



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 17 października 2022 r.

Poz. 29

ZARZĄDZENIE NR 28

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 16 października 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Zespołu do weryfikacji wniosków i list rekomendowanych wniosków przekazywanych przez wojewodów w ramach realizacji Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”

Na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787 oraz z 2022 r. poz. 1812) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 33 Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie powołania Zespołu do weryfikacji wniosków i list rekomendowanych wniosków przekazywanych przez wojewodów w ramach realizacji Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” (Dz. Urz. Min. Rodz. i Pol. Społ. poz. 33) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:

a) ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący Zespołu – osoba wskazana przez Ministra spośród pracowników Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministerstwem”;
- 2) wiceprzewodniczący Zespołu – osoba wskazana przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 3) sekretarz – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród członków Zespołu, o których mowa w pkt 4;
- 4) pozostali członkowie Zespołu – osoby wyznaczone przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Osób Niepełnosprawnych.

2. Na zaproszenie przewodniczącego w pracach Zespołu mogą dodatkowo uczestniczyć, z głosem doradczym, pracownicy Ministerstwa, niebędący członkami Zespołu.”,

b) w ust. 6 skreśla się wyrazy „Rodziny i Polityki Społecznej”;

2) w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do obowiązków przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu i ich organizowanie;
- 2) przydzielanie wniosków do oceny dokonywanej przez członków Zespołu;

- 3) rozstrzyganie kwestii spornych powstałych w toku prac Zespołu;
 - 4) akceptowanie i podpisywanie protokołów z prac Zespołu.";
- 3) w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Do obowiązków sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie protokołów z prac Zespołu;
 - 2) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Zespołu;
 - 3) wykonywanie poleceń przewodniczącego Zespołu dotyczących organizowania pracy Zespołu.";
 - 4) § 6 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w trybie ciągłym niezależnie przez dwóch członków Zespołu.
W przypadku rozbieżności w ocenie poszczególnych kryteriów członkowie Zespołu podejmują próbę uzgodnienia jednolitej wersji oceny. W przypadku braku porozumienia co do oceny stopnia spełnienia danego kryterium decyzję w tym zakresie podejmuje przewodniczący Zespołu.
 2. Członkowie Zespołu, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz pracownicy, o których mowa w § 3 ust. 2, mają dostęp do pełnej dokumentacji dotyczącej weryfikowanego wniosku.
 3. Z prac Zespołu sporządza się protokół, który zatwierdza przewodniczący Zespołu.";
 - 5) załączniki nr 4 i 5 do zarządzenia otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Marlena Maląg

Załączniki do zarządzenia nr 28
Ministra Rodziny i Polityki Społecznej
z dnia 16 października 2022 r (poz. 29)

Załącznik nr 1

WZÓR

**KARTA OCENY WNIOSKU
MODUŁ I/MODUŁ II**
w ramach Programu „*Centra opiekuńczo-mieszkalne*”
ogłoszonego w 2021 r.

Nazwa i siedziba wnioskodawcy				
Tytuł zadania publicznego				
Planowany adres Centrum				
I. OCENA FORMALNA WNIOSKU				
Kryteria oceny formalnej	Tak	Nie	Opis braku formalnego	
1) Kompletnie i prawidłowo wypełniony wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem, przesłany w terminie i na właściwy adres, w tym zawierający pozytywną opinię wydawaną przez koordynatora do spraw dostępności.				W przypadku niespełnienia jednego z wymienionych kryteriów – ocena 0 pkt
2) Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki				
3) Wniosek i załączniki zostały podpisane przez upoważnione osoby, a w przypadku przedłożenia papierowej kopii dokumentów poświadczona zgodność z oryginałem				
	Ocena formalna (wniosek przyjęty – 1 pkt, odrzucony – 0 pkt)		 pkt

