

## Regulamin Projektu ŚLĄSKIE POMAGA

### § 1

#### Informacje ogólne

1. Województwo Śląskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego realizuje Projekt o charakterze partnerskim pn. „ŚLĄSKIE POMAGA”, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu w trybie nadzwyczajnym – Poddziałanie 9.2.8 Działania na rzecz ograniczania skutków wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego wywołanego koronawirusem SARS-CoV-2 – tryb nadzwyczajny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Celem projektu jest ochrona zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, osób najbardziej zagrożonych skutkami epidemii COVID-19.

Do grupy tej zaliczają się osoby:

- 1) zamieszkujące i pracujące w placówkach realizacji usług zdrowotnych, opiekuńczych i pielęgnacyjnych - zakwaterowania masowego (DPS, placówki całodobowe opieki, ZOL/ZOP), tj.:
  - osoby starsze u których zazwyczaj występują choroby przewlekłe bądź wieku starczego, z ograniczoną odpornością, przez co są one najbardziej zagrożone utratą zdrowia lub życia w związku z infekcją wywołaną wirusem SARS-CoV-2. Z raportów przekazywanych przez środowiska medyczne z krajów ogarniętych pandemią, jasno wynika, że osoby starsze powyżej 70 roku życia, stanowią główny odsetek wszystkich przypadków śmiertelnych.
  - osoby niepełnosprawne, które cierpią szereg chorób współistniejących, z ograniczoną odpornością, przez co są one drugą grupą z najbardziej zagrożonych utratą zdrowia lub życia w związku z infekcją wywołaną wirusem SARS-CoV-2. Z raportów przekazywanych przez środowiska medyczne z krajów ogarniętych pandemią, jasno wynika, że osoby z chorobami współistniejącymi, niezależnie od wieku są kolejną z grup zagrożonych skutkami pandemii.
  - pracownicy instytucji zapewniających całodobową opiekę osobom starszym i niepełnosprawnym, którzy są narażeni na ryzyko choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2, ale także mogą również być nośnikiem wirusa w trakcie wykonywania czynności opiekuńczo – pielęgnacyjnych wobec mieszkańców placówek. Dotyczy to przede wszystkim osób wykonujących zawody medyczne, opiekuńcze, porządkowe i obsługowe.
- 2) osoby starsze zamieszkujące w środowisku zamieszkania – poza instytucjami (telefon – SENIOR-fon – zadanie ROPS).
3. Liderem Partnerstwa jest Województwo Śląskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
4. Partnerem w Projekcie może zostać każdy podmiot prowadzący placówkę opieki całodobowej tj. dom pomocy społecznej, placówkę zapewniającą całodobową opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym i przewlekle chorym, zakład opiekuńczo – leczniczy lub zakład opiekuńczo – pielęgnacyjny. Przedmiotowa placówka musi funkcjonować na terenie Województwa Śląskiego.

5. Niniejszy dokument określa szczegółowe zasady udziału w Projekcie.
6. Lider Partnerstwa zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych lub w innych przypadkach, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie każdorazowo zamieszczana na stronach internetowych Lidera i przekazana do wszystkich Partnerów Projektu..

## § 2

### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – dokument określający zasady udziału w projekcie,
2. **Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Śląskiego
3. **Umowa ramowa o partnerstwie** – umowa regulująca zasady udziału w Projekcie oraz zasady realizacji Projektu, podział zadań na Partnerów, podział budżetu Projektu, obowiązująca wszystkich Partnerów w projekcie,
4. **Wnioskodawca** – podmiot wnoszący o przystąpienie do partnerstwa w ramach Projektu ŚLĄSKIE POMAGA,
5. **Oświadczenie Partnera o przystąpieniu do Projektu ŚLĄSKIE POMAGA** – oświadczenie woli Wnioskodawcy akceptujące zapisy Umowy Ramowej o Partnerstwie oraz warunki udziału w Projekcie, które rodzi skutek w postaci nabycia przez Wnioskodawcę statusu Partnera w Projekcie,
6. **Lider Partnerstwa** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, z siedzibą w Katowicach (40-142), przy ulicy Modelarskiej 10.
7. **Partner Projektu** – każdy podmiot, który złożył oświadczenie o przystąpieniu do Partnerstwa zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie,
8. **Realizatorzy** – podmioty realizujące Projekt ŚLĄSKIE POMAGA, tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego oraz wszyscy Partnerzy Projektu,
9. **Projekt** – współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Projekt partnerski pn. „ŚLĄSKIE POMAGA”, w trybie nadzwyczajnym – Poddziałanie 9.2.8 Działania na rzecz ograniczania skutków wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego wywołanego koronawirusem SARS-CoV-2 – tryb nadzwyczajny Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
10. **Placówka opieki całodobowej** – należy przez to rozumieć:
  - a) **dom pomocy społecznej** – prowadzony przez samorząd (gmina lub powiat), osoby prawne (NGO, kościoły, przedsiębiorcy) oraz osoby fizyczne – podstawa prawna: art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
  - b) **placówka zapewniająca całodobową opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym** – prowadzona przez przedsiębiorcę (osoba prawna lub osoba fizyczna) oraz NGO lub prawna osoba kościelna – podstawa prawna: art. 67 ust. 1 i art. 69 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej)
  - c) **zakład opiekuńczo – leczniczy i zakład opiekuńczo – pielęgnacyjny** – prowadzony przez podmiot prowadzący działalność leczniczą (posiadający osobowość prawną lub zdolność prawną) – podmioty realizujące usługi zdrowotne z zakresu stacjonarnej opieki długoterminowej. Podstawa prawna: art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej  
– które posiadają stosowne i wymagane zezwolenia i są wpisane do rejestrów Wojewody właściwego na miejsce prowadzenia działalności oraz prowadzą działalność opiekuńczą na terenie Województwa Śląskiego,
11. **Wniosek o dofinansowanie zadań w ramach projektu ŚLĄSKIE POMAGA** – złożony za pomocą systemu elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej projektu: <https://sp.rops-katowice.pl>, wniosek o przyjęcie Wnioskodawcy do Projektu w charakterze Partnera, określający zakres realizowanych zadań wraz z przewidywanym budżetem dla Partnera.

