

**INFORMACJA O WSZCZĘCIU NABORU WNIOSKÓW O DOTACJE NA WYPOSAŻENIE CENTRUM  
INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, O KTÓRYCH MOWA W USTAWIE Z DNIA 13 CZERWCA 2003 R.  
O ZATRUDNIENIU SOCJALNYM, ZWANEJ DALEJ „USTAWĄ”**

**I. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW – INSTYTUCJE TWORZĄCE**

1. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy, zwane dalej „Wnioskodawcą”

**II. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

**8.513.440 zł**, z podziałem na:

- § 2810 – 1.500.000 zł (fundacje),
- § 2820 – 1.413.440,00 zł (stowarzyszenia),
- § 2830 – 2.600.000 zł (pozostałe jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych),
- § 6610 – 3.000.000 zł (gminy).

**III. DOTACJA MOŻE BYĆ PRZEZNACZONA NA WYPOSAŻENIE, W CELU:**

1. Wyposażenia nowo tworzonych Centrów Integracji Społecznej,
2. Uruchomienia nowych warsztatów zawodowych w istniejących Centrach Integracji Społecznej,
3. Doposażenia istniejących warsztatów zawodowych, tj. zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do prowadzenia warsztatów, z zastrzeżeniem.

**IV. W ZAKRESIE OKREŚLONYM W PKT III ŚRODKI Z DOTACJI MOŻNA PRZEZNACZYĆ NA:**

1. Przystosowanie do potrzeb uczestników zajęć w Centrum Integracji Społecznej (CIS) pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną.
2. Wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności, o której mowa w art. 9 ustawy.
3. Zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności.
4. Pod pojęciem „nowy warsztat” rozumieć należy warsztat mający prowadzić działalność inną niż dotychczasowe warsztaty, utworzony lub planowany do utworzenia w roku ubiegania się o środki finansowe. Weryfikacja powyższego następuje poprzez analizę treści sprawozdania, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 Ustawy.
5. Wnioskodawca może ubiegać się o dotację na doposażenie istniejących warsztatów zawodowych lub uruchomienie nowych warsztatów zawodowych w już istniejących Centrach Integracji Społecznej po upływie 5 lat od daty przyznania statusu Centrum po raz pierwszy, z zastrzeżeniem pkt 6.
6. Podmioty, które zawarły porozumienie z Marszałkiem Województwa Wielkopolskiego dotyczące

udzielenia dotacji celowej na realizację, co najmniej jednego z zadań wymienionych w pkt 1-3, są uprawnione do ubiegania się o dotację po zakończeniu okresu realizacji projektu wskazanego w § 2 ust. 2 wspomnianego porozumienia.

7. Obowiązek wykazania spełnienia wymogów o których mowa w ust. 5 spoczywa na Wnioskodawcy.

## V. WYMOGI FORMALNE

1. Posiadanie statusu CIS.
2. Trwałość CIS/warsztatów:
  - 1) Wnioskujący zobowiązany jest do prowadzenia działalności w zakresie objętym dofinansowaniem, nie krócej niż 5 lat licząc od daty wskazanej w pkt 1.8 wzoru wniosku o dofinansowanie.
  - 2) Przez prowadzenie działalności rozumie się tzw. pełną gotowość do prowadzenia wszelkich wymienionych we wniosku zajęć/warsztatów, na które dotacja ma zostać przyznana, co rozumieć należy jako:
    - a) zakończenie prac adaptacyjno-remontowych pomieszczeń przeznaczonych na działalność CIS,
    - b) wykorzystanie materiałów niezbędnych do przystosowania pomieszczeń ,
    - c) wykorzystywanie surowców, materiałów i narzędzi do prowadzenia działalności Centrum,
  - 3) Podpunkty 1 i 2 zastosowanie mają również do nowo tworzonych warsztatów zawodowych w już istniejących Centrach Integracji Społecznej.
3. Posiadanie tytułu prawnego do budynku/pomieszczeń/działek, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS (własność, umowa darowizny / dzierżawy / użyczenia, użytkowanie wieczyste).
4. Działalność w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zapisana w statucie lub innym dokumencie.
5. Zapewnić udział wśród uczestników Centrum osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 i/lub pkt 3 Ustawy.
6. Objęcie nieruchomości, np. budynków, pomieszczeń w których planowana jest działalność Centrum polisą ubezpieczeniową od ognia i zdarzeń losowych.
7. Zagwarantowanie wkładu własnego (finansowego) na poziomie minimum **5,00%** w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
8. Brak zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym i niepublicznym – w przypadku podmiotów, o których mowa w art.3 ust. 2 pkt 2 i 3.
9. Za środki finansowe uznaje się wyłącznie środki finansowe będące w dyspozycji Wnioskodawcy, realizującego zleczone zadanie i przez niego bezpośrednio wydatkowane (środki własne, środki z innych źródeł prywatnych/publicznych).
10. Kwalifikowalność wydatków oraz uzasadnienie ich poniesienia oceniana będzie , w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionego wniosku.
11. Podatek od towarów i usług (VAT)
  - 1) wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) **tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT,**

