



Warszawa, dnia 4 sierpnia 2021 r.

Poz. 33

### ZARZĄDZENIE 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”**

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

#### **§ 1.**

Powołuje się Zespół do weryfikacji wniosków i list rekomendowanych wniosków przekazywanych przez wojewodów w ramach realizacji Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”, zwany dalej „Zespołem”, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”.

#### **§ 2.**

Do zadań Zespołu należy:

- 1) weryfikowanie wniosków i list rekomendowanych wniosków przekazywanych przez wojewodów w ramach realizacji Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”;
- 2) przedkładanie Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, list zweryfikowanych wniosków wraz z rekomendacją ich zatwierdzenia, a także proponowaną kwotą przyznania środków z Funduszu.

#### **§ 3.**

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący Zespołu – dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 2) wiceprzewodniczący Zespołu – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród członków Zespołu, o których mowa w pkt 4 lit. a;
- 3) sekretarz – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród członków Zespołu, o których mowa w pkt 4 lit. a;
- 4) członkowie Zespołu rekomendowani przez właściwych dyrektorów departamentów i biur, w liczbie:
  - a) pięciu pracowników Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych,

- b) jednego pracownika Biura Ministra,
  - c) jednego pracownika Departamentu Prawnego,
  - d) jednego pracownika Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej,
  - e) jednego pracownika Departamentu Budżetu,
  - f) jednego pracownika Biura Administracyjnego.
2. W posiedzeniach Zespołu mogą dodatkowo uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele pozostałych komórek organizacyjnych Ministerstwa, niebędący członkami Zespołu.
  3. Listę członków Zespołu oraz osób, o których mowa w ust. 2, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza Minister.
  4. Członkowie Zespołu oraz osoby, o których mowa w ust. 2, składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego i wyłączają się z prac Zespołu. Wzór oświadczenia członka Zespołu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
  5. Członkowie Zespołu oraz osoby, o których mowa w ust. 2, składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach w związku z ich udziałem w pracach Zespołu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
  6. Członkowie Zespołu oraz osoby, o których mowa w ust. 2 składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
  7. Członkowie Zespołu oceniający złożone wnioski wypełniają Kartę oceny wniosku „Centra opiekuńczo-mieszkalne”, zwaną dalej „Kartą oceny wniosku”. Wzór Karty oceny wniosku MODUŁ I/MODUŁ II w ramach Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” ogłoszonego w 2021 r. stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia, a wzór Karty oceny wniosku MODUŁ II w ramach Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” ogłoszonego w 2019 r. stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

#### § 4.

1. Do obowiązków przewodniczącego Zespołu należy:
  - 1) kierowanie pracami Zespołu;
  - 2) zwoływanie, w zależności od potrzeb, posiedzeń Zespołu i ustalanie porządku obrad;
  - 3) ustalanie, każdorazowo przed posiedzeniem Zespołu, składu osobowego członków Zespołu;
  - 4) rozstrzyganie kwestii spornych powstałych w toku prac Zespołu;
  - 5) akceptowanie i podpisywanie protokołów z posiedzeń Zespołu.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Zespołu.

#### § 5.

1. Do obowiązków sekretarza należy w szczególności:
  - 1) powiadamianie członków Zespołu o terminie i miejscu jego posiedzenia, a także o składzie osobowym na posiedzeniu;
  - 2) dokumentowanie obecności członków Zespołu na posiedzeniach;
  - 3) przygotowanie wspólnej Karty oceny wniosku na podstawie Karty oceny wniosku MODUŁ I/MODUŁ II w ramach Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” ogłoszonego w 2021 r., stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia, albo Karty oceny

wniosku MODUŁ II w ramach Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” ogłoszonego w 2019 r., stanowiącej załącznik nr 5 do zarządzenia, zawierającej uśrednioną liczbę punktów z oceny merytorycznej wraz z proponowaną kwotą dofinansowania;

- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
  - 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Zespołu.
2. W przypadku nieobecności sekretarza funkcję tę pełni wyznaczony przez przewodniczącego Zespołu inny członek Zespołu.

