Załącznik do Uchwały nr 540/452/23

Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 16 maja 2023 r.

**Zasady aplikowania** przez jednostki samorządu terytorialnego województwa pomorskiego o przyznanie rekomendacji do uzyskania pomocy finansowej udzielanej przez Sejmik Województwa Pomorskiego na dofinansowanie zadań własnych gminy wskazanych przez Gminną Radę Seniorów utworzoną przez Radę Gminy - „Pomorskie Rady Seniorów 2023”.

# **Definicje**

* 1. Dla potrzeb niniejszego dokumentu przyjęto poniższe definicje i skróty:
     + - 1. ZWP - Zarząd Województwa Pomorskiego,
         2. JST - jednostki samorządu terytorialnego,
         3. Zasady - Zasady aplikowania przez jednostki samorządu terytorialnego województwa pomorskiego o przyznanie rekomendacji do uzyskania pomocy finansowej udzielanej przez Sejmik Województwa Pomorskiego na dofinansowanie zadań własnych gminy wskazanych przez Gminną Radę Seniorów utworzoną przez Radę Gminy,
         4. BIP UMWP - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
         5. UMWP- Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk,
         6. ROPS- Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,
         7. SWP- Sejmik Województwa Pomorskiego,
         8. Pomoc finansowa - pomoc udzielona na podstawie art. 220 ustawy o finansach publicznych,
         9. ZO - Zespół Oceniający wnioski pod względem merytorycznym,
         10. Aplikujący - gmina, która składa wniosek aplikacyjny o przyznanie rekomendacji do uzyskania pomocy finansowej udzielanej przez Sejmik Województwa Pomorskiego na dofinansowanie zadań własnych gminy wskazanych przez Gminną Radę Seniorów utworzoną przez Radę Gminy,
         11. Umowa- podstawa udzielenia pomocy finansowej zgodnie z art. 220 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
         12. Środki własne – wkład finansowy stanowiący minimum 50% całkowitego kosztu (brutto) zadania.

# **Cel przedsięwzięcia**

* 1. Wspieranie oraz rozwój aktywności osób starszych, zapobieganie ich wykluczeniu i utracie samodzielności, polepszenie jakości życia mieszkańców regionu.
  2. Wspieranie rozwoju partycypacji społecznej i społeczeństwa obywatelskiego.
  3. Wzmacnianie tożsamości i integracji lokalnej.
  4. Promowanie i upowszechnianie aktywności seniorów oraz polityki na rzecz osób starszych.

# **Procedura aplikowania o przyznanie rekomendacji**

* 1. JST działające na obszarze województwa pomorskiego mogą aplikować o przyznanie rekomendacji do uzyskania pomocy finansowej udzielanej przez SWP na dofinansowanie zadań własnych gminy wskazanych przez Gminną Radę Seniorów utworzoną przez Radę Gminy.
  2. Termin naboru wniosków ustala się od dnia wejścia w życie uchwały ZWP nr 540/452/23 z dnia 16 maja 2023 r. do dnia 30 czerwca 2023 r.
  3. Wnioski zostaną rozpatrzone zgodnie z kolejnością wpływu do UMWP, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Województwa Pomorskiego.
  4. JST może aplikować o przyznanie rekomendacji do udzielenia pomocy finansowej dla jednego zadania ze swojego terenu w 2023 r.
  5. JST muszą realizować zadanie z udziałem środków własnych (wkład finansowy). Wkład finansowy stanowi minimum 50% całkowitego kosztu (brutto) zadania.
  6. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Do wniosku należy dołączyć:
     1. Uchwałę lub wyrażone w inny sposób stanowisko Gminnej Rady Seniorów utworzonej przez Radę Gminy, z którego wynika potrzeba realizacji zadania własnego gminy.
  7. Wnioski należy składać za pośrednictwem e-puap. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP lub w zamkniętej kopercie bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godzinach: 7.45 - 15.45 lub wysłać pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Na kopercie zawierającej wniosek należy dopisać: **„ROPS -** **Wniosek aplikacyjny – Pomorskie Rady Seniorów 2023”.**
  8. Nie będą rozpatrywane wnioski, które:
     1. będą sporządzone na innym lub zmodyfikowanym druku niż określony w Zasadach,
     2. będą złożone w inny sposób niż wskazany w pkt 3.7 Zasad,
     3. nie będą zawierały informacji w zakresie opisu zadania własnego gminy czy planu rzeczowo-finansowego,
     4. zostaną dostarczone po terminie wskazanym w pkt. 3.2 (decyduje data wpływu do UMWP).
  9. W przypadku braków formalnych, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w pkt 3.8 powyżej, Aplikujący zostanie wezwany do uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wezwanie następuje drogą elektroniczną (na adresy e-mail wskazane we wniosku), a na żądanie UMWP wnioskodawca niezwłocznie potwierdza fakt jego otrzymania. Wezwanie wysłane w ten sposób uważa się za dostarczone.

