

Procedura naboru i oceny wniosków o dotacje na pierwsze wyposażenie oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrów integracji społecznej

§ 1.

[Postanowienia ogólne]

1. Procedura naboru i oceny wniosków o dotacje na pierwsze wyposażenie oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy 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.

[Słownik]

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej;
- 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 2019 r. poz. 869, z późn. zm.¹) oraz ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176), na pierwsze wyposażenie oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrum integracji społecznej, z dochodów własnych Samorządu Województwa Mazowieckiego, 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 oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrów integracji społecznej, stanowiący załącznik nr 1 do procedury;
- 5) Instytucji – należy przez to rozumieć instytucję tworzącą centrum integracji społecznej i składającą wniosek o dotację na pierwsze wyposażenie oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrum integracji społecznej;
- 6) porozumieniu – należy przez to rozumieć porozumienie, na podstawie którego przyznawana jest Instytucji dotacja na pierwsze wyposażenie oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy, z dochodów własnych Samorządu Województwa Mazowieckiego pochodzących z opłat celowych za wydawanie zezwoleń na obrót hurtowy napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695.

- 7) ustawie o zatrudnieniu socjalnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 8) trwałości CIS – należy przez to rozumieć utrzymanie działalności centrum integracji społecznej, co najmniej przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji ostatniego działania określonego w harmonogramie, na które otrzymano dotację.

§ 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 Mazowieckiego); jeżeli Instytucja ubiega się o wydanie decyzji o nadaniu statusu CIS lub przedłużeniu statusu CIS, zobowiązana jest dołączyć decyzję o nadaniu statusu lub przedłużeniu statusu do dnia podpisania porozumienia²;
 - 2) złożyć oświadczenie, że CIS rozpocznie działalność najpóźniej w terminie 5 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 zawarcia porozumienia (zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy o zatrudnieniu socjalnym).

² Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku przez Instytucję, która jest w trakcie uzyskiwania lub ubiegania się o przedłużenie statusu CIS pod warunkiem dostarczenia decyzji o nadaniu lub przedłużeniu statusu CIS przed podpisaniem porozumienia.

§ 5.

[Zakres dotacji oraz warunki konieczne do spełnienia przez Instytucje ubiegające się o dotację na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy]

1. Dotacja jest przyznawana na działania, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o zatrudnieniu socjalnym.
2. Instytucja zobowiązana jest spełniać następujące wymagania:
 - 1) posiadać status CIS nadany przez wojewodę (decyzja Wojewody Mazowieckiego); jeżeli Instytucja ubiega się o wydanie decyzji o nadaniu statusu CIS lub przedłużeniu statusu CIS, zobowiązana jest dołączyć decyzję o nadaniu statusu lub przedłużeniu statusu do dnia podpisania porozumienia³;
 - 2) złożyć oświadczenie, że CIS rozpocznie działalność w terminie do dwóch tygodni od dnia podpisania porozumienia, chyba że Instytucja ubiega się równocześnie o dotację na pierwsze wyposażenie – wówczas zobowiązana jest złożyć oświadczenie, że CIS rozpocznie działalność najpóźniej w terminie 5 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;
 - 9) złożyć oświadczenie, że posiada lub zapewni odpowiednie warunki w tym lokalowe, kadrowe, wyposażenie w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały do prowadzenia działalności CIS.
3. Terminy realizacji poszczególnych działań, na które została przyznana dotacja, będą każdorazowo określone w porozumieniu, zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku.

§ 6.

[Kwalifikowalność wydatków]

1. Dotacja może obejmować do 100% wydatków wykazanych we wniosku.
2. Wysokość dotacji uzależniona jest od wysokości środków finansowych przewidzianych w planie wydatków Województwa Mazowieckiego, przeznaczonych na realizację Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (tj. opłat

³ Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku przez Instytucję, która jest w trakcie uzyskiwania lub ubiegania się o przedłużenie statusu CIS pod warunkiem dostarczenia decyzji o nadaniu lub przedłużeniu statusu CIS przed podpisaniem porozumienia.

celowych za wydawanie zezwoleń na obrót hurtowy w kraju napojami alkoholowymi o zawartości do 18% alkoholu) oraz celowości i zasadności wydatków.

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 wydatkować 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.
8. W przypadku dotacji przyznanej na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy CIS, pierwsze 3 miesiące działalności CIS liczy się od daty rozpoczęcia działalności rozumianej jako dzień przyjęcia do CIS pierwszego uczestnika zajęć.

§ 7.