12. **Sprawozdanie Partnera z realizacji zadań Projektu ŚLĄSKIE POMAGA** – złożone za pomocą systemu elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej Projektu: <https://sp.rops-katowice.pl>, sprawozdanie merytoryczne i finansowe Partnera,
13. **Strona internetowa** – <https://sp.rops-katowice.pl>

### § 3

#### Przystąpienie do Projektu

1. Przystąpić do Projektu mogą jedynie Wnioskodawcy, którzy posiadają status:
  - a) jednostki samorządu terytorialnego, prowadzącej domy pomocy społecznej (gminne lub powiatowe) na terenie Województwa Śląskiego posiadające stosowne zezwolenie na prowadzenie placówek,
  - b) organizacji pozarządowej, kościelnej osoby prawne, innej osoby prawnej, prowadzących: domy pomocy społecznej, placówki zapewniające całodobową opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym, ZOL-e lub ZOP na terenie Województwa Śląskiego posiadające stosowne zezwolenie na prowadzenie placówek,
  - c) przedsiębiorcy (osoby prawne i osoby fizyczne) prowadzącego: domy pomocy społecznej, placówki zapewniające całodobową opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym, ZOL-e lub ZOP na terenie Województwa Śląskiego posiadające stosowne zezwolenie na prowadzenie placówek.
2. Wnioskodawca składa za pomocą wniosku o dofinansowanie zadań w ramach projektu ŚLĄSKIE POMAGA, akces do przystąpienia do Projektu określając zakres realizowanych zadań i określając koszt ich zrealizowania. Obowiązuje zasada jeden Wnioskodawca – jeden wniosek.
3. Wniosek o dofinansowanie zadań w ramach projektu ŚLĄSKIE POMAGA – składa się za pomocą systemu elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej projektu: <https://sp.rops-katowice.pl>, wniosek o przyjęcie Wnioskodawcy do Projektu w charakterze Partnera, określający zakres realizowanych zadań wraz z przewidywanym budżetem dla Partnera. Instrukcja wypełniania wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Lider Partnerstwa analizuje wnioski o dofinansowanie zadań w ramach projektu ŚLĄSKIE POMAGA, złożone przez Wnioskodawców i dokonuje oceny spełnienia przez nie warunków udziału w Projekcie według następujących kryteriów:
  - a) formalnych:
    - czy wniosek złożony został w wyznaczonym terminie,
    - czy wniosek złożył uprawniony podmiot,
    - czy wniosek został złożony za pomocą systemu elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej projektu: <https://sp.rops-katowice.pl>
    - czy wniosek został prawidłowo wypełniony,
    - czy wniosek został podpisany elektronicznie i przesłany elektronicznie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosków (Lider może dopuścić wniosek pomimo niepełnienia wymogu formalnego np. podpisu kwalifikowalnego – jeżeli zastąpiony jest kopią dokumentu z pieczęcią i podpisem osoby reprezentującej),
  - b) merytorycznych:
    - zakres rzeczowy wniosku – jakie zadania ma zrealizować Wnioskodawca
    - czy zadania zostały prawidłowo ujęte w budżecie
    - czy środki przewidziane przez Wnioskodawcę do dofinansowania nie przekraczają możliwości finansowych Projektu,