# **Warunki aplikowania**

* 1. Zadanie nie może mieć charakteru komercyjnego.
  2. Wszelkie czynności związane z zaangażowaniem i wydatkowaniem środków udzielonych JST w ramach pomocy finansowej, w tym podpisanie umów z wykonawcami, nastąpi nie wcześniej niż po zawarciu umowy z ZWP o udzieleniu pomocy finansowej.
  3. Zakończenie realizacji zadania nastąpi zgodnie z datą wskazaną w umowie, nie później jednak niż do 15 grudnia 2023 r.
  4. Zadanie stanowi realizację potrzeb zgłaszanych przez Gminne Rady Seniorów.
  5. Zadanie posiada ustalony plan rzeczowo-finansowy, uwzględniający wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji zadania.
  6. Wnioskowana kwota pomocy finansowej w ramach zadania nie może być wyższa niż 10 000 zł (dziesięć tysięcy złotych) brutto.
  7. Wniosek aplikacyjny powinien być podpisany i opatrzony imiennymi pieczątkami przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu JST, jak również przez skarbnika gminy. W przypadku braku pieczątki imiennej należy złożyć czytelny podpis.

# **Ocena merytoryczna i przyznanie rekomendacji**

* 1. Za przeprowadzenie naboru i dokonanie oceny formalnej wniosków odpowiedzialny jest ROPS.
  2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku aplikacyjnego i jest zatwierdzana przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora ROPS. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
  3. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół Oceniający powołany przez Marszałka Województwa Pomorskiego składający się z minimum 3 pracowników UMWP.
  4. Ocena merytoryczna polega na weryfikacji racjonalności wydatków, weryfikacji uzasadnienia oraz zgodności zakresu zadania z poniższymi kryteriami:
     1. Zadanie wspiera aktywność osób starszych, zapobiega ich wykluczeniu i utracie samodzielności.
     2. Zadanie wpływa na polepszenie jakości życia mieszkańców regionu.
     3. Zadanie wspiera rozwój partycypacji społecznej i społeczeństwa obywatelskiego, wpływa na integrację społeczności lokalnej.
     4. Zadanie wpływa na poprawę bezpieczeństwa publicznego i jakość życia mieszkańców.
     5. Zadanie wzmacnia tożsamość i integrację lokalną. Promuje i upowszechnia aktywność seniorów oraz politykę na rzecz osób starszych.
  5. W wyniku oceny zostanie stworzona lista wniosków, którym przyznano rekomendacje.
  6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem rekomendacji ani udzieleniem pomocy finansowej przez SWP.

# **Postanowienia końcowe**

* 1. Przewidywany termin podjęcia uchwały przez SWP to III kwartał 2023 r.
  2. Pomoc finansowa w formie dotacji celowej zostanie sfinansowana ze środków własnych województwa.
  3. Pomoc finansowa w formie dotacji celowej zostanie przekazana w ramach następującej klasyfikacji budżetowej: dział 853, rozdział 85395, paragraf 2310
  4. JST którym zostanie udzielona pomoc finansowa zawrą umowę z ZWP w terminie 30 dni od podjęcia uchwały SWP. JST mogą odstąpić od realizacji zadania przed zawarciem umowy, o czym niezwłocznie informują UMWP w formie pisemnej.
  5. W ramach realizacji przedsięwzięcia JST jest zobowiązana do:
     1. Informowania w sposób powszechnie przyjęty, iż zadanie jest dofinansowane ze środków Województwa Pomorskiego w ramach udzielonej pomocy finansowej.
     2. Oznakowania zadania, zgodnie ze wzorem określonym w umowie, na własny koszt. Koszty oznakowania nie stanowią kosztów działania planu rzeczowo finansowego zadania.
  6. Niniejsze Zasady obowiązują do czasu ich zmiany. Wszelkie zmiany zostaną niezwłocznie opublikowane w BIP UMWP.

# **Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenie 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 95/46ANE - RODO informujemy, że:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Zarząd Województwa Pomorskiego z siedzibą  ul.   Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, adres e-mail: [rops@pomorskie.eu](mailto:rops@pomorskie.eu).
  2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email:  [iod@pomorskie.eu](mailto:iod@pomorskie.eu)  lub pisemnie na adres siedziby administratora.  Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
  3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: realizacji procedury aplikowania na podstawie art. 6 ust. 1 e) RODO (tj. interesu publicznego) w związku z art. 14 ust 1 pkt 5a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2094 ze zm.), archiwizacji na podstawie art.6 ust. 1 c) RODO (tj. obowiązku prawnego) zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
  4. Pani /Pana dane będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. podmiotom wykonującym usługi informatyczne). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną Pani/Pana dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia archiwizacji, tj. na okres 5 lat.
  6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
  7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procedurze aplikowania. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procedurze aplikowania.