

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 232/5533/13
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 14 maja 2013 r.

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE PIERWSZEGO WYPOSAZENIA
CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ**

I. Informacje ogólne

1. Pełna nazwa, dokładny adres, – instytucji tworzącej Centrum Integracji Społecznej (wójt, burmistrz, prezydent miasta, organizacja pozarządowa).	
2. NIP, REGON, KRS wnioskodawcy	
3. Dokładny adres Centrum Integracji Społecznej.	
4. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (Imię, nazwisko, stanowisko, nr tel.) .	
5. Nazwa banku i numer konta, którego wnioskodawca jest wyłącznym posiadaczem, na którym dokonywane byłyby wszystkie operacje związane z realizacją zadania.	
6. Data i nr decyzji o przyznaniu statusu CIS	7. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności CIS

II. Charakterystyka gminy/powiatu:

1. Liczba mieszkańców	
2. Liczba osób bezrobotnych zamieszkałych na terenie gminy/powiatu	
3. Liczba osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej	

III.

1. Wnioskowana kwota dotacji	
2. Wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na	

funkcjonowanie uruchomionego centrum integracji społecznej	
Rzeczowy wkład własny:	

3. Środki finansowe przeznaczone na uruchomienie i funkcjonowanie CIS pochodzące z innych źródeł

a) źródła publiczne:

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków w zł.	Przeznaczenie	Podstawa (umowa/porozumienie itp.) i data przyznania środków

b) pozostałe:

Źródło finansowania	Kwota środków w zł.	Przeznaczenie	Podstawa (umowa/porozumienie itp.) i data przyznania środków

IV. Opis planowanej działalności Centrum Integracji Społecznej

--

V. Informacja o strukturze organizacyjnej Centrum Integracji Społecznej

Lp.	Pracownicy CIS	Liczba osób
1.	<u>Kierownictwo CIS</u> – nazwa funkcji, kwalifikacje, planowany rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy.	
2.	<u>Pracownicy CIS</u> - nazwa funkcji, kwalifikacje, planowany rodzaj umowy o pracę, wymiar ich czasu pracy.	
Suma		

VI. Informacja dotycząca uczestników CIS – ich klasyfikacja wg. kategorii grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – zgodnie z art. 1 ust 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r, o zatrudnieniu socjalnym

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

Do Centrum Integracji Społecznej kierowani będą absolwenci Klubu Integracji Społecznej:

TAK ☐ NIE ☐

VII. Program prac zaplanowanych do prowadzenia z uczestnikami CIS w ramach reintegracji zawodowej i społecznej

<p>1. Reintegracja społeczna</p> <hr/>
<p>2. Reintegracja zawodowa</p> <hr/>

VIII. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania

--

--

Przeprowadzona została przez oferenta diagnoza społeczna dotycząca stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego w gminie/powiecie na potrzeby utworzenia CIS

TAK ☐ NIE ☐

IX. Dokładny opis bazy lokalowej CIS (prosimy podać dokładne adresy poszczególnych budynków) wraz z opisem ich przeznaczenia oraz opisem planowanych poszczególnych robót w ramach przystosowania ich dla potrzeb uczestników zajęć CIS (opis ten musi być spójny z kosztorysem – pkt IX.1 Wniosku).

Lp.	Adres, sposób oznakowania budynków i dojazdu do nich.	Rodzaj planowanych robót	Koszt
1.			
2.			
3.			
Suma			

X. KOSZTORYS wydatków na pierwsze wyposażenie CIS (planowanych do pokrycia z uzyskanej dotacji)

		Kwota
1.	Przystosowanie dla potrzeb uczestników CIS pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną	
Dokładny wykaz: a) b) c).....		
2.	Wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności	
Dokładny wykaz: a) b) c).....		
3.	Zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności	
Dokładny wykaz: a) b) c).....		
SUMA (zgodna z wnioskowaną kwotą dofinansowania)		

XI. Planowane do osiągnięcia efekty działania CIS, w tym:

1. Planowana liczba osób do przyuczenia do zawodu, przekwalifikowania lub podwyższenia kwalifikacji,	
2. Planowana liczba osób, którym uczestniczenie w zajęciach w CIS i wspierane zatrudnienie socjalne pomogą w uzyskaniu zatrudnienia na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy	
3. Planowana liczba osób, którym uczestniczenie w zajęciach w CIS i wspierane zatrudnienie socjalne pomogą w podjęciu działalności gospodarczej.	

Przeprowadzona została przez oferenta diagnoza w zakresie konkurencyjności CIS w środowisku lokalnym

TAK ☐ NIE ☐

XII. Planowany, szacunkowy roczny preliminarz kosztów działalności CIS z wydzieleniem kosztów reintegracji zawodowej i społecznej

Lp.	Rodzaj kosztów działalności	Szacunkowa kwota w złotych
1.	Koszt reintegracji społecznej:	
2.	Koszt reintegracji zawodowej:	
3.	Koszt funkcjonowania administracyjnego CIS:	
4.	Inne pozycje kosztowe:	
Razem		

XIII. Opis planowanych do podjęcia działań związanych z reklamą i promocją działalności prowadzonej przez Centrum Integracji Społecznej.

--

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Miroslaw Karapita

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

Data

Załączniki*:

1. Decyzja o nadaniu statusu Centrum Integracji Społecznej
2. Uchwała Rady Miasta/Gminy w sprawie utworzenia Centrum Integracji Społecznej
3. Statut Centrum Integracji Społecznej
4. Regulamin Centrum Integracji Społecznej
5. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
6. Biznes plan,
7. Dokumentacja potwierdzająca status budynków, pomieszczeń, działek na których planowana jest działalność Centrum Integracji Społecznej.
8. Diagnoza społeczna dotycząca stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego przeprowadzona na potrzeby utworzenia CIS.
9. Diagnoza w zakresie konkurencyjności CIS w środowisku lokalnym,
10. Rekomendacje
11. Kopię uchwały rady powiatu/gminy o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność utworzonego centrum integracji społecznej lub oświadczenie podpisane przez zarząd organizacji pozarządowej o wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie uruchomionego centrum integracji społecznej.
12. Kopię dokumentów tj. umów, porozumień itp. dot. środków finansowych przeznaczonych na utworzenie i funkcjonowanie CIS, pochodzących z innych źródeł.
13. W przypadku współpracy przy realizacji zadania -potwierdzenie o współudziale w realizacji zadania wraz z określeniem zakresu współpracy.
14. Deklaracje / promesy od przedsiębiorców deklarujących zatrudnienie absolwentów CIS.
15. Deklaracje, umowy dot. zbytu, zapotrzebowania na usługi i towary wyprodukowane przez CIS.
16. CV osób planowanych do zatrudnienia w CIS.

(*niepotrzebne skreślić)

Uwagi:

1. Wszystkie dokumenty przedłożone w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

POROZUMIENIE NR

w sprawie dotacji na pierwsze wyposażenie Centrum Integracji Społecznej

zawarte w dniu 2013 roku w Rzeszowie,

między:

Województwem Podkarpackim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie,

z siedzibą w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120;
NIP 813-34-85-443; REGON 180193953

zwanym dalej „Dotującym”, reprezentowanym przez:

-
-

a:

.....
z siedzibą w
NIP / REGON / KRS

Reprezentowanym (a) przez:

-
-

zwanym dalej „Dotowanym”

Osoba do kontaktów roboczych:

... imię i nazwisko...

... adres e-mail ..., ...nr. tel. ...

Przedmiotem porozumienia jest realizacja zadania samorządu województwa wynikającego z art. 8 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003r. Nr 122 poz. 1143 ze zm.) zgodnie z Uchwałą Nr Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 2013r. w sprawie udzielenia dotacji z budżetu Województwa Podkarpackiego – instytucji tworzącej Centrum Integracji Społecznej – na pierwsze wyposażenie Centrum.

§ 1.

1. Dotowany oświadcza, że zostało utworzone i będzie prowadzone od dnia Centrum Integracji Społecznej, zwane dalej „Centrum” w obiekcie położonym w przy ulicy....., składających się z:
Dotowany oświadcza, że jest właścicielem ww. budynków.
2. Dotowany oświadcza, że decyzją Wojewody Podkarpackiego Nr..... z dnia przyznano status Centrum Integracji Społecznej z siedzibą w
3. Centrum będzie prowadziło działalność usługową w ramach ...liczba... warsztatów:
 - a).....
 - b)

c)

§ 2.

1. Dotujący udziela..... – instytucji tworzącej Centrum Integracji Społecznej dotacji z budżetu Województwa Podkarpackiego z przeznaczeniem na:
 - 1) pierwsze wyposażenie w kwocie: (słownie:), w tym:
 - przystosowanie dla potrzeb uczestników zajęć Centrum pomieszczeń przeznaczonych na reintegrację zawodową i społeczną,
 - wyposażenie pomieszczeń oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności Centrum,
 - zakup surowców, materiałów i narzędzi niezbędnych do rozpoczęcia działalności Centrum.
2. Dotowany oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego nr: prowadzonego przez i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Dotującym, wynikających z Porozumienia.
3. Dotacja na pierwsze wyposażenie przekazana zostanie na rachunek bankowy Dotowanego określony w ust. 2:
 - a) w terminie 30 dni od dnia dostarczenia zabezpieczenia o którym mowa w § 5 ust 1,
 - b) na wydatki zgodne z kosztorysem – stanowiącym załącznik nr 1 do Porozumienia.
4. Termin realizacji przedsięwzięcia w zakresie objętym dotacją ustala się od dnia podpisania Porozumienia do dnia 30 listopada 2013r.
5. Przekazanie przez Dotującego środków po terminach wskazanym w ust. 3 lit. a nie upoważnia Dotowanego do żądania odsetek.

§ 3.

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jakie je uzyskał, w sposób najbardziej racjonalny przy zachowaniu szczególnej staranności i na warunkach określonych niniejszym Porozumieniem do dnia 30 listopada 2013 roku (decyduje data wystawienia faktury w przypadku zakupu gotówkowego lub data dokonania przelewu w przypadku zakupu bezgotówkowego). Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji Porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, które należy wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem określonym w § 2 ust 1 pkt 1 (nie dotyczy odsetek bankowych narosłych od przyznanej dotacji, które podlegają zwrotowi na rachunek Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie zgodnie z zasadami określonymi w § 13 pkt 4)
2. Dopuszcza się przesunięcie środków pomiędzy dotowanymi pozycjami wymienionymi w kosztorysie zadania stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia, maksymalnie w wysokości 10 %.
(W przypadku, gdy ich wartość jest niższa/wyższa niż określona w załączniku nr 1 do Porozumienia np. w wyniku przeprowadzonej procedury przetargowej).
Przesunięcie ww. środków finansowych w wysokości powyżej 10% wymaga sporządzenia stosownego aneksu do Porozumienia).

§ 4.

Dotowany w ramach kosztów własnych ubezpieczy wyposażenie i środki trwałe zakupione z przyznanej dotacji na pierwsze wyposażenie.

§ 5.

1. Prawne zabezpieczenie wszelkich roszczeń finansowych Dotującego wynikających z niniejszego Porozumienia stanowi Weksel In blanko wraz z deklaracją wekslową.
2. Dotujący ma prawo wypełnić w każdym czasie w przypadku niedotrzymania przez Dotowanego terminu spłaty zobowiązań wynikających z niniejszego Porozumienia na sumę całkowitego zobowiązania

wynikającego z niniejszej umowy wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych i innymi kosztami związanymi z realizacją weksla.

3. Dotujący ma prawo opatrzyć weksel datą i miejscem płatności według swego uznania i klauzulą „bez protestu”
4. Zabezpieczenie powyższe ustanowione jest na okres od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia do upływu 5 letniego okresu, liczonego od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany otrzymał dofinansowanie.

§ 6.

1. Dotowany jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Wydatkowanie środków finansowych przekazanych na podstawie niniejszego porozumienia Dotowany zobowiązany jest przeprowadzać z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).
3. Dotowany zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany otrzymał dofinansowanie.

§ 7.

1. Dotowany zobowiązuje się w okresie 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany otrzymał dofinansowanie do utrzymania w Centrum średniego rocznego zatrudnienia uczestników wg. stanu określonego we wniosku o przyznanie dotacji tj. uczestników.
2. Dotowany zobowiązuje się w okresie od dnia zawarcia niniejszego porozumienia do upływu 5 letniego okresu, liczonego od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany otrzymał dofinansowanie do informowania Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie o planowych i zaistniałych zmianach stanu zatrudnienia pracowników i uczestników w Centrum i ich przyczynach.

§ 8.

Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na pierwsze wyposażenie Centrum zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik nr 1 do Porozumienia.

§ 9.

Rozliczenie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania merytoryczno – finansowego o którym mowa w § 14.

§ 10.

1. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Dotującego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
2. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania logo Dotującego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność (logo dostępne do pobrania ze strony ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl, zakładka Menu – do pobrania).

§ 11.

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 12.

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
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 jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Dotowany jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 13.

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 2 ust 1 Dotowany jest zobowiązany wykorzystać do dnia 30 listopada 2013 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Dotowany jest zobowiązany zwrócić do dnia 31 grudnia 2013r.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego o numerze 29 1930 1389 2700 0701 4802 0233
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Dotującego o numerze 29 1930 1389 2700 0701 4802 0233
4. Niewykorzystane przychody bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Dotującego na zasadach określonych w ust. 1-3.
5. W przypadku stwierdzenia wykorzystania środków finansowych z dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)
6. Środki finansowe z dotacji, o której mowa w niniejszym porozumieniu wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w porozumieniu, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Dotowany zobowiązuje się zwrócić na rachunek bankowy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, określony w § 13 ust. 2 w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia: wykorzystania środków finansowych z dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, naliczanymi odpowiednio od dnia przekazania środków lub stwierdzenia nienależnego pobrania dotacji lub nieprawidłowego naliczenia.

§ 14

1. Dotowany przedłoży sprawozdanie merytoryczno – finansowe z wydatkowanych środków wraz z:
 - 1) kserokopiami umów, dokumentów finansowych (rachunków, faktur z dowodami zapłaty, wyciągów bankowych potwierdzających otrzymanie i wydatkowanie dotacji) lub innych dokumentów potwierdzających wykonanie usług, robót, dostawy, wystawionych na Dotowanego przez sprzedawcę, wykonawcę lub dostawców, potwierdzonych przez Dotowanego „Za zgodność z oryginałem” w terminie 30 dni od zakończenia wydatkowania dotacji tj.
- Faktury/rachunki należy opatrzyć klauzulą:

Faktura / rachunek dotyczy realizacji zadania:nazwa zadania.....
zgodnie z umowa nr:nr umowy.....

zawartą pomiędzy Województwem Podkarpackim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie, anazwa podmiotu.....
Miejsce / termin.....
Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na.....

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł.....

Z dotacji Województwa Podkarpackiego – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie.....

Razem – wartość faktury:

Nr pozycji w kosztorysie:

Podatek VAT jest / nie jest kosztem

Numer dziennika księgowego:

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny, zakupiony towar faktycznie dostarczony/ usługa zrealizowana

.....
Data, pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS

Zakup, usługa zrealizowana zgodnie z Prawem zamówień publicznych.

.....
Data, pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS

Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym.

