

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

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura naboru i oceny wniosków o dotacje na wyposażenie centrum integracji społecznej i klubu integracji społecznej oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrum 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 i podmiotów prowadzących klub integracji społecznej oraz równego publicznego dostępu do informacji.

§ 2

Słownik

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej;
- 2) CIS – należy przez to rozumieć centrum integracji społecznej utworzone i funkcjonujące na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 3) dotacji – należy przez to rozumieć udzielenie wsparcia finansowego w formie dotacji, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, na wyposażenie centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrum integracji społecznej, z dochodów własnych Samorządu Województwa Mazowieckiego, przeznaczonych na realizację aktualnie obowiązującego wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;
- 4) instytucji – należy przez to rozumieć instytucję tworzącą centrum integracji, składającą wniosek;
- 5) KIS – należy przez to rozumieć klub integracji społecznej utworzony i funkcjonujący na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 6) podmiocie – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący klub integracji społecznej, składający wniosek;
- 7) porozumieniu – należy przez to rozumieć porozumienie, na podstawie którego przyznana jest instytucji lub podmiotowi dotacja z dochodów własnych Samorządu

Województwa Mazowieckiego przeznaczonych na realizację aktualnie obowiązującego wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii;

- 8) trwałości CIS – należy przez to rozumieć utrzymanie działalności CIS co najmniej przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji ostatniego działania określonego w harmonogramie, na które otrzymano dotację oraz minimalnej średniorocznej liczby osób realizujących indywidualne programy zatrudnienia socjalnego co najmniej według stanu określonego we wniosku;
- 9) trwałości KIS – należy przez to rozumieć instytucjonalną gotowość do świadczenia usług w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji ostatniego działania określonego w harmonogramie, na które otrzymano dotację oraz minimalną średnioroczną liczbę osób realizujących kontrakt socjalny co najmniej według stanu określonego we wniosku;
- 10) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 11) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o dotację na wyposażenie centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej oraz działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy centrum integracji społecznej, stanowiący załącznik nr 1 do procedury.

§ 3

Instytucje lub podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację

Dotacja jest przyznawana instytucjom lub podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 2 oraz art. 18 ust. 1 Ustawy.

§ 4

Zakres dotacji oraz warunki konieczne do spełnienia przez instytucje lub podmioty ubiegające się o dotację na wyposażenie

1. Dotacja jest przyznawana na działania, o których mowa w art. 8 ust. 2 Ustawy.
2. Warunkiem ubiegania się o dotację jest:
 - 1) posiadanie statusu CIS nadanego przez wojewodę (decyzja Wojewody Mazowieckiego) – w przypadku CIS;
 - 2) posiadanie wpisu do rejestru Wojewody Mazowieckiego – w przypadku KIS;
 - 3) złożenie oświadczenia informującego, że CIS lub KIS rozpocznie działalność najpóźniej w terminie 5 miesięcy od dnia podpisania porozumienia – w przypadku CIS lub KIS, które nie rozpoczęły jeszcze działalności;
 - 4) posiadanie minimum trzyletniego doświadczenia w realizacji zadań z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej z osobami o których mowa w art. 1 ust. 2. Ustawy liczonego od momentu złożenia wniosku (nie dotyczy instytucji lub pomiotów aktywnie działających na terenie województwa mazowieckiego,

- tj. realizujących indywidualne programy zatrudnienia socjalnego lub kontrakty socjalne oraz nowotworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego);
- 5) przedstawienie opinii z właściwego na miejsce realizacji usług ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej – z centrum usług społecznych, dotyczącej zasadności utworzenia i współpracy z CIS lub KIS (dotyczy nowopowstałych CIS lub KIS z wyłączeniem instytucji lub podmiotów tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub gminy składającej wniosek);
 - 6) przedstawienie zabezpieczenia środków finansowych na działalność CIS lub KIS, m.in. w formie: kopii umów, porozumień, uchwał rady powiatu lub gminy o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność CIS lub KIS, oświadczenia podpisanego przez zarząd organu założycielskiego o wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie CIS lub KIS na okres realizacji działań, na które zostanie przyznana dotacja i trwałości CIS lub KIS;
 - 7) przedstawienie zobowiązania do wypłacania świadczeń integracyjnych z Funduszu Pracy na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy w formie: kopii umów, porozumień zawartych z powiatowym urzędem pracy – w przypadku CIS;
 - 8) zobowiązanie się do utrzymania trwałości CIS lub KIS – przypadku KIS oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę podmiot musi być gotowy do świadczenia usługi o zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w okresie funkcjonowania KIS i podobnej jakości; w przypadku wystąpienia popytu na te usługi nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu na usługę (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi być gotowa do świadczenia usługi, a dane kontaktowe do osób realizujących te usługi muszą zostać upublicznione na stronie internetowej podmiotu;
 - 9) posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, budynków, pomieszczeń, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS lub KIS, co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości CIS lub KIS;
 - 10) zapewnienie, że wśród uczestników CIS lub KIS obligatoryjnie będą znajdować się osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 lub 3 Ustawy;
 - 11) zobowiązanie się do ubezpieczenia nieruchomości, w których mieści się siedziba CIS lub KIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych na okres prowadzenia działalności objętej wnioskiem i trwałości CIS lub KIS;
 - 12) złożenie wniosku – koszty związane z przygotowaniem wniosku oraz wszystkie inne koszty poniesione przed dniem zawarcia porozumienia pokrywa instytucja lub podmiot.
3. Terminy realizacji poszczególnych działań, na które przyznaje się dotację określa porozumienie, zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku. Termin nie może być dłuższy niż do końca roku budżetowego, w którym instytucja lub podmiot otrzymała dotację.

4. Dotację na wyposażenie przekazuje się instytucji lub podmiotowi w terminie 30 dni od zawarcia porozumienia (zgodnie z art. 8 ust. 4 Ustawy).
5. Dotacja na wyposażenie, o której mowa w art. 8 ust. 2 Ustawy, powinna być wydatkowana z należytą starannością, zgodnie z zawartym porozumieniem oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w tym zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. W okresie realizacji dotacji i w okresie trwałości, instytucje lub podmioty, które otrzymały dotację, o której mowa w art. 8 ust. 1 Ustawy, nie mogą ubiegać się o ponowną dotację na wyposażenie, o której mowa w art. 8 ust. 2 Ustawy. Uzyskanie ponownej dotacji w okresie trwałości jest możliwe jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z nasileniem się problemów społecznych na obszarze działalności instytucji lub podmiotu.
7. Instytucje lub podmioty już aktywnie działające na terenie województwa mazowieckiego, tj. realizujące indywidualne programy zatrudnienia socjalnego lub kontrakty socjalne, mogą ubiegać się o dotacje dopiero po upływie 3 lat od przyjęcia pierwszego uczestnika. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jest możliwe uzyskanie dotacji przed upływem 3 lat od przyjęcia pierwszego uczestnika.

§ 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.
2. Warunkiem ubiegania się o dotację jest:
 - 1) posiadanie statusu CIS nadanego przez wojewodę (decyzja Wojewody Mazowieckiego);
 - 2) złożenie oświadczenia, że CIS rozpocznie działalność w terminie do dwóch tygodni od dnia podpisania porozumienia, chyba że Instytucja ubiega się równocześnie o dotację na wyposażenie – wówczas zobowiązana jest złożyć oświadczenie, że CIS rozpocznie działalność najpóźniej w terminie 5 miesięcy od dnia podpisania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie się do utrzymania trwałości CIS;
 - 4) posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, budynków, pomieszczeń, w których prowadzona będzie podstawowa działalność CIS co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości CIS;
 - 5) posiadanie zabezpieczenia środków finansowych na działalność CIS, m.in. w formie: kopii umów, porozumień, uchwał rady powiatu lub gminy o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność CIS, 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 trwałości CIS;

- 6) przedstawienie zobowiązania do wypłacania świadczeń integracyjnych z Funduszu Pracy na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy w formie: kopii umów, porozumień lub listów intencyjnych zawartych z powiatowym urzędem pracy;
 - 7) zapewnienie, że wśród uczestników CIS obligatoryjnie będą znajdować się osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 lub 3 Ustawy;
 - 8) ubezpieczenie nieruchomości, w których mieści się siedziba CIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych prowadzenia działalności objętej wnioskiem i trwałości CIS;
 - 9) złożenie oświadczenia, że posiada lub zapewni odpowiednie warunki w tym lokalowe, kadrowe, wyposażenie w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały do prowadzenia działalności CIS;
 - 10) złożenie wniosku – koszty związane z przygotowaniem wniosku oraz wszystkie inne koszty poniesione przed dniem zawarcia porozumienia pokrywa instytucja.
3. Terminy realizacji poszczególnych działań, na które została przyznana dotacja, będą każdorazowo określone w porozumieniu, zgodnie z harmonogramem zawartym we wniosku. Termin nie może być dłuższy niż do końca roku budżetowego, w którym Instytucja otrzymała dotację.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Wysokość dotacji uzależniona jest od wysokości środków finansowych przewidzianych w planie wydatków Województwa Mazowieckiego, przeznaczonych na realizację aktualnie obowiązującego wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii oraz celowości i zasadności wydatków.
2. Maksymalna wysokość dotacji dla CIS wynosi 2 500 000 zł.
3. Maksymalna wysokość dotacji dla KIS wynosi 150 000 zł.
4. 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.
5. Podatek VAT jest uznany za koszt kwalifikowalny, jeśli instytucja lub podmiot nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT. Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku, naliczonego na zasadach wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, to podatek VAT nie może być kosztem kwalifikowalnym. Instytucja lub podmiot jest zobowiązany na etapie składania wniosku do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez instytucję lub podmiot będzie stanowić załącznik do zawieranego

porozumienia. W przypadku, kiedy instytucja lub podmiot nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kalkulacji przewidywanych kosztów są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym). Natomiast w sytuacji, kiedy Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kalkulacji przewidywanych kosztów koszty netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowanym). W sytuacji, kiedy instytucja lub podmiot może częściowo odzyskać podatek VAT, w pozycji: Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wniosku powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto, a które z podatkiem VAT. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków instytucji lub podmiotu.

6. Instytucja lub podmiot zobowiązany jest wydatkować całość dotacji w terminie określonym w porozumieniu.
7. W ramach dotacji rozliczone będą wydatki poniesione od dnia zawarcia porozumienia. Wydatki poniesione przed terminem zawarcia porozumienia nie będą refundowane.
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 lub podmiot, należy złożyć wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) dla CIS:
 - a) szczegółowym kosztorysem realizacji działań, na które będzie przeznaczona dotacja,
 - b) kopią decyzji Wojewody Mazowieckiego o nadaniu statusu,
 - c) aktualnym odpisem z rejestru lub odpowiednim wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny instytucji i umocowanie osób ją reprezentujących,
 - d) oświadczeniem instytucji, że rozpocznie działalność w terminie najpóźniej 5 miesięcy od dnia podpisania porozumienia (w przypadku dotacji na wyposażenie CIS, które nie rozpoczęły jeszcze działalności lub otwierają nowe filie lub oddziały) lub w terminie dwóch tygodni od dnia podpisania porozumienia – w przypadku dotacji tylko na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy,
 - e) oświadczeniem instytucji, że posiada minimum trzyletnie doświadczenie w pracy z osobami o których mowa w art. 1 ust. 2 Ustawy liczone od momentu złożenia wniosku (nie dotyczy instytucji lub podmiotów aktywnie działających na terenie województwa mazowieckiego, tj. realizujących indywidualne programy

- zatrudnienia socjalnego lub kontrakty socjalne oraz nowotworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego),
- f) opinią z właściwego na miejsce realizacji usług ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej centrum usług społecznych dotyczącą zasadności utworzenia i współpracy z CIS (dotyczy nowopowstałych CIS z wyłączeniem Instytucji tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego składającej wniosek),
 - g) porozumieniem lub innym dokumentem z powiatowego urzędu pracy dotyczącym zobowiązania do wypłacania świadczeń reintegracyjnych z Funduszu Pracy na podstawie art. 10 ust. 1 Ustawy,
 - h) oświadczeniem o utrzymaniu trwałości CIS,
 - i) 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,
 - j) potwierdzeniem zabezpieczenia środków finansowych na działalność CIS, m.in. w formie: kopii umów, porozumień, uchwał rady powiatu lub 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,
 - k) oświadczeniem zawierającym planowaną:
 - minimalną średnią liczbę osób realizujących indywidualne programy zatrudnienia socjalnego,
 - minimalną średnią roczną liczbę osób realizujących indywidualne programy zatrudnienia socjalnego, będących osobami wymienionymi w art. 1 ust. 2 pkt 2 lub 3 Ustawy,
 - datę przyjęcia pierwszego uczestnika do CIS (jeśli dotyczy),
 - l) oświadczeniem instytucji, że ubezpieczy nieruchomość, w której mieści się siedziba CIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych na okres prowadzenia działalności objętej wnioskiem i trwałości CIS,
 - m) oświadczeniem, że instytucja do dnia złożenia wniosku nie otrzymała dotacji na wyposażenie i/lub działalność przez pierwszych trzech miesięcy CIS z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub w przypadku, gdy taką otrzymała – nie jest w trakcie realizacji dofinansowania oraz nie minął okres trwania trwałości,
 - n) oświadczeniem dotyczącym kwalifikowalności VAT,

- o) oświadczeniem o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym i niepublicznym;
- 2) dla KIS:
- a) szczegółowym kosztorysem realizacji działań, na które będzie przeznaczona dotacja,
 - b) kopią aktu o utworzeniu KIS,
 - c) kopią wpisu do rejestru Wojewody Mazowieckiego,
 - d) aktualnym odpisem z rejestru lub odpowiednim wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - e) oświadczeniem o utrzymaniu trwałości KIS,
 - f) kopią dokumentu, z którego wynika tytuł prawny do nieruchomości, budynków, pomieszczeń, w których prowadzona będzie podstawowa działalność KIS, co najmniej na okres obowiązywania porozumienia i zachowania trwałości KIS,
 - g) potwierdzeniem zabezpieczenia środków finansowych na działalność KIS, m.in. w formie: kopii umów, porozumień, uchwał podmiotu o wyasygnowaniu środków finansowych na działalność utworzonego KIS, oświadczenia podpisanego przez zarząd organu założycielskiego o wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie uruchomionego KIS na okres realizacji działań, na które zostanie przyznana dotacja i trwałości KIS,
 - h) oświadczeniem podmiotu, że rozpocznie działalność w terminie najpóźniej 5 miesięcy od dnia podpisania porozumienia (w przypadku KIS, które nie rozpoczęły jeszcze działalności),
 - i) oświadczeniem podmiotu zawierającym planowaną:
 - minimalną średnią roczną liczbę osób realizujących kontrakty socjalne,
 - minimalną średnią roczną liczbę osób realizujących kontrakty socjalne, będących osobami wymienionymi w art. 1 ust. 2 pkt 2 i lub 3 Ustawy,
 - j) oświadczeniem podmiotu, że ubezpieczy nieruchomość, w której mieści się siedziba KIS oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie, od kradzieży, ognia i innych zdarzeń losowych na okres prowadzenia działalności objętej wnioskiem i trwałości KIS,
 - k) oświadczeniem, że podmiot do dnia złożenia wniosku nie otrzymał dotacji na wyposażenie z dochodów własnych samorządu województwa przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub w przypadku, gdy taką otrzymał – nie jest w trakcie realizacji dofinansowania oraz nie minął okres trwania trwałości,
 - l) oświadczeniem podmiotu, że posiada minimum trzyletnie doświadczenie w pracy z osobami, o których mowa w art. 1 ust. 2 Ustawy liczone od dnia złożenia wniosku (nie dotyczy instytucji lub pomiotów aktywnie działających na terenie województwa mazowieckiego, tj. realizujących indywidualne programy zatrudnienia socjalnego lub kontrakty socjalne oraz nowotworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego),

