

**Procedura naboru i oceny wniosków o dotacje na pierwsze wyposażenie
centrum integracji społecznej**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura naboru i oceny wniosków o dotacje na pierwsze wyposażenie centrów 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 oraz równego publicznego dostępu do informacji.

§ 2

Definicje

Ilekroć 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;
3. **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, t.j.) oraz ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020r. poz. 176, t.j.), na pierwsze wyposażenie centrum integracji społecznej, z dochodów własnych Samorządu Województwa Podkarpackiego, pochodzących z opłat celowych za wydanie zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu;
4. **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dotację na pierwsze wyposażenie centrów integracji społecznej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury);
5. **Instytucji** – należy przez to rozumieć instytucję tworzącą centrum integracji społecznej i składającą wniosek o dotację na pierwsze wyposażenie centrum integracji społecznej;
6. **Porozumieniu** – należy przez to rozumieć porozumienie, na podstawie którego przyznawana jest Instytucji dotacja na pierwsze wyposażenie, z dochodów własnych Samorządu Województwa Podkarpackiego pochodzących z opłat celowych za wydawanie zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu (ramowy wzór porozumienia dostępny jest na stronie internetowej ROPS Rzeszów: www.rops.rzeszow.pl);
7. **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, t.j.);
8. **trwałości CIS** – należy przez to rozumieć utrzymanie w okresie 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku w którym Instytucja otrzymała dotację, działalności CIS oraz minimalnego średniego rocznego zatrudnienia uczestników CIS co najmniej wg. stanu określonego we wniosku o przyznanie dotacji.

§ 3

Instytucje uprawnione do ubiegania się o dotację

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

§ 4

Zakres dotacji oraz warunki konieczne do spełnienia przez Instytucje ubiegające się o dotację na pierwsze 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) posiadać status CIS nadany przez wojewodę (decyzja Wojewody Podkarpackiego);
 - 2) złożyć oświadczenie, że CIS rozpocznie działalność najpóźniej w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania porozumienia;
 - 3) zobowiązać się do utrzymania trwałości CIS;
 - 4) posiadać tytuł prawny do nieruchomości, budynków, pomieszczeń, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS, co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości CIS;
 - 5) zapewnić, że wśród uczestników CIS obligatoryjnie będą znajdować się osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 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 przygotowaniem wniosku oraz wszystkie inne koszty poniesione przed dniem zawarcia porozumienia pokrywa Instytucja;
 - 8) ubezpieczyć nieruchomości, w których mieści się siedziba CIS 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 pierwsze 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.

§ 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 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 utworzenia i działania CIS 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:
 - 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 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, m.in. w formie: kopi umów, porozumień, uchwały Instytucji o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność utworzonego centrum integracji społecznej, oświadczenia podpisanego przez zarząd organu założycielskiego o wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie uruchomionego 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,
 - j) oświadczeniem 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 nieruchomości, w której mieści się siedziba CIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych.
 - 2) fakultatywnymi:
 - a) diagnoza społeczna dotycząca stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego przeprowadzona na potrzeby utworzenia CIS,
 - b) diagnoza w zakresie konkurencyjności CIS w środowisku lokalnym,

- c) rekomendacje,
 - d) deklaracje / promesy od przedsiębiorców deklarujących zatrudnienie absolwentów CIS,
 - e) deklaracje, umowy dot. zbytu, zapotrzebowania na usługi i towary wyprodukowane przez CIS,
 - f) w przypadku współpracy przy realizacji zadania - potwierdzenie o współudziale w realizacji zadania wraz z określeniem zakresu współpracy.
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 przez ROPS w sposób ciągły do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w bieżącym roku budżetowym.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej ROPS (www.rops.rzeszow.pl, zakładka: Profilaktyka uzależnień, Centra Integracji Społecznej, Warunki dofinansowania CIS).
3. Wnioski można składać:
 - poprzez przesłanie ich na adres korespondencyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie z dopiskiem na kopercie „CIS - Dotacja”),
 - za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym.”.
 - osobiście – o ile w dniu dokonywania tej czynności będzie to prawnie dopuszczone (w zamkniętej kopercie z dopiskiem „CIS - 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/

3. 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 CIS,
 - c) złożone na niewłaściwym formularzu,
 - d) w których nie określono wśród uczestników CIS osób wymienionych w art. 1 ust 2 pkt. 2.
 - 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:
 - poprzez przesłanie ich na adres korespondencyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie,
 - za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP. (Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym) lub
 - osobiście – o ile w dniu dokonywania tej czynności będzie to prawnie dopuszczalne.
 - 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 uzna za niekwalifikowalne, nieuzasadnione, nieracjonalne lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.

Wszystkie z uwag wraz z uzasadnieniem, Komisja wpisuje w Karty oceny merytorycznej oferty.
 - 4) Komisja konkursowa może żądać od Instytucji dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku.
 - 5) Rekomendowane do dofinansowania zostaną wnioski spełniające kryteria formalne i merytoryczne. Minimalna liczba punktów kwalifikujących wnioski do udzielenia dotacji wynosi 61 pkt.

- 6) 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.
- 7) W sytuacji niewystarczających środków finansowych w budżecie Województwa Podkarpackiego przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, 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.
- 8) 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.
- 9) Wnioski, o których mowa w ust. 8, ROPS rekomenduje Zarządowi Województwa Podkarpackiego do dofinansowania.