

Procedura naboru i oceny wniosków o dotację na wyposażenie centrum integracji społecznej i klubu integracji społecznej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura naboru i oceny wniosków o dotację na wyposażenie centrów integracji społecznej i klubów integracji społecznej, zwana dalej „procedurą”, określa warunki, sposób naboru i oceny tych wniosków.
2. Nabór i ocenę wniosków, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się w sposób przejrzysty, rzetelny, bezstronny i jawny, z zachowaniem równego traktowania instytucji tworzącej centrum integracji społecznej lub klub integracji społecznej oraz równego publicznego dostępu do informacji.

§ 2

Definicje

Ilekrót w procedurze jest mowa o:

1. **ROPS** – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie;
2. **CIS** – należy przez to rozumieć centrum integracji społecznej utworzone i funkcjonujące na podstawie ustawy o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176 z późn. zm.);
3. **KIS** - należy przez to rozumieć klub integracji społecznej utworzony i funkcjonujący na podstawie ustawy o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176 z późn. zm.);
4. **dotacji** – należy przez to rozumieć udzielenie wsparcia finansowego w formie dotacji, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176 z późn. zm.) na wyposażenie centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej, z dochodów własnych Samorządu Województwa Podkarpackiego, przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.
5. **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dotację na wyposażenie centrów integracji społecznej lub klubów integracji społecznej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury);
6. **Instytucji** – należy przez to rozumieć instytucję tworzącą centrum integracji społecznej lub podmiot prowadzący klub integracji społecznej i składającą wniosek o dotację na wyposażenie centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej;
7. **Porozumieniu** – należy przez to rozumieć porozumienie, na podstawie którego przyznawana jest Instytucji tworzącej/prowadzącej centrum integracji społecznej lub podmiotowi tworzącemu/prowadzącemu klub integracji społecznej, dotacja na wyposażenie, z dochodów własnych Samorządu Województwa Podkarpackiego, przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii (ramowy wzór porozumienia dostępny jest na stronie internetowej ROPS Rzeszów: www.rops.rzeszow.pl);

8. **ustawie o zatrudnieniu socjalnym** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 176, z późn. zm.).
9. **trwałości CIS** – należy przez to rozumieć utrzymanie w okresie 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Instytucja tworząca centrum integracji społecznej otrzymała dotację, działalności CIS oraz minimalnej średnio rocznej liczby osób realizujących Indywidualne Programy Zatrudnienia Socjalnego co najmniej wg. stanu określonego we wniosku o przyznanie dotacji.
10. **trwałość KIS** - należy przez to rozumieć instytucjonalną gotowość do świadczenia usług w okresie 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Instytucja prowadząca klub integracji społecznej otrzymała dotację.
Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę instytucja musi być gotowa do świadczenia usługi o zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w okresie funkcjonowania klubu integracji społecznej i podobnej jakości. W przypadku niewystąpienia popytu na te usługi nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu na usługę (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi być zatrudniona, a tym samym usługa uruchomiona. Aktualna informacja dotycząca liczby miejsc oferowanych przez instytucje lub podmiot w okresie trwałości musi być obowiązkowo opublikowana na jego stronie internetowej. Potencjalni odbiorcy usług muszą wiedzieć, że mogą zgłosić się po usługę.

§ 3

Instytucje uprawnione do ubiegania się o dotację

Dotacja jest przyznawana Instytucjom wskazanym w art. 3 ust. 2 oraz art.18 ust.1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

§ 4

Zakres dotacji oraz warunki konieczne do spełnienia przez Instytucje ubiegające się o dotację na wyposażenie

1. Dotacja jest przyznawana na działania, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
2. Instytucja zobowiązana jest spełniać następujące wymagania:
 - 1) w przypadku centrum integracji społecznej - posiadać status CIS nadany przez wojewodę (decyzja Wojewody Podkarpackiego), w przypadku klubu integracji społecznej - wpis do rejestru Wojewody Podkarpackiego;
 - 2) w przypadku CIS/KIS, które nie rozpoczęły jeszcze działalności, należy złożyć oświadczenie, że CIS/KIS rozpocznie działalność najpóźniej w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania porozumienia;
 - 3) zobowiązać się do utrzymania trwałości: 3 lata w przypadku CIS i 3 lata w przypadku KIS (licząc od początku roku następującego po roku, w którym Instytucja lub podmiot prowadzący klub integracji społecznej otrzymała dotację);
 - 4) posiadać tytuł prawny do nieruchomości, budynków, pomieszczeń, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS/KIS, co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości CIS/KIS;
 - 5) zapewnić, że wśród uczestników CIS/KIS obligatoryjnie będą znajdować się osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt. 2 i/lub 3 ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
 - 6) uzyskać uzgodnienia, opinie i zezwolenia wymagane przepisami szczególnymi oraz pozwolenia na budowę, a także w koniecznych przypadkach zapewnienie nadzoru inwestorskiego; koszty uzyskania pozwolenia, zapewnienia nadzoru inwestorskiego, uzyskania niezbędnych uzgodnień, opinii i zezwoleń pokrywa Instytucja;

- 7) złożyć wniosek – koszty związane z przygotowywaniem wniosku oraz wszystkie inne koszty poniesione przed dniem zawarcia porozumienia pokrywa Instytucja;
 - 8) ubezpieczyć nieruchomości, w których mieści się siedziba CIS/KIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych.
3. Terminy realizacji poszczególnych działań, na które została przyznana dotacja będą każdorazowo określone w porozumieniu, zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku.
 4. Dotacja na wyposażenie będzie przekazana Instytucji w terminie 30 dni od dnia zawarcia porozumienia (zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy o zatrudnieniu socjalnym).
 5. Prawne zabezpieczenie wszystkich roszczeń finansowych wynikających z Porozumienia stanowi Weksel In blanko wraz z deklaracją wekslową.
 6. Dotacja na wyposażenie powinna być wydatkowana z najwyższą starannością, zgodnie z zawartym porozumieniem oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w tym zgodnie z ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.).
 7. W okresie realizacji dofinansowania zadania i w okresie trwałości, Instytucja, która otrzymała dotację nie może ubiegać się o dotacje na ten sam podmiot w ramach wyposażenia CIS/KIS.

§ 5

Kwalifikowalność wydatków

1. Dotacja może obejmować do 100% wydatków wykazanych we wniosku.
2. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona jest od wysokości środków finansowych przewidzianych w planie wydatków Województwa Podkarpackiego, przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii oraz celowości i zasadności wydatków określonych przez Instytucję we wniosku.
3. Wydatki są kwalifikowalne, gdy spełniają łącznie następujące warunki, to znaczy są:
 - 1) bezpośrednio związane z realizowanymi działaniami, na które została przyznana dotacja;
 - 2) zapisane w kosztorysie;
 - 3) zostaną poniesione w czasie realizacji działań, na które została przyznana dotacja.
 - 4) prawidłowo udokumentowane i wydatkowane zgodnie z zawartym porozumieniem.
4. Podatek VAT jest uznany za koszt kwalifikowalny, jeśli Instytucja nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z ustawy o podatku od towarów i usług to podatek VAT nie może być kosztem kwalifikowalnym.
5. Instytucja zobowiązana jest wykorzystać całość dotacji w terminie określonym w porozumieniu.
6. W ramach dotacji rozliczone będą wydatki poniesione od dnia zawarcia porozumienia. Wydatki poniesione przed terminem zawarcia porozumienia nie będą refundowane.
7. Koszty wyposażenia CIS/KIS przekraczające kwotę określoną w porozumieniu, Instytucja pokrywa we własnym zakresie.

§ 6

Wymagane dokumenty

1. Wniosek zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do procedury, wypełniony przez Instytucję, składany jest wraz z następującymi załącznikami:

- 1) Wymaganymi dla Centrum Integracji Społecznej:

- a) decyzja o nadaniu statusu CIS,
- b) uchwała Instytucji w sprawie utworzenia CIS,
- c) statut CIS,
- d) regulamin CIS,
- e) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Instytucji i umocowanie osób jej reprezentujących.
- f) dokumentacja potwierdzająca status budynków, pomieszczeń, działek na których planowana jest działalność lub działa CIS oraz tytuł prawny instytucji do ww. co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości CIS.
- g) potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych na działalność CIS/KIS, m.in. w formie: kopi umów, porozumień, uchwały Instytucji o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność, oświadczenia podpisanego przez zarząd organu założycielskiego o wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie CIS na okres realizacji działań, na które zostanie przyznana dotacja i okres trwałości CIS,
- h) oświadczenie o utrzymaniu trwałości CIS,
- i) oświadczenie Instytucji, że rozpocznie działalność w terminie najpóźniej 6 miesięcy od dnia podpisania porozumienia (w przypadku CIS, które nie rozpoczęły jeszcze działalności),
- j) oświadczenie Instytucji, że uzyska uzgodnienia, opinie i zezwolenia wymagane przepisami szczegółowymi oraz pozwoleniami na budowę, a także w koniecznych przypadkach, zapewnienie nadzoru inwestorskiego,
- k) oświadczenie Instytucji, że ubezpieczy nieruchomość, w której mieści się siedziba CIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych.

- 2) Wymaganymi dla Klubu Integracji Społecznej:

- a) akt o utworzeniu KIS,
- b) regulamin KIS,
- c) kopia wpisu do rejestru Wojewody,
- d) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Instytucji i umocowanie osób jej reprezentujących.
- e) dokumentacja potwierdzająca status budynków, pomieszczeń, działek na których planowana jest działalność lub działa KIS oraz tytuł prawny instytucji do ww. co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości KIS.
- f) potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych na działalność KIS, m.in. w formie: kopi umów, porozumień, uchwały Instytucji o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność, oświadczenia podpisanego przez zarząd organu założycielskiego o wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie KIS na okres realizacji działań, na które zostanie przyznana dotacja i okres trwałości KIS,
- g) oświadczenie o utrzymaniu trwałości KIS,

- h) oświadczenie Instytucji, że rozpocznie działalność w terminie najpóźniej 6 miesięcy od dnia podpisania porozumienia (w przypadku KIS, które nie rozpoczęły jeszcze działalności),
 - i) oświadczenie Instytucji, że uzyska uzgodnienia, opinie i zezwolenia wymagane przepisami szczegółowymi oraz pozwoleniami na budowę, a także w koniecznych przypadkach, zapewnienie nadzoru inwestorskiego,
 - j) oświadczenie Instytucji, że ubezpieczy nieruchomość, w której mieści się siedziba KIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1, należy złożyć w oryginale lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia wniosku. Na ostatniej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić klauzulę „*Za zgodność z oryginałem od str. ... do str. ...*”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Pozostałe strony potwierdzanych dokumentów powinny być parafowane.

§ 7

Tryb naboru wniosków o dotacje

1. Nabory wniosków są prowadzone w sposób ciągły od dnia opublikowania na stronie internetowej ROPS w Rzeszowie (www.rops.rzeszow.pl) informacji o wysokości środków wyasygnowanych na realizację przedmiotowego zadania w danym roku budżetowym do ich wyczerpania.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej ROPS (www.rops.rzeszow.pl), zakładka: Profilaktyka uzależnień, Centra Integracji Społecznej i Kluby Integracji Społecznej, Warunki dofinansowania CIS/KIS).
3. Wnioski można składać:
 - 1) poprzez przesłanie ich na adres korespondencyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie z dopiskiem na kopercie „CIS/KIS - Dotacja”),
 - 2) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym”,
 - 3) osobiście – o ile w dniu dokonywania tej czynności będzie to prawnie dopuszczone (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „CIS/KIS - Dotacja”).

Adresy dla przedkładających oferty:

Listownie:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9

35-045 Rzeszów

Osobiście:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9

35-045 Rzeszów

Portiernia – parter /poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30/

4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i/lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej we wniosku.

§ 8

Tryb oceny wniosków

1. Wnioski oceniane będą wg. kolejności wpływu.
2. Oceny formalnej i merytorycznej Wniosku dokonuje ROPS w terminie 60 dni od daty jego wpłynięcia do ROPS.
3. Ocena formalna wniosków.
 - 1) Oceny formalnej złożonych wniosków dokonują pracownicy Oddziału Profilaktyki Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy ROPS na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do procedury.
 - 2) Wnioski podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia i niepodlegające dalszej ocenie merytorycznej to wnioski:
 - a) złożone przez Instytucję nieuprawnioną,
 - b) złożone przez Instytucję, która nie posiada aktualnego statusu dla CIS/ wpisu do rejestru wojewody dla KIS,
 - c) złożone na niewłaściwym formularzu,
 - d) w których nie określono wśród uczestników CIS/KIS osób wymienionych w art. 1 ust 2 pkt. 2 i/lub 3.
 - 3) Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert ROPS wzywa Instytucję drogą elektroniczną (zgodnie z podanym we wniosku adresem e-mailowym) do dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień błędów/braków formalnych w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wezwania:
 - a) poprzez przesłanie ich na adres korespondencyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie,
 - b) za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. (Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym) lub
 - c) osobiście – o ile w dniu dokonywania tej czynności będzie to prawnie dopuszczone.
 - 4) W przypadku nieusunięcia braków/błędów formalnych oferty lub niewłaściwego dokonania uzupełnień ROPS pozostawia wniosek bez dalszego rozpatrzenia.
4. Ocena merytoryczna wniosków.
 - 1) Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora ROPS w drodze zarządzenia.
 - 2) Ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Ofert stanowiącej załącznik nr 3 do procedury, w której oceniający potwierdza podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasad bezstronności.
 - 3) Komisja może dokonać przesunięcia w ramach budżetu wniosku lub obniżyć kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które są nieuzasadnione, nieracjonalne lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi. Wszystkie z uwag wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty oceny merytorycznej oferty.
 - 5) Komisja konkursowa może żądać od Instytucji dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.
 - 6) Rekomendowane do dofinansowania zostaną wnioski spełniające kryteria formalne i merytoryczne. Minimalna liczba punktów kwalifikujących wnioski do udzielenia dotacji wynosi 61 pkt.
 - 7) W przypadku wpłynięcia tego samego dnia więcej niż jednego wniosku o przyznanie dotacji, do dofinansowania w pełnej wnioskowanej kwocie rekomendowany zostanie

wniosek, który w ocenie merytorycznej uzyska największą liczbę punktów. W przypadku niewyczerpania pełnej puli środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym pozostałe środki przypadają kolejnemu najwyżej ocenionemu wnioskowi.

- 8) W sytuacji niewystarczających środków finansowych w budżecie Województwa Podkarpackiego przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii z Instytucją rekomendowaną do dofinansowania mogą być prowadzone negocjacje, dotyczące kwoty dotacji, harmonogramu i szczegółowych działań, przy uwzględnieniu aktualnych uwarunkowań oraz wysokości środków przeznaczonych na dotacje. Po negocjacjach, Instytucja jest uprawniona do aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, w oparciu o które wniosek będzie podlegał ostatecznej ocenie.
- 9) Po zakończeniu oceny komisja konkursowa, o której mowa w ust. 1, przedstawia Dyrektorowi ROPS wnioski spełniające kryteria na poziomie co najmniej minimalnym wraz z propozycją kwoty dotacji.
- 10) Wnioski, o których mowa w pkt. 4, ust. 8, ROPS rekomenduje Zarządowi Województwa Podkarpackiego do dofinansowania.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy:
 - 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie (ROPS), ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, adres e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl;
 - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w ROPS jest możliwy poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail: iod@rops.rzeszow.pl. Z IOD należy kontaktować się wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z ochroną danych osobowych.
 - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków, podpisania, realizacji, rozliczenia i kontroli porozumienia.
 - 4) Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176 z późn. zm.).
 - 5) Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi pocztowe dla Administratora w zakresie danych adresowych. Jednocześnie informujemy, że dostęp do danych mogą mieć również inne podmioty na mocy obowiązujących przepisów prawa.
 - 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Kategoria archiwalna u Administratora: BE10
 - 7) Posiadacie Państwo prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych i ich sprostowania;
 - b) usunięcia danych, jeśli zachodzą umożliwiające to okoliczności;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych),
gdy uznać Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
- 8) Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest wymogiem prawnym, wynikającym z przepisów, o których mowa w punkcie 4). Dalsze przetwarzanie Państwa danych osobowych przez ROPS będzie odbywało się na podstawie przepisów, o których mowa w punkcie 6).

Załączniki:

1. Wniosek/korekta wniosku o dofinansowanie wyposażenia centrum integracji społecznej/klubu integracji społecznej,
2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie wyposażenia centrum integracji społecznej/ klubu integracji społecznej,
3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie wyposażenia centrum integracji społecznej/klubu integracji społecznej,
4. Ramowy wzór porozumienia z centrum integracji społecznej,
5. Ramowy wzór porozumienia z klubem integracji społecznej.