- m) opinią z właściwego na miejsce realizacji usług ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej z centrum usług społecznych, dotyczącą zasadności utworzenia i współpracy z KIS (nie dotyczy KIS prowadzonych przez gminy),
 - n) oświadczeniem dotyczącym kwalifikowalności VAT,
 - o) oświadczeniem o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym i niepublicznym.
2. Wniosek oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1, należy złożyć w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia wniosku, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę lub osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do wniosku pełnomocnictwie, lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Instytucję lub Podmiot jego kopii). 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. Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczętki imiennej wraz z podpisem odręcznym lub niebudzące wątpliwości co do imienia i nazwiska podpisy odręczne (w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS). W przypadku wniosku składanego zgodnie z § 8 ust. 3 pkt 3 wniosek i każdy z załączników należy przygotować i podpisać w odrębnych plikach podpisem zaufanym albo podpisem kwalifikowanym, albo podpisem osobistym. Podpisanie wniosku i oświadczeń zgodnie z ww. zasadami jest równoznaczne z podpisaniem odręcznym, a w przypadku kopii dokumentów stanowiących załączniki do wniosku – z ich poświadczaniem za zgodność z oryginałem.
3. Wniosek oraz wymagające tego załączniki 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 od dnia opublikowania na stronie internetowej Centrum www.mcps.com.pl informacji o wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku budżetowym, do ich wyczerpania.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Centrum www.mcps.com.pl.
3. Wnioski należy składać:
 - 1) osobiście w godzinach 8:00–16:00 w kancelarii Centrum, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, I piętro, pokój nr 125 a;

- 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa;
- 3) przez platformę ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <http://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/epuap/>.
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 na stronie www.mcps.com.pl ramowy wzór porozumienia oraz informację w sprawie czynności technicznych prowadzących do jego zawarcia.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.¹⁾), zwanego dalej „RODO”:

- 1) administratorem danych osobowych osób reprezentujących instytucję lub podmiot i/lub wskazanych do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, e-mail: mcps@mcps.com.pl;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrona Danych Osobowych: iod@mcps.com.pl;
- 3) dane osobowe, o których mowa w pkt 1, będą przetwarzane w celu realizacji procedury;
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami Ustawy;
- 5) dane osobowe, o których mowa w pkt 1, nie będą przekazywane podmiotom trzecim, jednakże zgodnie z obowiązującym prawem Centrum może przekazywać dane podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Centrum oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa podmiotom uprawnionym do uzyskania danych, np. sądom lub organom ścigania – tylko gdy wystąpią z żądaniem uzyskania danych osobowych i wskażą podstawę prawną swego żądania;
- 6) dane osobowe osób, o których mowa w pkt 1, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO;
- 7) dane osobowe osób, o których mowa w pkt 1, będą przetwarzane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);

¹⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

- 8) osobom, o których mowa w pkt 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych; uprawnienia te będą realizowane przez administratora w granicach obowiązujących przepisów prawa;
- 9) osobom, o których mowa w pkt 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 10) podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 1, jest wymagane do złożenia wniosku; wniesienie przez wyżej opisane osoby fizyczne żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje po stronie instytucji lub podmiotu niezwłocznego wskazania innej osoby w jej miejsce;
- 11) w oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w pkt 1, Centrum nie będzie podejmowało zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.

§ 10

Tryb oceny wniosków – ocena formalna

1. Wnioski są oceniane według kolejności wpływu.
2. Oceny formalnej złożonych wniosków dokonują wyznaczeni pracownicy Centrum. Ocenę ostatecznie zatwierdza Dyrektor Centrum.
3. Ocena jest dokonywana na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 2 do procedury.
4. Wynik oceny formalnej przekazywany jest niezwłocznie do instytucji lub podmiotu.
5. Za błędy formalne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu i powodują odrzucenie wniosków uznaje się następujące przypadki:
 - 1) wniosek jest złożony przez instytucję lub podmiot nieuprawniony;
 - 2) wniosek jest złożony przez instytucję lub podmiot, który nie posiada trzyletnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej z osobami, o których mowa w art. 1 ust. 2 Ustawy liczone od dnia złożenia wniosku (nie dotyczy instytucji lub podmiotów aktywnie działających na terenie województwa mazowieckiego, tj. realizujących indywidualne programy zatrudnienia socjalnego lub kontrakty socjalne oraz nowotworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego). Weryfikacja na podstawie oświadczenia instytucji lub podmiotu oraz informacji zawartych w punkcie IX wniosku;
 - 3) instytucja lub podmiot nie posiada aktualnego statusu CIS lub wpisu do rejestru wojewody dla KIS;
 - 4) brak oświadczenia zawierającego: liczbę planowanych uczestników CIS lub KIS, liczbę uczestników będących osobami wymienionymi w art. 1 ust. 2 pkt 2 lub 3 Ustawy;
 - 5) wniosek jest złożony na niewłaściwym formularzu.