#### § 6.

1. Zespół obraduje w składzie co najmniej pięcioosobowym, w tym przewodniczący Zespołu oraz pracownik Departamentu Budżetu, na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb, w trybie stacjonarnym. Udział w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowy.
2. Członkowie Zespołu oraz osoby, o których mowa § 3 ust. 2, mają dostęp do pełnej dokumentacji dotyczącej weryfikowanego wniosku.
3. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy członek Zespołu posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności głos wiceprzewodniczącego Zespołu.
4. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który zatwierdzany jest przez wszystkich członków Zespołu.

#### § 7.

Praca w Zespole ma charakter nieodpłatny. Członkowie Zespołu oraz osoby, o których mowa w § 3 ust. 2, nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

#### § 8.

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

#### § 9.

Zespół działa do dnia ogłoszenia wyników otwartego naboru wniosków „Centra opiekuńczo-mieszkalne”.

#### § 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER**  
**RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**  
*Marlena Maląg*

Załączniki do zarządzenia nr 33  
Ministra Rodziny i Polityki Społecznej  
z dnia 3 sierpnia 2021 r. (poz. 33)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie**

Ja,.....  
.....,  
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu wniosków złożonych w ramach naboru wniosków do Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego i wyłączenia się z prac Zespołu stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735) o wyłączeniu pracownika.

.....  
(czytelny podpis)

**Załącznik nr 2**

*WZÓR*

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie**

Ja,.....

.....  
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w opiniowanych wnioskach, złożonych w ramach naboru wniosków do Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”.

.....  
(czytelny podpis)

**Załącznik nr 3**

*WZÓR*

.....  
(miejscowość, data)

**Oświadczenie**

Ja,.....

.....,

*(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)*

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

.....  
(czytelny podpis)

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 14 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) informuję, że:

### Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

### Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: [iodo@mriips.gov.pl](mailto:iodo@mriips.gov.pl) lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

### Kategorie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

– imię i nazwisko, stanowisko, adres mailowy, numer telefonu, a w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju – także następujące dane: adres zamieszkania, nr konta bankowego.

### Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania czynności związanych z realizacją zadań członka/eksperta Zespołu powołanego w celu opiniowania wniosków złożonych w ramach otwartego naboru wniosków „Centra opiekuńczo-mieszkalne”. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e 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).

### Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonywaniem czynności związanych z realizacją zadań członka/eksperta Zespołu powołanego w celu opiniowania wniosków złożonych w ramach otwartego naboru wniosków „Centra opiekuńczo-mieszkalne”, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

### Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji zadań członka/eksperta Zespołu powołanego w celu opiniowania wniosków złożonych w ramach otwartego naboru wniosków „Centra opiekuńczo-mieszkalne”, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji konkursowej.

### Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczenia przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z Kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji.

### Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

### Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

### Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane zostały przekazane przez pracodawcę, organizację pozarządową lub podmiot uprawniony do prowadzenia działalności pożytku publicznego, które przekazały nam je w związku ze zgłoszeniem Pani/Pana udziału w pracach Zespołu w ramach Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”.

### Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań członka/eksperta Zespołu powołanego w celu opiniowania wniosków złożonych w ramach Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”.

## Załącznik nr 4

WZÓR

**KARTA OCENY WNIOSKU  
MODUŁ I/MODUŁ II**

w ramach Programu „*Centra opiekuńczo-mieszkalne*”  
ogłoszonego w 2021 r.