- 2) wnioskodawca jest zobowiązany, na etapie składania wniosku, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez wnioskodawcę będzie stanowić załącznik do zawieranego porozumienia na realizację zadania,
- 3) w przypadku, kiedy Wnioskodawca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kalkulacji przewidywanych kosztów są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym). Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kalkulacji przewidywanych kosztów koszty netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowanym). W sytuacji kiedy Wnioskodawca może częściowo odzyskać podatek VAT, w pozycji: Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto a które z podatkiem VAT. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków wnioskodawcy.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniony Wniosek, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Informacji.
2. Informacja o wszczęciu naboru, o której mowa w § 3 ust. 1, może zawierać wymóg złożenia wniosku również w formie elektronicznej w tym w formatach pozwalających na ich edycję.
3. Wyciąg z uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego wskazujący zabezpieczenie środków finansowych na działalność CIS lub oświadczenie gminy właściwej ze względu na siedzibę Centrum o planowanej formie wsparcia funkcjonowania Centrum Integracji Społecznej.
4. Kserokopia decyzji nadania statusu CIS.
5. Statut instytucji tworzącej Centrum – w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy.
6. Uchwała instytucji tworzącej w sprawie utworzenia CIS – akt powołania Centrum.
7. Regulamin Centrum Integracji Społecznej.
8. Tytuł prawny instytucji tworzącej CIS do budynków, pomieszczeń, działek, na których planowana jest działalność CIS.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 Ustawy za rok, w którym wnioskodawca ubiega się o dotację z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Załączenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 9 do wniosku nie jest wymagane jeśli Wnioskodawca wykaże, że zostało ono już złożone do Departamentu Zdrowia.
11. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zatrudnionych pracowników, w tym kurs pedagogiczny lub oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów z zastrzeżeniem ust. 12.
12. W odniesieniu do dotacji na działania wskazane w części III:
  - 1) pkt 2, do wniosku załączyć należy wyłącznie kserokopie kwalifikacji instruktora danego warsztatu/ów w tym kursu pedagogicznego lub oświadczenie o terminie dostarczenia tych dokumentów,
  - 2) pkt 3 kserokopii kwalifikacji nie załącza się.
13. W przypadku ubiegania się o dotację na działania wskazane w części III pkt 1-2 do wniosku załączyć należy:
  - 1) Dokumentację fotograficzną bazy lokalowej przeznaczonej na reintegrację zawodową i społeczną, na nośniku elektronicznym (płyta CD lub DVD). Każde zdjęcie winno zawierać opis,

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

14. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

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

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

17. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

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

## VII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU WNIOSKÓW

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

- 3) Niewskazanie udziału osób wymienionych w art. 1 ust. 2 pkt 2 i/lub pkt 3 Ustawy wśród uczestników Centrum.
- 4) Nieusunięcia w wyznaczonym terminie innych braków formalnych.
3. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki w formie pisemnej. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W sytuacji gdy wezwanie zostanie doręczone w formie elektronicznej, podmiot jest zobowiązany potwierdzić jego otrzymanie.
4. O zachowaniu terminu uzupełnienia braków decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w analogicznej formie w jakiej wezwanie zostało doręczone.
5. W ramach naboru wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek na jedno z zadań wskazanych w części III Informacji. Jeśli Wnioskodawcałoży więcej niż jeden wniosek, rozpatrywany będzie ten, który jako pierwszy zostanie zarejestrowany w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) funkcjonującym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego.
6. **Ocena merytoryczna** wniosków spełniających wymogi formalne dokonywana będzie przez zespół osób wskazanych przez Dyrektora Departamentu Zdrowia.
7. Każdy wniosek poddany zostanie ocenie przy uwzględnieniu poniższych kryteriów, z uwzględnieniem punktacji ważonej, której istotność określona została w następujący sposób:
  - 1) Formalne – 50 pkt. (waga: 15%/100%):
    - a) kompletność i poprawność formalna złożonej dokumentacji.
  - 2) Finansowe – 50 pkt. (waga: 15%/100%):
    - a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
    - b) udział wnioskowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego,
    - c) udział środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł,
    - d) kwalifikowalność wydatków,
    - e) wielkość własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie CIS w kolejnych latach.
  - 3) Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 25%/100%):
    - a) analiza i ocena realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Wielkopolskiego, które realizował wnioskodawca w ramach środków otrzymanych na wyposażenie CIS, w latach poprzednich, uwzględniająca rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków,
    - b) charakterystyka gminy/powiatu (liczba mieszkańców, liczba osób bezrobotnych, odsetek osób długotrwale bezrobotnych, odsetek osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej),
    - c) liczba uczestników CIS,
    - d) odsetek procentowy uczestników CIS, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy (osoby uzależnione od alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających),
    - e) liczba partnerów współpracujących z CIS w oparciu o np. pisemne rekomendacje, listy intencyjne, kopie umów, porozumienia o współpracy,
  - 4) Merytoryczne – 50 pkt. (waga: 45%/100%):
    - a) ocena jakości przeprowadzonej diagnozy konkurencyjności CIS/warsztatu w środowisku lokalnym oraz diagnoza społeczna dot. stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego, przemawiająca za utworzeniem Centrum/warsztatu - ocena,

- w jakim stopniu cele projektu są spójne z priorytetami i potrzebami społeczności lokalnej (dotyczy części III pkt 1-2 Informacji),
- b) ocena efektów społecznych / zawodowych oraz planowane sposoby ich osiągnięcia, w tym rodzaje zajęć w ramach reintegracji społecznej / zawodowej zaproponowane dla uczestników Centrum Integracji Społecznej – jakość pod względem kwalifikacji na rynku pracy (dotyczy Części III pkt 1-3 Informacji),
- c) Współpraca z lokalnymi partnerami – ocena zakresu i jakości współpracy z lokalnymi instytucjami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, które mogą wspierać działalność CIS (dotyczy Części III pkt 1-3 Informacji).
8. Dofinansowanie może zostać przyznane Wnioskodawcy, gdy jego wniosek uzyska co najmniej 51% punktów ważonych.
9. Z przeprowadzonej oceny tworzy się odrębne listy rankingowe wniosków, dla każdego z zadań o których mowa w części III Informacji. Listy te są uporządkowane według liczby uzyskanych punktów, zaczynając od wniosków z najwyższą punktacją.
10. W przypadku złożenia wniosków przez większą liczbę podmiotów rozdział środków finansowych rozpoczyna się od wniosków, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Rozdział środków rozpoczyna się od zadań określonych w części III.1 Informacji. W przypadku niewyczerpania dostępnych środków, przechodzą one na zadania wymienione w części III.2, a następnie na zadania z części III.3.
12. Lista lub listy rankingowe stanowią rekomendację dla Zarządu Województwa Wielkopolskiego, który w formie Uchwały określa kwoty dotacji z budżetu Województwa Wielkopolskiego, w ramach naboru wniosków.
13. Wyniki oceny formalnej i merytorycznej podaje się do publicznej wiadomości poprzez tablicę ogłoszeń, stronę internetową Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) oraz stronę internetową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl).
14. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy paragrafami, na których zabezpieczone zostały środki finansowe przeznaczone na nabór wniosków, zgodnie z klasyfikacją budżetową wskazaną w Informacji o wszczęciu naboru, o której mowa w § 3.
15. W sytuacjach określonych w ust. 15 przyznanie dotacji uzależnione jest od zgody wyrażonej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego na dokonanie zmian w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego.
16. W przypadkach wskazanych w ust. 15 – 16 tworzy się listę rezerwową, stanowiącą integralny element listy rankingowej.
17. Z Wnioskodawcą rekomendowanym do dofinansowania Departament Zdrowia może przeprowadzić negocjacje, dotyczące kwoty dotacji, harmonogramu, i szczegółowych działań biorąc pod uwagę wysokość środków przeznaczonych na dotacje.

## VIII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. W ramach danego naboru rozpatrywane będą wyłącznie wnioski złożone w terminie wskazanym w Części XI.3.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji



w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej we wniosku. Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny merytorycznej wniosku oraz kwalifikowalności kosztów.

3. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana, z zastrzeżeniem ust. 4, uprawnia do zmniejszenia kosztu całkowitego zadania, przy jednoczesnym zachowaniu relacji procentowej środków własnych wskazanych we wniosku (środki finansowe) do całości zadania. W takim wypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia korekty wniosku.
4. Wydatki uznane za niekwalifikowane, w tym uznane za zawyżone, a związane z realizacją zadania, ponosi Wnioskodawca.

## **IX. TRYB WYBORU WNIOSKÓW**

1. Zakończenie oceny formalnej i merytorycznej nastąpi w terminie do 42 dni liczonych od momentu upływu terminu składania wniosków, o których mowa w Części XI.3 Informacji o naborze.
2. Wnioski wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nieopieczątowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, w przypadku nieusunięcia tych braków we wskazanym w wezwaniu 4-dniowym terminie do ich usunięcia, liczonym w dniach roboczych, z zastrzeżeniem części VII pkt 2 Informacji o naborze.
3. Ostateczna decyzja o wyborze wniosku i udzieleniu dotacji podjęta zostanie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Od postanowień uchwał Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Wszystkie złożone wnioski wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane.
6. Dopuszcza się możliwość odwołania naboru przed upływem terminu przewidzianego na złożenie wniosków oraz przedłużenia terminu na ich złożenie, jak i terminu rozstrzygnięcia naboru.

## **X. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCÓW**

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

podstawowa działalność CIS (własność, umowa darowizny / dzierżawy / użyczenia, użytkowanie wieczyste), w okresie trwałości o której mowa w części V.2.

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

## **XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW**

1. Wnioski należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 (Punkt Kancelaryjny – hol główny), w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Dofinansowanie wyposażenia – Centrum Integracji Społecznej”.
2. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.
3. Termin składania wniosków: od dnia publikacji niniejszej informacji do 4 października 2024 roku do godziny 15.30.

**UWAGA: Nie decyduje data stempla pocztowego.**

4. O przyjęciu Wniosku decyduje data i godzina jego wpływu do siedziby Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
5. Formularz wniosku wraz z wzorami oświadczeń stanowią załącznik do niniejszej informacji.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 61/ 626-63-60; 61/626-63-72; 61/626 63 74, 61/626 63 78, 61/626 63 59, 61/626 63 67.

## **XII. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

1. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest od dnia 13 maja 2024 roku do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

## **XIII. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach rozpatrzenia ofert o dofinansowanie realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym, narkotykowym, behawioralnym) w roku 2024 w ramach procedury „małych grantów”, zawarcia i rozliczenia umowy, jak również w celach archiwalnych w interesie publicznym.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:
  - a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy,



- b) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl).
  5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat licząc od roku następnego, w którym rozstrzygnięto niniejszy nabór, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
  6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w zadaniu o którym mowa w pkt 2.
  7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a i 6 lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
  8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a i 6.
  9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a oraz 6 i gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
  10. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną w przypadku o którym mowa w pkt 3b lub sprawowania władzy publicznej.
  11. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
  12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  13. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji.
  14. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych
  15. Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.

#### Załączniki:

1. Formularz wniosku o przyznanie dotacji wraz z oświadczeniami
2. Ramowy wzór porozumienia