- czy budżet Wnioskodawcy jest realny i czy nie przekracza maksymalnych kwot określonych w Projekcie dla danego Partnera,
  - zakres rzeczowy i finansowy budżetu.
5. W przypadku pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej wniosku, Lider zaprasza Wnioskodawcę do przystąpienia do partnerstwa poprzez złożenie oświadczenie o przystąpieniu do Projektu ŚLĄSKIE POMAGA, co jest równoznaczne z zaakceptowaniem Umowy ramowej o partnerstwie i Regulaminu Projektu.
  6. W przypadku negatywnej oceny formalnej lub/i merytorycznej wniosku, Lider wzywa Wnioskodawcę do zmiany wniosku w zakresie zgodnym z celami i możliwościami projektu, a także z Regulaminem Projektu. Zmiany dokonywane są na wezwanie Lidera za pomocą pisemnych uzgodnień. Po dokonaniu uzgodnień zawiązywane jest partnerstwo na zasadach jak w pkt. 5.
  7. W przypadku braku możliwości uzgodnień, po wyczerpaniu działań o których mowa w pkt. 6, wniosek zostaje definitywnie odrzucony. Od decyzji Lidera nie przysługuje odwołanie.
  8. Pozytywna ocena formalna i merytoryczna skutkuje przyznaniem Partnerowi na realizację zadań wielkości środków uzgodnionych z Liderem. Wielkość przyznanych środków może być niższa niż wnioskowana. Kwota przyznanych środków jest wykazywana w załączniku nr 1 do ramowej umowy o partnerstwie – szczegółowym budżecie projektu w podziale na Partnerów.
  9. Partnerzy wobec Lidera Partnerstwa ponoszą odpowiedzialność za realizację przypisanych im zadań, do kwoty środków otrzymanych zgodnie z budżetem Projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania.
  10. Partnerzy wykonują samodzielnie powierzone do realizacji działania.
  11. Zmiany w zakresie lub sposobie realizacji działań powierzonych Partnerom, wymagają ich zgody, wyrażonej w formie pisemnej
  12. Partnerzy odpowiadają przed Liderem Partnerstwa za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania i zaniechania.
  13. Obowiązkiem Partnera jest:
    - a) złożyć oświadczenie o przystąpieniu do projektu według wzoru,
    - b) złożyć oświadczenie o posiadaniu świadomości, iż z przedmiotowej pomocy nie może odzyskać podatku VAT,
    - c) założyć odrębny rachunek bankowy dla celów projektowych,
    - d) wykorzystać środki zgodnie z przeznaczeniem,
    - e) złożyć sprawozdanie z wykorzystania środków (droga elektroniczną tak jak wniosek),
    - f) sporządzić zestawienie faktur i dokumentów potwierdzających poniesiony koszt,
    - g) dołączyć do sprawozdania historię wyodrębnionego rachunku bankowego,
    - h) przekazywać na wniosek Lidera dodatkowe informacje i wyjaśnienia.

#### § 4

##### Zakres wsparcia w projekcie

1. W ramach Projektu realizowane będą cztery zadania:
  - 1) Zatrudnienie nowych realizatorów usług społecznych oraz zdrowotnych celem ochrony zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, niezbędnych do walki z epidemią wirusa SARS-CoV-2 lub łagodzenia skutków walki z wirusem SARS-CoV-2.

Wnioskodawca może wnioskować o sfinansowanie zatrudnienia max.1 osoby (niezależnie od ilości placówek objętych wsparciem) przez czas trwania projektu. Kwota dofinansowania wynosi 72 000 zł brutto. Kwalifikowalne będą wydatki poniesione w okresie 01.02.2020- 31.12.2020 tj.:

- a) zatrudnienie pracownika placówki opieki całodobowej w ramach: stosunku pracy lub umowy zlecenie i utrzymanie miejsca pracy przez okres co najmniej do 31 grudnia 2020r.  
– nowe miejsce świadczenia usług
  - b) kwalifikowalny będzie wydatek w zakresie pokrycia wszystkich kosztów związanych z zatrudnieniem nowego pracownika, zatrudnienie pracownika musi mieć związek z wykonywaniem pracy bezpośrednio z mieszkańcem lub na rzecz mieszkańca, tj.: pielęgniarki, opiekuna, opiekuna medycznego, opiekuna w DPS, pokojowej, rehabilitanta, a rozpoczęcie zatrudnienia musi mieć związek z okresem występowania epidemii COVID-19.
  - c) W przypadku rozwiązania umowy przez Pracownika przed dniem 31 grudnia 2020r. lub rozwiązania umowy z Pracownikiem przez Pracodawcę w trybie naruszenia dyscypliny pracy, niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków, wydatek związany z zatrudnieniem pracownika jest kwalifikowalny do dnia rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilno - prawnej.
  - d) O przyznaniu dofinansowania w zakresie przedmiotowego zadania decyduje Lider Partnerstwa biorąc pod uwagę następujące założenia:
    - w ramach projektu przewiduje się wsparcie 30 nowych miejsc świadczenia usług, w tym: 16 miejsc w DPS, 7 miejsc w placówkach zapewniających całodobową opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym i przewlekle chorym, 7 miejsc w ZOL i ZOP
    - o przyznaniu dofinansowania przez Lidera będzie decydowała w pierwszej kolejności, poprawność złożenia wniosku, opis merytoryczny potrzeb w tym zakresie oraz kolejność zgłoszeń.
    - w przypadku nie wyczerpania puli środków na dofinansowanie nowych miejsc świadczenia usług w danej kategorii placówek, Lider podejmuje decyzję o przesunięciu środków do innej grupy placówek.
- 2) Działania z zakresu ochrony zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - odbiorców i realizatorów usług społecznych oraz zdrowotnych, poprzez doposażenie stanowisk pracy realizatorów usług, w środki ochrony indywidualnej niezbędny do walki z epidemią wirusa SARS-CoV-2.
- a) Kwalifikowalne będą wydatki związane z przeciwdziałaniem epidemii COVID – 19, poniesione w okresie od 1 lutego do 18 grudnia 2020r.:
    - zakup maseczek, gogli, przyłbic,
    - rękawiczek jednorazowych,
    - fartuchów ochronnych, kombinezonów,
    - płynów dezynfekcyjnych ciała i powierzchnie
    - środków opatrunkowych, w tym szczególnie: gazików, bandaży, chust, innych
    - zakup i przeprowadzanie testów na obecność koronawirusa
    - oraz innych sprzętów i materiałów niezbędnych do przeciwdziałania epidemii COVID – 19.
  - b) Wielkość wsparcia uzależniona jest od liczby miejsc statutowych w placówce:
    - małe placówki (do 49 osób – miejsc statutowych) – 14.000,00 zł brutto,
    - średnie placówki (od 50 do 99 osób – miejsc statutowych) – 28.000,00 zł brutto
    - duże placówki (100 i powyżej – miejsc statutowych) – 56.000,00 zł brutto

- 3) Działania z zakresu ochrony zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - odbiorców i realizatorów usług społecznych oraz zdrowotnych, poprzez doposażenie stanowisk pracy realizatorów usług, w sprzęt niezbędny do walki z epidemią wirusa SARS-CoV-2.
- a) Kwalifikowalne będą wydatki związane z przeciwdziałaniem epidemii COVID – 19, poniesione w okresie od 1 lutego do 18 grudnia 2020r.:
    - zakupu sprzętu służącego utworzeniu śluzy do placówki (np. namioty przed wejście do placówki, itp.)
    - termometry, sprzęt do dekontaminacji (np. lampy, maty, itp.)
    - zakup sprzętu do wyposażenia izolatek (łóżka, ssaki, koncentratory tlenu, stojaki na kropłówki, inne)
    - zakup sprzętu jednorazowego do obsługi izolátky (pościel jednorazowa, naczynia, naczynia higieniczne, pojemniki
    - zakup i przeprowadzanie testów na obecność koronawirusa, dla izolowanych mieszkańców,
    - oraz innych sprzętów i materiałów niezbędnych do przeciwdziałania epidemii COVID – 19.
  - b) Wielkość wsparcia uzależniona jest od tego, jakie produkty Partner zamierza zakupić do konkretnej placówki. Partner może zakupić niezbędne sprzęty do wszystkich placówek które prowadzi. We wniosku należy podać ich ceny brutto.
  - c) O wielkości dofinansowania przyznanego Partnerowi w ramach tego zadania, decyduje ostatecznie Lider Partnerstwa, po analizie potrzeb i możliwości finansowych istniejących w ramach projektu.
- 4) Działania z zakresu interwencji/koordynacji pomocy psychologicznej, poradnictwa poprzez prowadzenie telefonicznych rozmów wspierających dla seniorów z Województwa Śląskiego lub też innych osób wymagających wsparcia, w szczególności osób dzwoniących w sprawach Seniorów – zadanie Lidera.

Kwalifikowane będą wydatki związane z przeprowadzeniem i organizacją wsparcia telefonicznego dla seniorów:

- a) koszty wynagrodzenia specjalistów,
  - b) koszty zakupu sprzętu do obsługi technicznej oraz koszty mediów
  - c) inne niezbędne koszty do przeprowadzenia interwencji/koordynacji pomocy dla seniorów
2. Wsparcie w Projekcie jest finansowane w 85% ze środków Unii Europejskiej i w 15% ze środków budżetu państwa.

## § 5

### Rozliczenia w projekcie i dokumentacja

1. Partnerzy Projektu otrzymują wsparcie finansowe na realizację kosztów bezpośrednich w projekcie. Partnerzy nie otrzymują wsparcia w ramach kosztów pośrednich. Oznacza to, iż Partnerzy otrzymują wsparcie tylko na merytoryczną realizację Projektu.
2. Środki finansowe na realizację Projektu ujmowane są w planie wydatków Lidera Partnerstwa oraz Partnerów.
3. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera Partnerstwa stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w ramowej umowie

partnerskiej i Regulaminie.