<b>Nazwa i siedziba wnioskodawcy</b>			
<i>Tytuł zadania publicznego</i>			
<b>Planowany adres Centrum</b>			
<b>Forma pobytu</b>	a) dzienny – liczba osób ..... b) całodobowy – liczba osób .....		
<b>Planowane źródło finansowania zadania:</b>	a) wyłącznie środki Funduszu Solidarnościowego tak/nie b) środki własne tak/nie c) inne źródła (wskazać jakie)		
<b>Wnioskowana kwota</b>	utworzenie Centrum ..... wyposażenie Centrum ..... funkcjonowanie Centrum .....		
<b>Termin rozpoczęcia realizacji Zadania</b>			
<b>Termin zakończenia realizacji Zadania</b>			
<b>Termin otwarcia Centrum</b>			
<b>I. OCENA FORMALNA WNIOSKU</b>			
<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	
1) Kompletnie i prawidłowo wypełniony wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem, przesłany w terminie i na właściwy adres			W przypadku niespełnienia jednego z wymienionych kryteriów – ocena 0 pkt
2) Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki			
3) Wniosek zawiera prawidłową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.			
<b>Ocena formalna (wniosek przyjęty – 1 pkt, odrzucony – 0 pkt)</b>			<b>..... pkt</b>



<b>II. OCENA MERYTORYCZNA</b>	
<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	<b>Punkty</b>
<p><b>Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów programu</b> (1 pkt za każde kryterium, maksymalnie 5 pkt za wszystkie kryteria):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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*;</li> <li>2) czy planowana odpłatność jest zgodna z założeniami Programu **;</li> <li>3) czy obiekt będzie przeznaczony wyłącznie na Centrum,</li> <li>4) czy będzie funkcjonował odrębnie od innych ośrodków wsparcia/placówek zapewniającym pomoc osobom niepełnosprawnym,</li> <li>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.</li> </ol>	
<p><b>Potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku</b> (za każde kryterium 1 pkt, maksymalnie 2 pkt za wszystkie kryteria):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) czy obiekt zapewni włączenie uczestników Programu do życia społeczności lokalnych, w tym wpłynie na poprawę jakości życia uczestników w ich środowiska lokalnym,</li> <li>2) koncepcja wnioskodawcy w zakresie późniejszego (tj. po okresie trwałości wskazanym w Programie) zarządzania, użytkowania i utrzymania Centrum.</li> </ol>	
<p><b>Zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek</b> (1 pkt za każde kryterium maksymalnie 5 pkt za wszystkie kryteria):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) powiązanie kosztów z celem Programu,</li> <li>2) wykazanie zasadności wydatków – przyjęcie wyłącznie takich rozwiązań funkcjonalnych w Centrum, które służyć będą uczestnikom Centrum,</li> <li>3) czy standard bazy lokalowej w ramach pobytu dziennego lub pobytu całodobowego Centrum spełnia wymagania, o których mowa w Programie,</li> <li>4) bliski termin oddania do użytkowania Centrum,</li> <li>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.</li> </ol>	
<p><b>Zdolność organizacyjna wnioskodawcy oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań</b> stan przygotowania formalno-prawnego inwestycji*** 1 pkt.</p>	
<p><b>Spełnienie wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami</b> na podstawie pozytywnej opinii koordynatora ds. dostępności przekazanej przez urząd wojewódzki oraz spełnienia kryteriów, o których mowa w karcie oceny wniosku przez wojewodę 1 pkt.</p>	

<b>Ocena merytoryczna (max 14 pkt)</b>	<b>..... pkt</b>
<b>ŁĄCZNA OCENA WNIOSKU (max. 15 pkt) (punkty oceny formalnej + punkty oceny merytorycznej)</b>	<b>..... pkt</b>

\*ustalenie w oparciu o przedstawione dane dot. ośrodków wsparcia/placówek w powiecie/gminie oraz informację o wykorzystaniu miejsc w istniejących ośrodkach wsparcia/placówkach oraz liczby osób niepełnosprawnych, będących potencjalnymi uczestnikami Centrum, oczekujących na pobyt w tych placówkach.

\*\*ocenie podlegać będzie zapewnienie w ramach dodatkowej opłatności także dodatkowych/szczególnych usług, tj. wysokiego poziomu wsparcia.