[Wymagane dokumenty]

1. Wniosek zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do procedury, wypełniony przez Instytucję, składany jest wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) kopią decyzji o nadaniu statusu CIS lub oświadczeniem Instytucji o złożeniu wniosku o nadanie statusu CIS lub o przedłużeniu statusu;
 - 2) kopią dokumentu, z którego wynika tytuł prawny do nieruchomości, budynków, pomieszczeń, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS, co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości CIS;
 - 3) potwierdzeniem zabezpieczenia środków finansowych na działalność CIS, m.in. w formie: kopii umów, porozumień, uchwał rady powiatu/gminy o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność utworzonego CIS, 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 trwałości CIS;
 - 4) oświadczeniem o utrzymaniu trwałości CIS;
 - 5) oświadczeniem zawierającym:
 - a) liczbę planowanych uczestników CIS,
 - b) liczbę uczestników, będących osobami wymienionymi w art. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
 - c) planowanym terminem przyjęcia pierwszego uczestnika do CIS;
 - 6) oświadczeniem, że Instytucja do dnia złożenia wniosku nie otrzymała dotacji na pierwsze wyposażenie lub działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy CIS;
 - 7) porozumieniem lub innym dokumentem z powiatowego urzędu pracy dotyczącym wypłacania świadczeń reintegracyjnych z Funduszu Pracy lub porozumieniem, lub

innym dokumentem dotyczącym wypłacania świadczeń reintegracyjnych z innych źródeł, np. gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, zawierającym informację o okresie na jaki zostanie zawarty – w przypadku korzystania z takich źródeł finansowania;

- 8) oświadczeniem Instytucji, że rozpocznie działalność w terminie najpóźniej 5 miesięcy od dnia podpisania porozumienia – w przypadku dotacji na pierwsze wyposażenie oraz w przypadku dotacji na pierwsze wyposażenie i działalność w okresie pierwszych trzech miesięcy lub w terminie dwóch tygodni od dnia podpisania porozumienia – w przypadku dotacji tylko na działalność przez okres pierwszych trzech miesięcy;
 - 9) oświadczeniem Instytucji, że uzyska uzgodnienia, opinie i zezwolenia wymagane przepisami szczegółowymi oraz pozwolenia na budowę, a także w koniecznych przypadkach, zapewnienie nadzoru inwestorskiego;
 - 10) oświadczeniem Instytucji, że ubezpieczy nieruchomość, w której mieści się siedziba CIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, należy złożyć w oryginale lub poświadczony 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.
 3. Wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić czytelnie – na komputerze lub odręcznie drukowanymi literami.

§ 8.

[Tryb naboru wniosków o dotacje]

1. Nabory wniosków są prowadzone przez Centrum w sposób ciągły.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Centrum – www.mcps.com.pl.
3. Wnioski należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Dotacja CIS”:
 - 1) osobiście w godzinach 8.00–16.00 w kancelarii Centrum;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na aktualny adres Centrum.
4. Złożenie wniosku oraz otrzymanie pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i/lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej we wniosku.
5. Centrum dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosku w terminie 30 dni od daty jego złożenia. W przypadku wezwania do poprawy uchybień formalnych, termin 30 dni liczony będzie od dnia dostarczenia do Centrum uzupełnienia lub poprawienia uchybień formalnych.
6. Centrum publikuje ramowy wzór porozumienia oraz informację w sprawie czynności technicznych prowadzących do jego zawarcia na stronie www.mcps.com.pl.

§ 9.

[Tryb oceny wniosków – ocena formalna]

1. Wnioski oceniane będą według kolejności wpływu.
2. Oceny formalnej złożonych wniosków dokonują wyznaczeni pracownicy Centrum.

3. Ocena jest dokonywana na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do procedury.
4. Za błędy formalne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu (powodują odrzucenie wniosków) uznaje się następujące sytuacje:
 - 1) Instytucja nie posiada aktualnego statusu CIS lub nie jest w trakcie procedury dotyczącej nadania statusu lub przedłużenia statusu;
 - 2) brak oświadczenia zawierającego: liczbę planowanych uczestników CIS, liczbę uczestników będących osobami wymienionymi w art. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, planowany termin przyjęcia pierwszego uczestnika do CIS;
 - 3) wniosek jest złożony na niewłaściwym formularzu.
5. Uchybieniami formalnymi, które podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu są następujące sytuacje:
 - 1) wniosek nie jest podpisany przez upoważnioną do tego osobę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) kopie złożonych dokumentów nie są poświadczone za zgodność z oryginałem, zgodnie z wymogami;
 - 3) wniosek wraz z załącznikami jest wypełniony nieczytelnie;
 - 4) brak dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości, budynków, pomieszczeń, przewidzianych na działalność CIS, co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości CIS;
 - 5) brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w § 7 ust. 1.
6. Uchybienia, o których mowa w ust. 5, Instytucja może uzupełnić lub poprawić w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie, niepoprawienie lub niepoprawne uzupełnienie uchybień formalnych skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

§ 10.