.....
Data, pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS

Powyższy zapis należy umieścić na oryginalnych dokumentach.

Wzór opisu faktur można także pobrać ze strony internetowej ROPS Rzeszów www.rops.rzeszow.pl (zakładka: Profilaktyka – Do pobrania)

Ww. zapisy należy umieścić na oryginalnych dokumentach.

- 2) Protokołu odbioru wykonanych robót, podpisanych przez wykonawcę i inspektora nadzoru, a także inwestora.
- 3) Kosztorysów powykonawczych, zaakceptowanych przez inspektora nadzoru lub wykonawcę zapisem „określony w kosztorysie zakres prac został wykonany”
- 2 Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
- 3 W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia.
4. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Dotowany zapłaci karę umowną w wysokości 5 % kwoty określonej w § 2 ust. 1 pkt 1.
5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Dotującego.

§ 15.

1. Centrum zobowiązane jest przedstawiać corocznie (w okresie od dnia zawarcia niniejszego porozumienia do upływu 5 letniego okresu, liczonego od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany otrzymał dofinansowanie) nie później niż do dnia 31 marca, Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie sprawozdanie zawierające:
 - a) rozliczenie finansowe za rok poprzedni,

- b) informację o efektach reintegracji zawodowej i społecznej,
- c) preliminarza wydatków i przychodów na rok bieżący, związanych z wykonywaniem usług o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, tj. w zakresie:
 - kształcenia umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganych pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu,
 - nabywania umiejętności zawodowych oraz przyuczania do zawodu, przekwalifikowania lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych,
 - nauki planowania życia i zaspokojenia potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez osiągnięcie własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą,
 - nauczania umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.

2. Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie działając w imieniu Województwa ma prawo żądać, aby w wyznaczonym terminie lub Centrum, przedstawiło dodatkowe informacje i wyjaśnienia do składanych w/w sprawozdań.

§ 16.

1. Porozumienie może być rozwiązane na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie porozumienia .
2. W przypadku rozwiązania Porozumienia skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 17.

1. Dotujący może odstąpić od Porozumienia do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Porozumienia.
2. Dotowany może odstąpić od Porozumienia, jeżeli Dotujący nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji
3. W przypadku odstąpienia przez Dotowanego od wykonania porozumienia po przekazaniu przez Dotującego dotacji Dotowanemu przysługuje kara umowna w wysokości 5 % kwoty określonej w § 2 ust.1 pkt 1.

§ 18.

1. Porozumienie może być rozwiązane przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania porozumienia,
 - 3) przekazania przez Dotowanego części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Dotowanego sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Dotowanego kontroli albo niedoprowadzenia przez Dotowanego w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Dotujący, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 19.

1. Dotowany zobowiązuje się do niezbywania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszego porozumienia, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku utraty statusu Centrum Integracji Społecznej (odebrania statusu decyzją Wojewody lub odmowy wydania decyzji o przedłużeniu statusu, o którym mowa w art. 5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym), likwidacji lub zawieszenia działalności Centrum w okresie krótszym niż pięć lat, liczonych od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany otrzymał dofinansowanie Dotowany zobowiązany jest zwrócić proporcjonalnie część kwoty o której mowa w §2 ust. 1 pkt 1 tj. (słownie:.....).
4. Dotowany zobowiązuje się nie zmieniać przeznaczenia obiektów i pomieszczeń przystosowanych i wyposażonych ze środków pochodzących z dotacji przez okres 5 lat, liczonych od początku roku następującego po roku, w którym Dotowany otrzymał dofinansowanie, pod rygorem zwrotu dofinansowania z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia zmiany przeznaczenia obiektu bądź pomieszczenia.

§ 20.

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 21.

1. Dotowany ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Dotowany odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 22.

W zakresie nieuregulowanym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 23.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Dotującego sądu powszechnego.

§ 24.

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dotujący:

Dotowany:

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) kosztorys realizacji zadania

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Mirosław Karapyta