\*\*\*pkt za zaawansowany stan inwestycji, tj. uzyskana decyzja o pozwoleniu na budowę Centrum.

Opinia Zespołu na temat wniosku:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Zespołu:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis

ZATWIERDZAM

.....  
data i podpis przewodniczącego

## Załącznik nr 5

WZÓR

**KARTA OCENY WNIOSKU  
MODUŁ II**

w ramach Programu „*Centra opiekuńczo-mieszkalne*”  
*ogłoszonego w 2019 r.*

<b>Nazwa i siedziba wnioskodawcy</b>			
<i>Tytuł zadania publicznego</i>			
<b>Planowany adres Centrum</b>			
<b>Forma pobytu</b>	a) dzienny – liczba osób ..... b) całodobowy – liczba osób .....		
<b>Planowane źródło finansowania zadania:</b>	a) wyłącznie środki Funduszu Solidarnościowego tak/nie b) środki własne tak/nie c) inne źródła (wskazać jakie)		
<b>Wnioskowana kwota</b>			
<b>Termin rozpoczęcia realizacji Zadania</b>			
<b>Termin zakończenia realizacji Zadania</b>			
<b>Termin otwarcia Centrum</b>			
<b>I. OCENA FORMALNA WNIOSKU</b>			
<b><i>Kryteria oceny formalnej</i></b>	<b><i>Tak</i></b>	<b><i>Nie</i></b>	
1) Kompletnie i prawidłowo wypełniony wniosek zgodnie z obowiązującym wzorem, przesłany w terminie i na właściwy adres			W przypadku niespełnienia jednego z wymienionych kryteriów – ocena 0 pkt
2) Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki			
3) Wniosek zawiera prawidłową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.			
<b>Ocena formalna (wniosek przyjęty – 1 pkt, odrzucony – 0 pkt)</b>			<b>..... pkt</b>

<b>II. OCENA MERYTORYCZNA</b>	
<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	<b>Punkty</b>
<p><b>Adekwatność wniosku w odniesieniu do celów programu</b> (1 pkt za każde kryterium, maksymalnie 4 pkt za wszystkie kryteria):</p> <p>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*;</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><b>Potencjalny wpływ zadań na beneficjentów, w tym także trwałość rezultatów zadań zawartych we wniosku</b> (zapewnienie przez obiekt włączenia uczestników Programu do życia społeczności lokalnych, w tym wpływ na poprawę jakości życia uczestników w ich środowiska lokalnym) 1 pkt.</p>	
<p><b>Zasadność wysokości wnioskowanych środków w stosunku do celu, rezultatów i zakresu zadań, które obejmuje wniosek</b> (powiązanie kosztów z celem Programu) 1 pkt.</p>	
<p><b>Zdolność organizacyjna wnioskodawcy oraz przygotowanie instytucjonalne do realizacji zadań</b> (zasoby kadrowe są zgodne z założeniami Programu) 1 pkt.</p>	
<b>Ocena merytoryczna (max 7 pkt)</b>	<b>..... pkt</b>
<b>ŁĄCZNA OCENA WNIOSKU (max. 8 pkt) (punkty oceny formalnej + punkty oceny merytorycznej)</b>	<b>..... pkt</b>

\*ustalenie w oparciu o przedstawione dane dot. ośrodków wsparcia/placówek w powiecie/gminie oraz informację o wykorzystaniu miejsc w istniejących ośrodkach wsparcia/placówkach oraz liczby osób niepełnosprawnych, będących potencjalnymi uczestnikami Centrum, oczekujących na pobyt w tych placówkach.

\*\*ocenie podlegać będzie zapewnienie w ramach dodatkowej odpłatności także dodatkowych/szczególnych usług, tj. wysokiego poziomu wsparcia.

Opinia Zespołu na temat wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

## Podpisy członków Zespołu:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis

ZATWIERDZAM

.....  
data i podpis przewodniczącego