[Tryb oceny wniosków – ocena merytoryczna]

1. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum w drodze zarządzenia.
2. Komisja konkursowa kieruje się kryteriami określonymi w ust. 5 i dokonuje oceny poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do procedury.
3. Komisja konkursowa może wezwać Instytucję do złożenia dodatkowych wyjaśnień, mających wpływ na weryfikację merytoryczną wniosku.
4. Komisja konkursowa może przeprowadzić weryfikację informacji zawartych we wniosku w siedzibie Instytucji. Z czynności weryfikacyjnych sporządzany jest protokół.
5. Przy ocenie merytorycznej przyjmuje się następujące kryteria oceny wniosków i sposobu punktacji:
 - 1) **kryterium współpracy**, punkty w tym kryterium są przyznawane na podstawie oceny porozumienia lub innego dokumentu z powiatowego urzędu pracy dotyczącego wypłacania świadczeń reintegracyjnych z Funduszu Pracy lub porozumienia, lub innego dokumentu dotyczącego wypłacania świadczeń reintegracyjnych z innych źródeł, np. gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, zawierającego informację o okresie na jaki zostanie zawarty – w przypadku korzystania z takich źródeł finansowania: na okres do 6 miesięcy – 1 pkt, na okres powyżej 6 miesięcy – 2 pkt;
 - 2) **kryterium spójności**, ocenie w tym kryterium podlega:

- a) spójność zakładanych rezultatów z charakterystyką gminy/powiatu (liczba mieszkańców, liczba osób bezrobotnych zamieszkałych na terenie gminy/powiatu, liczba osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, diagnoza potrzeb lokalnego rynku pracy, funkcjonujących CIS itp.) – weryfikacja na podstawie pkt VI wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 3, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 6,
 - b) spójność planowanej działalności wytwórczej, handlowej, usługowej z diagnozą konkurencyjności CIS w środowisku lokalnym – weryfikacja na podstawie pkt VII i VIII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 11, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 18,
 - c) spójność diagnozy społecznej dotyczącej stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego w gminie/powiecie z rodzajami zajęć w ramach reintegracji społecznej i zawodowej zaproponowanymi dla uczestników CIS – weryfikacja na podstawie pkt V i IX wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 11, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 18,
 - d) liczba uczestników będących osobami wymienionymi w art. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym (osoby uzależnione od alkoholu): 1 – 20% osób – 3 pkt, 21 – 50% osób – 4 pkt, pow. 50% osób – 5 pkt – weryfikacja na podstawie pkt XI wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 3, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 5,
 - e) fakt, że harmonogram realizacji jest kompletny i realny, uwzględnia wszystkie działania w sposób chronologiczny i jest możliwy do zrealizowania – weryfikacja na podstawie pkt IX, XVII i XVIII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 2, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 4;
- 3) **kryterium finansowe**, ocenie w tym kryterium podlega:
- a) prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym: niezbędność wydatków 0-5 pkt, poprawność uzasadnienia wydatków 0-5 pkt, racjonalność i efektywność wydatków 0-5 pkt, zgodność z cenami rynkowymi 0-5 pkt – weryfikacja na podstawie pkt IX, XIX i XX wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 11, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 20,
 - b) przygotowanie organizacyjne pod względem posiadanych uzgodnień, opinii i zezwoleń wymaganych przepisami szczegółowymi oraz pozwolenia na budowę, a także w koniecznych przypadkach zapewnienie nadzoru inwestorskiego – weryfikacja na podstawie pkt XIII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 0, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 8.
6. Rekomendowane do dofinansowania zostaną wnioski spełniające kryteria formalne i merytoryczne. Minimalna liczba punktów kwalifikujących wnioski do udzielenia dotacji wynosi 42, a maksymalna – 81.
7. W przypadku, gdy wnioski złożyły równocześnie co najmniej dwie instytucje, a dostępne środki uniemożliwiają przyznanie dotacji obydwu podmiotom oraz gdy Instytucja, która uzyskała rekomendację zrezygnowała z realizacji działań wskazanych we wniosku i odstąpiła od podpisania porozumienia, możliwe jest przyznanie rekomendacji Instytucji, która uzyskała kolejno najwyższą ocenę.

8. W sytuacji niewystarczających środków finansowych w budżecie Województwa Mazowieckiego 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 przygotowania aktualnego harmonogramu i kosztorysu, w oparciu o które wniosek będzie podlegał ponownej, ostatecznej ocenie.
9. Po zakończeniu oceny wniosków komisja konkursowa, o której mowa w ust. 1, przedstawia Dyrektorowi Centrum wnioski spełniające kryteria na poziomie co najmniej minimalnym wraz z propozycją kwoty dotacji.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 9, Centrum rekomenduje Zarządowi Województwa Mazowieckiego do dofinansowania.