6. Uchybieniami formalnymi, które podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu, są następujące przypadki:
 - 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) wniosek zawiera błędy rachunkowe w obliczeniach budżetu;
 - 5) brak lub braki w którymkolwiek z dokumentów wymienionych w § 7 ust. 1.
7. Uchybienia, o których mowa w ust. 6, instytucja lub podmiot może uzupełnić lub poprawić w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Centrum. Nieuzupełnienie, niepoprawienie lub niepoprawne uzupełnienie uchybień formalnych skutkuje odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
8. Wniosek niespełniający kryteriów formalnych nie jest przekazywany do oceny merytorycznej.

§ 11

Tryb oceny wniosków – ocena merytoryczna

1. Oceny merytorycznej wniosków spełniających kryteria formalne dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Centrum w drodze zarządzenia, w której składzie znajdują się osoby z co najmniej dwóch komórek organizacyjnych Centrum.
2. Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ust. 5 i dokonuje oceny poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 3 do procedury.
3. Komisja może wezwać instytucję lub podmiot do złożenia dodatkowych wyjaśnień, mających wpływ na weryfikację merytoryczną wniosku.
4. Komisja może przeprowadzić weryfikację informacji zawartych we wniosku w siedzibie instytucji lub podmiotu. Z czynności weryfikacyjnych sporządzany jest protokół.
5. Przy ocenie merytorycznej przyjmuje się następujące kryteria oceny wniosków i sposobu punktacji:
 - 1) **kryterium przygotowania** – ocenie w tym kryterium podlega:
 - a) spójność zakładanych efektów z charakterystyką gminy i powiatu (informacje nt. liczby mieszkańców powiatu i gminy, stopy bezrobocia na terenie powiatu i gminy, odsetka osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej itp.) – weryfikacja na podstawie pkt XVI i III wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 10,
 - b) spójność planowanej działalności wytwórczej, handlowej, usługowej oraz wytwórczej w rolnictwie z diagnozą konkurencyjności CIS w środowisku lokalnym – weryfikacja na podstawie pkt V i VII wniosku – min. liczba punktów

- umożliwiająca spełnienie kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 10 (dotyczy tylko CIS),
- c) spójność diagnozy społecznej dotyczącej stopnia i charakteru zagrożeń wynikających z wykluczenia społecznego w gminie i powiecie w kontekście CIS lub KIS z uzasadnieniem potrzeby funkcjonowania i dofinansowania CIS lub KIS – weryfikacja na podstawie pkt IV i VI wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 10,
 - d) analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka – weryfikacja na podstawie pkt XVIII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 3, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 5,
 - e) diagnoza konkurencyjności CIS lub KIS w kontekście funkcjonujących CIS i KIS w gminie i powiecie – weryfikacja na podstawie pkt VIII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 10;
- 2) **kryterium jakości** – ocenie w tym kryterium podlega:
- a) doświadczenie instytucji lub podmiotu w realizacji zadań z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej z osobami, o których mowa w m.in. w art. 1 ust. 2 Ustawy, oraz przygotowanie organizacyjne instytucji lub podmiotu – weryfikacja na podstawie pkt IX, XIV i XV wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznawania za spełnienie kryterium – 10,
 - b) liczba uczestników będących osobami wymienionymi w art. 1 ust. 2 pkt 2 lub 3 Ustawy (osoby uzależnione od alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających): 1%–20% osób – 3 pkt, 21%–50% osób – 4 pkt, pow. 50% osób – 5 pkt – weryfikacja na podstawie pkt XIII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 3, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 5,
 - c) planowane działania w zakresie rekrutacji do CIS i KIS – weryfikacja na podstawie pkt XIII wniosku – m.in. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 2, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 4,
 - d) adekwatność i spójność średniorocznej liczby osób objętych programem w stosunku do zdiagnozowanych problemów społecznych i potrzeb w gminie i powiecie oraz wnioskowanej kwoty dotacji – weryfikacja na podstawie pkt XIII, IV, VI i I wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznawania za spełnienie kryterium – 10,
 - e) oferta zajęć reintegracji zawodowej i społecznej CIS lub KIS – weryfikacja na podstawie pkt XI wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie

- kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznawania za spełnienie kryterium – 10,
- f) harmonogram realizacji – spójny, adekwatny, kompletny, uwzględnia wszystkie działania w sposób chronologiczny i jest możliwy do zrealizowania – weryfikacja na podstawie pkt XIX wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 3, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 5,
- g) planowane działania związane z promocją działalności prowadzonej przez CIS lub KIS – weryfikacja na podstawie pkt XII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 3, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 5;
- 3) **kryterium współpracy** – ocenie w tym kryterium podlega:
- a) w przypadku CIS – treść porozumienia lub innego dokumentu zawartego z powiatowym urzędem pracy dotyczącego zobowiązania do wypłacania świadczeń integracyjnych z Funduszu Pracy na podstawie art. 10 Ustawy – w przypadku jasno i precyzyjnie określonego dokumentu: 2 pkt, w przypadku ogólnej deklaracji – 1 pkt, weryfikacja na podstawie przedłożonego dokumentu;
- b) współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie tworzenia lub funkcjonowania CIS lub KIS – weryfikacja na podstawie pkt X wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 6, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 10. Za każdą wykazaną we wniosku formę współpracy przyznane będzie 2 pkt;
- 4) **kryterium finansowe** – ocenie w tym kryterium podlega rzetelność 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 XX i XXI wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 11, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 20;
- 5) **kryterium dostępności**, ocenie w tym kryterium podlegają warunki zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności – weryfikacja na podstawie pkt XVII wniosku – min. liczba punktów umożliwiająca spełnienie kryterium – 3, max liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium – 5.

Niespełnienie minimalnej liczby punktów w poszczególnych punktach kryteriów merytorycznych skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.

6. Rekomendowane do dofinansowania zostaną wnioski spełniające kryteria formalne i merytoryczne. Minimalna liczba punktów kwalifikujących wnioski do udzielenia dotacji dla CIS wynosi 77, a maksymalna – 131, dla KIS minimalna liczba punktów 70, a maksymalna 119.

7. W przypadku, gdy wnioski złożyły równocześnie co najmniej dwie instytucje lub dwa podmioty, a dostępne środki uniemożliwiają przyznanie dotacji obydwu lub gdy instytucja lub podmiot, która uzyskała rekomendację zrezygnowała z realizacji działań wskazanych we wniosku i odstąpiła od podpisania porozumienia, możliwe jest przyznanie rekomendacji instytucji lub podmiotowi, który uzyskał kolejno najwyższą ocenę.
8. W sytuacji niewystarczających środków finansowych w budżecie Województwa Mazowieckiego przeznaczonych na realizację wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, z instytucją lub podmiotem rekomendowanym 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 lub podmiot jest uprawniony do przygotowania aktualnego harmonogramu i kosztorysu, w oparciu o które wniosek będzie podlegał ponownej, ostatecznej ocenie.
9. Po zakończeniu oceny wniosków komisja, o której mowa w ust. 1, przedstawia Dyrektorowi Centrum wykaz wniosków spełniających kryteria na poziomie co najmniej minimalnym i rekomenduje wnioski do dofinansowania wraz z propozycją kwoty dotacji.
10. Na podstawie rekomendacji komisji, o której mowa w ust. 9, Dyrektor Centrum przyznaje dotacje:
 - 1) na wyposażenie dla centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej dotacji lub
 - 2) na działalność przez okres pierwszych 3 miesięcy dla centrum integracji społecznej dotacjioraz zawiera porozumienie z instytucją lub podmiotem.