przypadku rozbieżności w ocenie wniosku przez członków Komisji przeprowadza się głosowanie jawne. W przypadku równej liczby głosów – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
20. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji.