

UCHWAŁA NR 1497/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 6 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026” 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, z późn. zm.) oraz art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 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. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026” na łączną kwotę 550 000,00 zł (słownie: pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 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 ds. wsparcia osób z ograniczoną sprawnością w Dziale Polityki ds. Osób z Ograniczoną Sprawnością w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Poznaniu – Członek Komisji,
- 4) Jolanta Ott-Kożeńska – specjalista ds. wsparcia osób z ograniczoną sprawnością 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.

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. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”.

I. Cel naboru

Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin/powiatów z terenu województwa wielkopolskiego 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 dnia 31 grudnia 2026 r.

III. Podmioty uprawnione do składania wniosków

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o udzielenie pomocy finansowej są gminy/powiaty z terenu województwa wielkopolskiego, z wyłączeniem gmin, które w latach 2020-2024 otrzymały dotację na utworzenie i uruchomienie, w tym modernizację, 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/starostwo powiatowe lub gminna/powiatowa 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. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce”. (załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia).

VI. Finanse

Na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce” Samorząd Województwa Wielkopolskiego przeznaczył kwotę **550 000,00 zł** (słownie: pięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w tym:

1. w 2025 roku kwotę **475 000,00 zł** w tym:

- 1) 260 000,00 zł na modernizację/adaptację/dostosowanie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomagane dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
- 2) 140 000,00 zł na wyposażenie mieszkania treningowego zgodnie z modelem mieszkalnictwa wspomagane dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
- 3) 75 000,00 zł na prowadzenie/funkcjonowanie mieszkania treningowego przez 3 miesiące.

2. w 2026 roku kwotę **75 000,00 zł** na prowadzenie/funkcjonowanie mieszkania treningowego przez następne 3 miesiące.

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

VII. Harmonogram naboru

Termin składania wniosków: **od dnia ogłoszenia naboru do dnia 25 kwietnia 2025 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, opieczetowany i podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do działania w imieniu gminy/powiatu. Wniosek w zamkniętej kopercie zaadresowanej wg wzoru:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań.

z dopiskiem: „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”

należy złożyć w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 lub przesaść 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. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce”, 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

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

Załącznik:

Regulamin naboru wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”

Załączniki do uchwały Nr 1497/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 marca 2025 r.

Załącznik nr 1 do Załącznika nr 1

**WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ
W FORMIE DOTACJI CELOWEJ
ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”

I.DANE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC FINANSOWĄ W FORMIE DOTACJI CELOWEJ¹	
1.Gmina/powiat	
2.Adres gminy/powiatu	
3.NIP	
4.REGON	
5.Numer telefonu	
6.E-mail gminy	
7.Osoby upoważnione do zawarcia umowy w imieniu gminy/powiatu	
8.Dane osoby uprawnionej do udzielania informacji dotyczących wniosku	
9.Informacja o numerze rachunku bankowego gminy/powiatu, na który ma zostać przekazana pomoc finansowa ^{2#}	<i>Nr rachunku bankowego Gminy/powiatu</i> <i>Nazwa banku Gminy/powiatu</i> <i>Posiadacz rachunku</i>
II.INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA	

Nazwa zadania		„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”	
1.Miejsce realizacji zadania/adres lokalizacji zadania		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)	
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/powiatu (z podaniem źródła pochodzenia danych)			
1)liczba osób w gminie/powiecie 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/powiat 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)			

<p>7. Informacja na temat substancji mieszkaniowej, którą dysponuje gmina/powiat na potrzeby utworzenia i uruchomienia mieszkania wspomaganego/treningowego</p>
<p>8. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania</p> <p><i>(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)</i></p>
<p>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)</p>
<p>10. Zgodność zadania z dokumentami strategicznymi i programowymi jednostki samorządu terytorialnego</p> <p><i>(Należy wskazać i odnieść się do dokumentów strategicznych i programowych. Czy podejmowane działania wpisują się w cele zawarte w tych dokumentach?)</i></p>
<p>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</p>
<p>Opis zadań zaplanowanych do realizacji w ramach dotacji celowej <i>(należy opisać zakres rzeczowy zadania i wszystkich działań zaplanowanych w ramach jego realizacji)</i></p>

PRZYKŁAD:

a) *Modernizacja, 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 wspomaganego 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 2025 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 ltp.*

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

.....

Data

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób

upoważnionych)

**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/powiat złożyły 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/powiat 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:**

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

Osoba oceniająca:

Nr wniosku:

Data wpływu wniosku: Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

Nazwa Gminy/powiatu:

KRYTERIA MERYTORYCZNE ZGODNIE Z PKT 7 UST. 11 REGULAMINU

Kryterium oceny Nr 1:

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

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny **Nr 2:**

Liczba mieszkańców w zaburzeniach ze spektrum autyzmu w przeliczeniu na 1 mieszkańca (0-3 pkt)

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny **Nr 3:**

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

Liczba przyznanych punktów:

Kryterium oceny Nr 4:

Opis zasobu lokalowego, którym dysponuje gmina/powiat 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 z organizacją pozarządową działającą lokalnie na rzecz wsparcia osób z niepełnosprawnościami (0-3 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/powiatu 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	

UMOWA NR/2025
o przyznaniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej
zawarta w Poznaniu w dniu 2025 r.

pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu 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/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2025 r.,

a

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

Zwaną/y m dalej „**Dotowanym**”, reprezentowaną przez:

..... –

W sprawie udzielenia Gminie/Powiatowi pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”.

§ 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, z późn. zm.);
- 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 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);
- 3) uchwały Nr .../.../25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 2025 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie dotacji celowej Gminie/Powiatowi

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. **„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”**.

2. Dotowany może przeznaczyć dotację na:

- 1) modernizację, przystosowanie i adaptację mieszkania treningowego w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
- 2) wyposażenie mieszkania treningowego w oparciu o modelowe rozwiązanie mieszkalnictwa wspomaganego/treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
- 3) funkcjonowanie i prowadzenie mieszkania treningowego dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu przez pierwsze 6 miesięcy (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. Naruszenie postanowienia o którym mowa w ust. 4 , uważa się za pobranie części dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

5. Dopuszcza się realizację zadania o którym mowa w ust. 1 przez gminną/powiatową jednostkę organizacyjną na podstawie odrębnie zawartego Porozumienia między Dotowanym a tą jednostką.

6. Dotacja, o której mowa w ust. 1 stanowi 95 % całkowitej wartości zadania.

7. Dotacja, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana:

1) dotacja w 2025 r. w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy w wysokości zł (słownie: /100);

2) dotacja w 2026 r. w terminie do 30 stycznia 2026 r. w wysokości zł

(słownie: /100)

na rachunek bankowy Dotowanego:

w banku,

nr rachunku bankowego:

.....

8. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Województwa.

9. Dotowany zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego stanowiącego % całkowitej wartości zadania, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu naboru wniosków na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”, zwanego dalej „Regulaminem naboru wniosków” w wysokości zł (słownie: złotych ... /100), w tym:

a) w 2025 roku:

- wkładu finansowego w wysokości zł (słownie: złotych ... /100);

- wkładu osobowego o wartościzł (słownie: złotych ... /100);

b) w 2026 roku:

- wkładu finansowego w wysokości zł (słownie: złotych ... /100);

- wkładu osobowego o wartościzł (słownie: złotych ... /100).

10. Całkowita wartość realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 9 i wynosi zł (słownie:złotych ... /100), w tym:

a) w 2025 r. zł (słownie: złotych ... /100);

b) w 2026 r. zł (słownie: złotych ... /100).

10. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 7 pkt 1-2, oraz wartość wkładu własnego, o którym mowa w ust. 9 pkt 1-2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

11. Osobą do kontaktu ze strony Dotującego jest Agnieszka Wiśniewska-Król, tel. 61 8584 539, e-mail: agnieszka.wisniewska-krol@rops.poznan.pl

12. Osobą do kontaktu ze strony Dotowanego jest, tel., e-mail:

§ 3.

Sposób realizacji zadania

1. Okres realizacji zadania ustala się od dnia **zawarcia niniejszej umowy** do dnia
2026 r.

2. **Termin wykorzystania dotacji ustala się:**

1) **dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2025 roku:**

od dnia podpisania umowy

do dnia 31.12.2025 r.

2) **dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2026 roku:**

od dnia 01.01.2026 r.

do dnia2026 r.

3) **dla innych środków finansowych poniesionych w 2025 roku:**

od dnia podpisania umowy

do dnia 31.12.2025 r.

4) **dla innych środków finansowych poniesionych w 2026 roku:**

od dnia 01.01.2026 r.

do dnia2026 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 kadnię 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 między 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. Niewykorzystane przychody Dotowany zwraca Dotującemu na zasadach określonych w ust. 7.

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 realizacji zadania.

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 z zastrzeżeniem ust. 3.

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 i nazwa projektu/zadania), zgodnie z zawartą umową (Nr z dnia 2025 r., w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: „oraz zgodnie z aneksem nr z dnia 2025 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) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
- 6) „sprawdzono pod względem merytorycznym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej);
- 7) 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);
- 8) 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);
- 9) każda z faktur (rachunków) powinna zawierać informację o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych;

10) dowód księgowy dotyczy realizacji dotacji celowej udzielonej zgodnie z Umową Nr/2025 z dnia 2025 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 częściowe i 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.

2. Dotowany składa sprawozdania częściowe i końcowe w terminach:

1) sprawozdanie częściowe za okres od dnia 2025 roku do dnia 31.12.2025 roku w terminie do dnia 30.01.2026 roku;

2) sprawozdanie częściowe II za okres od dnia 01.01.2026 roku do dnia 2026 roku w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3) Sprawozdanie końcowe za okres od dnia 2025 roku do 2026 roku w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania o którym mowa w ust. 1.

4. 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.

5. 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.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Dotującego.

7. 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 01.01.2027 r. do dnia 31.12.2030 r.**

2. Przez zachowanie trwałości uruchomionego wsparcia o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć:

- 1) zachowanie mieszkania 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 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 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 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

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

.....

(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)

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, 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.

Oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego

.....

(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)

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

Dotowany:

.....

tytuł

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE * (zaznaczyć odpowiednie)
z wydatkowania udzielonej pomocy finansowej w postaci dotacji celowej
ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego
określonej w Umowie nr/2025 z dnia

na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce”

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZREALIZOWANEGO ZADANIA			
10. Nazwa Gminy/Powiatu, adres siedziby, adres e-mail, numer telefonu¹⁾			
11. Numer i data podpisania umowy o udzieleniu pomocy finansowej			
12. Nazwa zadania	„Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”		
13. Termin realizacji zadania	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
14. Dane osoby uprawnionej do udzielania informacji dotyczących sprawozdania końcowego			
II . INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU REALIZACJI ZADANIA			
1. Przebieg i opis zrealizowanego zadania (należy chronologicznie opisać przeprowadzone działania w ramach udzielonej pomocy finansowej)			

¹⁾Jeśli zadanie zostanie przekazane do realizacji jednostce budżetowej gminy/powiatu należy wpisać również dane jednostki

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/Powiatu	
Link do strony internetowej gminy/powiatu 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/powiat 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.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
Suma wydatków:									

V.OŚWIADCZENIA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA GMINY/POWIATU

- Oświadczamy, że wszystkie poniesione koszty kwalifikowane miały bezpośredni związek z realizacją zadania i zostały wykorzystane wyłącznie na cele związane z realizacją zadania.
- 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.
- Oświadczamy, że dokumentacja związana z zadaniem przechowywana jest w:
.....
(Adres, miejsce przechowywania dokumentów)
- Gmina/Powiat wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie przez Województwo Wielkopolskie zdjęć, prezentacji multimedialnych oraz pozostałych danych przekazanych w sprawozdaniu.
- Gmina/Powiat 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.
- Gmina/Powiat poinformowała osoby, których wizerunki zostały utrwalone w materiałach, o przekazaniu materiałów Województwu Wielkopolskiemu – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Poznaniu.
- My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, że informacje zawarte w Sprawozdaniu częściowym/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, z późn. zm.).
- Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 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.
- Środki pochodzące z dotacji celowej nie stanowiły wkładu własnego do projektów realizowanych ze środków unijnych ani innych

..... Data

.....

.....

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

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 zadania.
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 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 częściowe/końcowe nie zostanie podpisane bezpośrednio przez wójta/burmistrza/prezydenta/starostę lub skarbnika gminy/powiatu należy przedłożyć upoważnienie osoby podpisującej.

W przypadku, gdy Sprawozdanie częściowe/końcowe z realizacji zadania lub złożona dokumentacja jest nieprawidłowa lub niekompletna Województwo Wielkopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu wzywa gminę/powiat 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/powiatu wezwania do uzupełnienia drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany we wniosku o pomoc).

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

.....

(pieczęć podmiotu składającego oświadczenie)-

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, że 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

Klauzula informacyjna RODO

Udzielanie innym jednostkom samorządu terytorialnego pomocy finansowej w formie dotacji celowej lub pomocy rzeczowej¹⁾

W celu wykonania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO 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;

¹⁾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)

- 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.

Regulamin pracy Komisji

1. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym dla Samorządu Województwa Wielkopolskiego, w zakresie opiniowania wniosków o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”.

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 Zarząd 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. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”.

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 pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”.

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. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”.

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.

Uzasadnienie do uchwały Nr 1497/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 6 marca 2025 r.

Przedmiotem uchwały jest ogłoszenie naboru wniosków dla gmin i powiatów z terenu województwa wielkopolskiego o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026”. Celem naboru jest wspieranie przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego gmin i powiatów 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 standardówi 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 2024 r. poz. 1283, z późn. zm.) 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 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 i powiatów przeznaczona będzie na dofinansowanie zadań i zakupów inwestycyjnych związanych z modernizacją/przystosowaniem /adaptacją mieszkania, w tym na zakup pierwszego wyposażenia do tworzonego mieszkania treningowego zgodnie ze standardami dotyczącymi wymagań dla mieszkań wspomaganym dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, oraz na dofinansowanie wydatków bieżących związanych z prowadzeniem i funkcjonowaniem mieszkania przez pierwsze 6 miesięcy.

Środki finansowe na realizację zadania pn. „Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce 2025-2026” w ramach przedsięwzięcia Mieszkania treningowe dla osób z ograniczoną sprawnością w Wielkopolsce i udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowych dla gmin i powiatów zostały zaplanowane w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Wielkopolskiego na rok 2025 i lata następne w łącznej wysokości 550.000,00 zł w tym w dziale 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, w rozdziale 85395 - Pozostała działalność, w § 6300 – dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych w wysokości 400.000,00 zł i w § 2710 – dotacja celowa na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących w wysokości 150.000,00 zł, w tym w budżecie Województwa Wielkopolskiego na rok 2025 w kwocie 75.000,00 zł oraz na lata następne 75.000,00 zł.

W związku z tym podjęcie uchwały jest uzasadnione.