II. OCENA MERYTORYCZNA

<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	Punkty
<p>Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów programu (1 pkt za każde kryterium, maksymalnie 5 pkt za wszystkie kryteria):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) czy powstanie obiektu wpłynie na wzmocnienie dotychczasowego systemu wsparcia osób niepełnosprawnych poprzez rozszerzenie usług dla dorosłych osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; 2) czy planowana odpłatność jest zgodna z założeniami Programu; 3) czy obiekt będzie przeznaczony wyłącznie na Centrum; 4) czy będzie funkcjonował odrębnie od innych ośrodków wsparcia/placówek zapewniającym pomoc osobom niepełnosprawnym; 5) czy łączna liczba uczestników nie przekroczy 20, w tym liczba miejsc w pobycie całodobowym wynosić będzie co najmniej 2 i dodatkowo liczba osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności wynosić będzie co najmniej 40% uczestników Centrum. 	
<p>Potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku (za każde kryterium 1 pkt, maksymalnie 2 pkt za wszystkie kryteria):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) czy obiekt zapewni włączenie uczestników Programu do życia społeczności lokalnych, w tym wpłynie na poprawę jakości życia uczestników w ich środowiska lokalnym; 2) koncepcja wnioskodawcy w zakresie późniejszego (tj. po okresie trwałości wskazanym w Programie) zarządzania, użytkowania i utrzymania Centrum. 	
<p>Zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek oraz poprawność kalkulacji kosztów (1 pkt za każde kryterium maksymalnie 5 pkt za wszystkie kryteria):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) powiązanie kosztów z celem Programu, 2) wykazanie zasadności wydatków – przyjęcie wyłącznie takich rozwiązań funkcjonalnych w Centrum, które służyć będą uczestnikom Centrum, 3) czy standard bazy lokalowej w ramach pobytu dziennego lub pobytu całodobowego Centrum spełnia wymagania, o których mowa w Programie, 4) bliski termin oddania do użytkowania Centrum, 5) priorytetowość inwestycji oceniona wg Zespołu – oceniona na podstawie danych o braku ośrodków wsparcia/placówek zapewniającym pomoc osobom niepełnosprawnym/Centrów opiekuńczo-mieszkalnych na terenie gminy/powiatu lub województwa. 	
<p>Zdolność organizacyjna wnioskodawcy oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań (Stan przygotowania formalno-prawnego inwestycji) (0-1 pkt)</p>	
<p>Ocena merytoryczna (max 13 pkt)</p>	<p>..... pkt</p>
<p>ŁĄCZNA OCENA WNIOSKU (max 14 pkt) (punkty oceny formalnej + punkty oceny merytorycznej)</p>	<p>..... pkt</p>

Uwagi :

.....

.....

.....

.....

data i podpis oceniającego/przewodniczącego
(w przypadku rozbieżności w ocenie)

Załącznik nr 2

WZÓR

KARTA OCENY WNIOSKU
MODUŁ I/MODUŁ II
w ramach Programu „*Centra opiekuńczo-mieszkalne*”
ogłoszonego w 2019 r.

Nazwa i siedziba wnioskodawcy				
Tytuł zadania publicznego				
Planowany adres Centrum				
I. OCENA FORMALNA WNIOSKU				
<i>Kryteria oceny formalnej</i>	<i>Tak</i>	<i>Nie</i>	<i>Opis braku formalnego</i>	
1) Kompletnie i prawidłowo wypełniony wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem, przesłany w terminie i na właściwy adres, w tym zawierający pozytywną opinię wydawaną przez koordynatora do spraw dostępności.				W przypadku niespełnienia jednego z wymienionych kryteriów – ocena 0 pkt
2) Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki				
3) Wniosek i załączniki zostały podpisane przez upoważnione osoby, a w przypadku przedłożenia papierowej kopii dokumentów poświadczona za zgodność z oryginałem				
Ocena formalna (wniosek przyjęty – 1 pkt, odrzucony – 0 pkt)		 pkt	

II. OCENA MERYTORYCZNA	
<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	Punkty
Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów programu (1 pkt za każde kryterium, maksymalnie 4 pkt za wszystkie kryteria): 1) czy powstanie obiektu wpłynie na wzmocnienie dotychczasowego	

<p>systemu</p> <p>wsparcia osób niepełnosprawnych poprzez rozszerzenie usług dla dorosłych osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem traktowanym na równi z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;</p> <p>2) czy planowana odpłatność jest zgodna z założeniami Programu;</p> <p>3) czy planowana liczba uczestników Centrum jest zgodna z liczbą utworzonych miejsc w ramach Modułu I (zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem);</p> <p>4) czy standard bazy lokalowej w ramach pobytu dziennego i pobytu całodobowego Centrum spełnia wymagania, o których mowa w programie.</p>	
<p>Potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku (obiekt zapewni włączenie uczestników Programu do życia społeczności lokalnych, w tym wpłynie na poprawę jakości życia uczestników w ich środowiska lokalnym) (0-1 pkt)</p>	
<p>Zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek oraz poprawność kalkulacji kosztów (powiązanie kosztów z celem Programu) (0-1 pkt)</p>	
<p>Zdolność organizacyjna wnioskodawcy oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań (zasoby kadrowe są zgodne założeniami Programu) (0-1 pkt)</p>	
<p>Ocena merytoryczna (max 7 pkt)</p>	<p>..... pkt</p>
<p>ŁĄCZNA OCENA WNIOSKU (max 8 pkt) (punkty oceny formalnej + punkty oceny merytorycznej)</p>	<p>..... pkt</p>

Uwagi :

.....

.....

.....

.....
data i podpis oceniającego/przewodniczącego(w
przypadku rozbieżności w ocenie)