4. Wielkość środków finansowych przekazywanych na rzecz każdego z Partnerów wynika wprost z zasad określonych w Regulaminie Projektu oraz z wniosku Partnera o przystąpienie do Partnerstwa, zaakceptowanego przez Lidera Partnerstwa, a także *Szczegółowego budżetu w podziale na Partnerów* stanowiącego załącznik nr 1 do ramowej umowy partnerskiej.
5. W przypadku zmiany w wysokości środków przeznaczonych dla poszczególnego Partnera nie jest wymagana zmiana niniejszej umowy, a w tym celu Partner na wniosek Lidera Partnerstwa, obowiązany jest złożyć Oświadczenie o akceptacji nowej wysokości otrzymanych środków, w ramach których realizował będzie Projekt, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Przy wydatkowaniu środków w ramach Projektu, Strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
7. Środki finansowe przekazywane są Partnerom na wyodrębnione, rachunki bankowe wskazane w Oświadczeniu o przystąpieniu do Projektu.
8. Partner Projektu, który przekazuje środki finansowe swojej jednostce organizacyjnej, jest zobowiązany do przelania środków finansowych na utworzone w tej jednostce organizacyjnej odrębne konto bankowe.
9. W przypadku zmiany utworzonych dla celów rozliczeniowych projektu rachunków bankowych, Partnerzy zobowiązani są do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Lidera Partnerstwa.
10. Partnerzy oraz ich jednostki organizacyjne zobowiązują się do utrzymania rachunków bankowych do czasu ostatecznego rozliczenia otrzymanych przez Partnera środków. Potwierdzeniem ostatecznego rozliczenia środków jest pisemna informacja ze strony Lidera.
11. Lider Partnerstwa przekazuje Partnerom środki na finansowanie działań w formie zaliczki. W przypadkach gdy koszty zostały poniesione przez Partnera po dniu 1 lutego 2020r., a przed datą przystąpienia do Partnerstwa, dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji poniesionych kosztów.
12. Terminy wydatkowania środków na realizację Projektu ustala się na okres od dnia 01 lutego 2020r. do dnia 18 grudnia 2020r.
13. Strony zgodnie ustalają, iż środki na realizację Projektu zostaną przekazane na rzecz Partnera w terminie 30 dni od daty przystąpienia do Partnerstwa, pod warunkiem dostępności środków otrzymanych od IZ RPO WSL.
14. W przypadku, gdy Lider Partnerstwa nie dysponuje środkami na przekazanie puli środków lub jej części w wysokości wskazanej dla Partnera, może przekazać środki w niższej wysokości. Kwota będąca różnicą pomiędzy kwotą środków wnioskowanych, a przekazanych (kwota wyrównawcza) jest przekazywana w możliwie najkrótszym terminie, w ramach dostępnych środków, w sposób umożliwiający sprawną realizację umowy przez Partnerów. Strony oświadczają, iż taka sytuacja nie może być uznana przez Strony, jako okoliczność uniemożliwiająca wykonanie zadania objętego umową lub wykonanie go w terminie późniejszym. Przekazanie kwoty wyrównawczej w terminie późniejszym nie będzie pociągać negatywnych skutków dla Lidera Partnerstwa. Partnerzy dla zapewnienia ciągłości realizacji zadań objętych umową, w miarę posiadanych możliwości finansowych, zapewniają finansowanie tych zadań ze środków własnych.
15. W przypadku gdy zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Partnerów:
  - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
  - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Partnerzy zobowiązują się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków. Zwrot następuje na

wezwanie Lidera Partnerstwa. Kwota należna do zwrotu może zostać potrącona z pozostałej do wypłaty części przeznaczonej dla Partnera w sytuacji o której mowa w ust. 14 powyżej.

16. Odsetki, o których mowa w ust. 15, naliczane są zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
17. Partnerzy nie mogą przeznaczać dofinansowania na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności.
18. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Lidera Partnerstwa dofinansowania. Zwrot niewykorzystanego dofinansowania na realizację Projektu następuje nie później niż do dnia 18 grudnia 2020r. Jako datę zwrotu rozumie się dzień wpływu środków do Lidera Partnerstwa.
19. W przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca zażąda zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania, z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera, Lider Partnerstwa zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić zainteresowanych Partnerów o zaistniałej sytuacji poprzez przekazanie Partnerom kopii pisma zawierającego żądanie zwrotu środków. Ponadto Lider Partnerstwa pisemnie poinformuje Partnerów o wysokości i terminie zwrotu środków, które Partner powinien przekazać na rachunek bankowy Lidera Partnerstwa w związku z żądaniem zwrotu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
20. Odsetki bankowe od przekazanych Partnerom transz dofinansowania podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, najpóźniej do 18 grudnia 2020r.
21. Partner zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej oraz ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty – w zakresie tej części Projektu, za którą odpowiada Partner, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie Projektu.
22. Partner dokonuje opisu dokumentów księgowych Projektu, będących podstawą do wydatkowania środków, tak, aby widoczny był związek z Projektem oraz zgodnie z wymogami określonym w umowie o dofinansowanie Projektu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
23. Partner zobowiązany jest do gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu na zasadach i zgodnie z terminami określonymi w umowie.

## § 6

### **Sprawozdawczość, kontrola i przekazywanie informacji**

1. Partner Projektu jest zobowiązany do złożenia Sprawozdania z realizacji projektu w zakresie merytorycznym i finansowym, w następujących terminach:
  - I termin – sprawozdanie częściowe – na dzień 31 lipca 2020r. – złożyć do dnia 7 sierpnia 2020r.
  - II termin – sprawozdanie częściowe – na dzień 30 września 2020r. – złożyć do dnia 7 października 2020r.
  - III termin – sprawozdanie końcowe – na dzień 31 grudnia 2020r. – złożyć do dnia 11 stycznia 2021r.
2. Sprawozdanie należy złożyć za pomocą informatycznego systemu sprawozdawczego dostępnego na portalu projektu (<https://sp.rops-katowice.pl>). System sprawozdawczy zostanie uruchomiony od dnia 1 czerwca 2020r.
3. Partner może złożyć sprawozdanie końcowe w terminie wcześniejszym niż wskazany w ust. 1., składając je w zamian sprawozdania częściowego.
4. Partnerzy zobowiązują się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą, Lidera oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibach Partnerów, jak i w miejscu realizacji Projektu.



Kontrola może się odbywać w okresie, w którym Partnerzy zobowiązani są do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu. Kontrola może polegać również na żądaniu przesłania do Lidera Partnerstwa wybranych dokumentów w formie elektronicznej/dokumentowej.

- Partnerzy zapewniają prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres, w którym Partnerzy zobowiązani są do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
- W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Partnerzy są zobowiązani do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych w porozumieniu z Liderem Partnerstwa.

## § 7

### Udzielanie zamówień w ramach projektu

- Partnerzy udzielają zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności zobowiązują się do upubliczniania zapytań ofertowych zgodnie z ww. wytycznymi chyba, że w zakresie udzielania zamówień powszechnie obowiązujące przepisy prawa zawierają wyłączenia w tym zakresie związane z celem na jaki wydatkowane są otrzymane przez Partnera środki.
- W przypadku wydatkowania środków z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020r. poz. 374 ze zm.) bądź innych przepisów umożliwiających wydatkowanie środków z pominięciem prawa zamówień publicznych wydanych w związku z występowaniem stanu epidemii bądź zagrożenia epidemicznego związanego z wirusem stanowiącym źródło choroby COVID-19 Partnerzy zobowiązują się do dokonywania wydatków z zachowaniem zasad racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, a także zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*.
- Wyłączenie zasady konkurencyjności wynikającej z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, w ramach zamówień niezbędnych do przeciwdziałania skutkom COVID-19, jest możliwe ze względu na wymaganą natychmiastową realizację zamówienia lub wystąpienie natychmiastowej potrzeby udzielenia zamówienia (w sytuacji gdy nie jest możliwe przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia z zachowaniem terminów przewidzianych dla zasady konkurencyjności). Partnerzy mogą odstąpić od zastosowania zasady konkurencyjności podczas udzielania zamówień niezbędnych do przeciwdziałania skutkom COVID-19, jednak powinni to odstąpienie pisemnie uzasadnić.
- Partnerzy stosują w umowach z wykonawcami kary umowne za nienależyte wykonanie zamówień.

## § 8

### Obowiązek informacyjny

- Partner jest zobowiązany do Informowania o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy i niniejszego Regulaminu.
- Partner jest zobowiązany oznakować w widocznym miejscu, plakatem wydrukowanym w kolorze, o wielkości co najmniej formatu A3 informującym, iż dana placówka opieki całodobowej jest objęta wsparciem w ramach Projektu. Plakat jest do pobrania na stronie internetowej projektu.
- Sprzęt zakupiony w ramach projektu, powinien być oznaczony naklejką informującą o sfinansowaniu zakupu w ramach projektu, a także ologowany logotypami stosowanymi w projekcie. Propozycja oznaczenia zakupu jest do pobrania na stronie internetowej projektu. Obowiązek oznaczenia zakupów nie dotyczy sprzętu ochrony indywidualnej oraz przedmiotów jednorazowego użytku.

## § 9

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Lider i Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 (dalej RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. W przypadku kategorii osób oraz kategorii danych osobowych innych niż uczestnicy projektu, Lider i każdy z Partnerów jest **odrębnym administratorem danych osobowych**, ponieważ:
  - 2.1 istnieją po ich stronie odrębne cele przetwarzania danych osobowych, o których samodzielnie decydują;
  - 2.2 decydują - każdy w swoim zakresie – o sposobach przetwarzania danych osobowych.
3. Administratorzy oświadczają, że spełniają warunki legalności przetwarzania danych osobowych oraz że są uprawnieni do powierzania przetwarzania danych osobowych w projekcie.
4. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 2 będą przekazywane Liderowi projektu i Instytucji Zarządzającej, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, do celów związanych z realizacją zadań Instytucji Zarządzającej oraz związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.
5. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w ust. 4 określony jest w dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów współfinansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 UFP.
6. W przypadku wystąpienia w projekcie konieczności powierzenia przetwarzania danych osobowych, może nastąpić to jedynie wobec podmiotów dysponujących odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającymi spełnienie wymogów RODO oraz gwarantuje ochronę praw osób, których dane dotyczą
7. **W przypadku wystąpienia w projekcie konieczności powierzenia przez IZ przetwarzania danych osobowych Liderowi projektu, Lider odpowiada za dalsze zawarcie umów podpowierzenia przetwarzania danych osobowych z Partnerami projektu.**
8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 6, odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie i może nastąpić wyłącznie z podmiotami zapewniającymi wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych, których minimalny zakres obejmuje:
  - 8.1 wdrożenie odpowiednich i udokumentowanych polityk ochrony danych;
  - 8.2 przeprowadzenie co najmniej jednego szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, w zakresie przetwarzania danych osobowych, przed ich przystąpieniem do przetwarzania danych. Przetwarzający zobowiązany jest do udokumentowania przeszkolenia personelu;
  - 8.3 wykonywanie okresowych (nie rzadziej niż raz na rok) przeglądów obowiązujących procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane - z niniejszej czynności należy sporządzić pisemny raport;
  - 8.4 przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie przy użyciu zabezpieczonego sprzętu komputerowego, w szczególności przy użyciu oprogramowania antywirusowego;
  - 8.5 przechowywania powierzonych danych w zamkniętych pomieszczeniach i zamkniętych szafach;

8.6 przenoszenia i przesyłania powierzonych danych wyłącznie po ich zabezpieczeniu kryptograficznym (zaszyfrowaniu), z hasłem zawierającym minimum 8 znaków, duże i małe litery, cyfry i znaki specjalne.

9. Dane osobowe, o których mowa ust. 4 będą przetwarzane w formie papierowej lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych, w szczególności LSI 2014.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego oraz lokalnego w zakresie Regionalnego Programu operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ZADAŃ W RAMACH PROJEKTU „ŚLĄSKIE POMAGA”

### Informacje ogólne:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są :
  - jednostki samorządu terytorialnego prowadzące domy pomocy społecznej (gminne lub powiatowe) na terenie województwa śląskiego posiadające stosowne zezwolenie na prowadzenie placówek,
  - organizacje pozarządowe, kościelne osoby prawne, inne osoby prawne prowadzące: domy pomocy społecznej, placówki zapewniające całodobową opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym, ZOL-e lub ZOP na terenie województwa śląskiego posiadające stosowne zezwolenie na prowadzenie placówek,
  - przedsiębiorcy (osoby prawne i osoby fizyczne) prowadzący: domy pomocy społecznej, placówki zapewniające całodobową opiekę osobom starszym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym, ZOL-e lub ZOP na terenie województwa śląskiego posiadające stosowne zezwolenie na prowadzenie placówek.
2. Nabór wniosków prowadzony jest w ramach poddziałania 9.2.8 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego.
3. Liderem Partnerstwa jest Województwo Śląskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.
4. Celem projektu jest minimalizowanie skutków epidemii spowodowanej wirusem Covid- 19.
5. Okres realizacji projektu : 01.02.2020 - 31.12.2020.
6. Szczegółowe zasady udziału w projekcie określać będzie Regulamin Projektu.
7. Złożenie wniosku o dofinansowanie zadań w ramach projektu „ŚLĄSKIE POMAGA” jest jednoznaczne z zadeklarowaniem udziału w projekcie jako Partner.
8. Wniosek o dofinansowanie dostępny jest na stronie <https://sp.rops-katowice.pl>

### **Informacje techniczne dotyczące wypełnienia wniosku:**

1. Wszystkie pola muszą być wypełnione- co umożliwi przejście do kolejnej części.
2. Puste pola należy wypełnić „-”.
3. Przy podawaniu kwot stosuje się „kropkę” a nie „przecinek” (np. 40800.20 – prawidłowo, 40800,20- niepoprawnie).

## II. WNIOSKODAWCA

1. Z listy rozwijanej należy wybrać rodzaj jednostki prowadzącej placówkę opieki całodobowej, oraz wpisać jej nazwę.
2. Należy podać dane teleadresowe jednostki prowadzącej placówkę opieki całodobowej. (adres/ NIP/ REGON/numer telefonu/adres e-mail), a następnie dane osoby, która udzielać będzie informacji dotyczących złożonego wniosku.
3. W polu „Liczba placówek do których kierowane będzie wsparcie”, z listy rozwijanej należy wskazać listę podmiotów, które objęte zostaną wsparciem w ramach projektu! **WAŻNE ! Wskazana liczba placówek uruchamia odpowiednią liczbę pól w części III.**

## III. MIEJSCA REALIZACJI PROJEKTU

1. Należy podać nazwy i dane teleadresowe **wszystkich** placówek, do których kierowane będzie wsparcie.  
**WAŻNE! Z listy rozwijanej należy wybrać liczbę miejsc statutowych dla każdej z placówek.**

## IV. ZAKRES RZECZOWY ZADAŃ PLANOWANYCH DO REALIZACJI (SYNTETYCZNY OPIS)

1. **Przed wprowadzeniem opisu zadania należy zaznaczyć checkbox  przy zadaniu, które będzie realizowane w ramach projektu! Możliwe jest ubieganie się o dofinansowanie na każde zadanie.**
2. Zaznaczenie zadania uruchamia możliwość wypełnienia części budżetowej dla danego zadania i generuje dane w dalszych częściach wniosku.
3. W części opisowej należy w sposób krótki i syntetyczny scharakteryzować rodzaj działań, które będą realizowane w ramach projektu. Zakres możliwego wsparcia dla poszczególnych zadań:
  - **Zadanie 1. *Zatrudnienie nowych realizatorów usług społecznych oraz zdrowotnych celem ochrony zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, niezbędnych do walki z epidemią wirusa SARS-CoV-2 lub łagodzenia skutków walki z wirusem SARS-CoV-2.***

Wnioskodawca może wnioskować o sfinansowanie zatrudnienia max. 1 osoby (**niezależnie od ilości placówek objętych wsparciem**) przez czas trwania projektu. Kwota dofinansowania wynosi 72 000 zł. Kwalifikowalne będą wydatki poniesione w okresie 01.02.2020- 31.12.2020 tj.:

- zatrudnienie pracownika placówki opieki całodobowej w ramach: stosunku pracy lub umowy zlecenie i utrzymanie miejsca pracy przez okres co najmniej do 31 grudnia 2020r. – nowe miejsce świadczenia usług
- kwalifikowalny będzie wydatek w zakresie pokrycia wszystkich kosztów związanych z zatrudnieniem nowego pracownika, zatrudnienie pracownika musi mieć związek z wykonywaniem pracy bezpośrednio z mieszkańcem lub na rzecz mieszkańca, tj.: pielęgniarki, opiekuna, opiekuna medycznego, opiekuna w dps, pokojowej, rehabilitanta, a rozpoczęcie zatrudnienia musi mieć związek z okresem występowania epidemii COVID-19.

- **Zadanie 2. *Działania z zakresu ochrony zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - odbiorców i realizatorów usług społecznych oraz zdrowotnych, poprzez doposażenie stanowisk pracy realizatorów usług, w sprzęt ochrony indywidualnej niezbędny do walki z epidemią wirusa SARS-CoV-2.***

W ramach Zadania 2 kwalifikowalne będą wydatki związane z przeciwdziałaniem epidemii COVID – 19, poniesione w okresie od 1 lutego do 31 grudnia 2020r.:

- zakup maseczek, gogli, przyłbic, innych
- rękawiczek jednorazowych
- fartuchów ochronnych, kombinezonów, innych
- płynów dezynfekcyjnych ciała i powierzchni
- środków opatrunkowych, w tym szczególnie: gazików, bandaży, chust, innych
- zakup i przeprowadzanie testów na obecność koronawirusa
- oraz innych sprzętów i materiałów niezbędnych do przeciwdziałania epidemii COVID – 19.

- **Zadanie 3. *Działania z zakresu ochrony zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - odbiorców i realizatorów usług społecznych oraz zdrowotnych, poprzez doposażenie stanowisk pracy realizatorów usług, w sprzęt niezbędny do walki z epidemią wirusa SARS-CoV-2.***

Kwalifikowalne będą wydatki związane z przeciwdziałaniem epidemii COVID – 19, poniesione w okresie od 1 lutego do 31 grudnia 2020r.:

- zakupu sprzętu służącego utworzeniu śluzy do placówki (np. namioty przed wejście do placówki, itp.)
- termometry, sprzęt do dekontaminacji (np. lampy, maty, itp.)

- zakup sprzętu do wyposażenia izolatek (łóżka, ssaki, koncentratory tlenu, stojaki na kroplówki, inne)
- zakup sprzętu jednorazowego do obsługi izolatki (pościel jednorazowa, naczynia, naczynia higieniczne, pojemniki)
- zakup i przeprowadzanie testów na obecność koronawirusa
- oraz innych sprzętów i materiałów niezbędnych do przeciwdziałania epidemii COVID – 19.

#### V. ZAKRES FINANSOWY

1. Pola wydatków dla poszczególnych zadań będą edytowalne po zaznaczeniu odpowiedniego checkboxa  w części IV ZAKRES RZECZOWY ZADAŃ PLANOWANYCH DO REALIZACJI (SYNTETYCZNY OPIS)
2. PODSUMOWANIE WYDATKÓW WIDOCZNE BĘDZIE NA KOLEJNEJ STRONIE WNIOSKU.
3. **Zadanie 1.** Jeśli Wnioskodawca planuje sfinansowanie wynagrodzenia pracownika – należy wskazać w kolumnie „ilość” wartość 1. Kwota wydatków kwalifikowanych zostanie przeliczona przez system na kolejnej stronie wniosku.
4. **Zadanie 2.** W kolumnie „ilość” – należy podać ilość placówek które mają być objęte wsparciem – odpowiednio do wielkości. Maksymalne wsparcie finansowe placówki: mała – 14.000,00 zł, średnia – 28.000,00 zł, duża – 56.000,00 zł .Suma wydatków widoczna będzie na kolejnej stronie.
5. **Zadanie 3.** Należy wypełnić kolejne kolumny, podając: nazwę kosztu (np. zakup łóżka rehabilitacyjnego), podać, ilość, jednostkę miary i cenę jednostkową oraz czy wydatek finansowany jest środkiem trwałym (tj. takim, którego wartość netto przekracza 10 tysięcy zł. – w tym przypadku należy zaznaczyć checkbox  / kolumnie środek trwały).
6. Maksymalna liczba pozycji do wykazania wynosi 12 ! W przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza dokonać zakupu większej ilości sprzętu – należy pogrupować go w taki sposób, by ilość pozycji nie przekroczyła 12 wierszy, a stosowny opis umieścić w części IV ZAKRES RZECZOWY ZADAŃ PLANOWANYCH DO REALIZACJI (SYNTETYCZNY OPIS)

#### VI. PODSUMOWANIE ZADAŃ

1. Część wniosku wypełniania automatycznie. Należy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych i wyliczeń. Jeśli dane nie zgadzają się , należy wrócić do poprzedniej strony i skorygować dane.

#### VII. WSKAŹNIKI

1. W tabeli należy podać (w podziale na płeć) liczbę osób zatrudnionych w placówce oraz liczbę mieszkańców (również w podziale na płeć).

#### ZŁOŻENIE WNIOSKU

1. Przed wygenerowaniem wniosku należy potwierdzić zapoznanie się z Regulaminem Projektu poprzez zaznaczenie checkboxa
2. Po wypełnieniu wniosku należy kliknąć przycisk „Generuj”.
3. Otrzymają Państwo informację o poprawnym złożeniu wniosku wraz jego numerem.
4. NIE MA MOŻLIWOŚCI WYCOFANIA RAZ ZŁOŻENEGO WNIOSKU.
5. W sytuacji, gdy Wnioskodawca chce wprowadzić do niego zmiany należy skontaktować się z p. Sławomirem Zatorskim : e-mail: [szatroski@rops-katowice.pl](mailto:szatroski@rops-katowice.pl). Wniosek zostanie usunięty z systemu, a Wnioskodawca będzie musiał wypełnić do ponownie.
6. Wydrukowany (wydruk do.pdf lub skan wniosku) wniosek należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Podpisany wniosek należy przesłać na adres: [sp@rops-katowice.pl](mailto:sp@rops-katowice.pl) bądź poprzez system e-PUAP.