



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



ZASADY KONKURSU „SENIOR+”, EDYCJA 2021

MODUŁ I

9.03.2021



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



PROGRAM JEST ELEMENTEM POLITYKI SPOŁECZNEJ PAŃSTWA W ZAKRESIE WSPARCIA FINANSOWEGO JEDNOSTEK SAMORZĄDU W REALIZACJI ZADAŃ WŁASNYCH OKREŚLONYCH W ART. 17 UST. 2 PKT 3, ART. 19 PKT 11 ORAZ ART. 21 PKT 5 USTAWY O POMOCY SPOŁECZNEJ, WSPARCIE TO MA NA CELU POPRAWĘ JAKOŚCI ŻYCIA SENIORÓW W ŚRODOWISKU LOKALNYM.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



BENEFICJENT POŚREDNI PROGRAMU

PROGRAM WIELOLETNI SENIOR+ SKIEROWANY JEST DO J.S.T. (SZCZEBŁA GMINNEGO, POWIATOWEGO I WOJEWÓDZTWA), KTÓRYCH STRATEGIE ROZWOJU POMOCY SPOŁECZNEJ UWZGLĘDNIAJĄ ROZWÓJ INFRASTRUKTURY DLA OSÓB STARSZYCH LUB W KTÓRYCH BRAK JEST INNEJ INFRASTRUKTURY POMOCY SPOŁECZNEJ TEGO TYPU.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



BENEFICJENT BEZPOŚREDNI PROGRAMU

Program skierowany jest do osób nieaktywnych zawodowo powyżej 60 roku życia.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



PLACÓWKI SENIOR+

Tworzenie placówki polega na przebudowie lub remoncie, w rozumieniu przepisów ustawy dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333, z późn.zm.), już istniejących obiektów albo ich części, i realizacji usług w zakresie dostosowanym do potrzeb seniorów.

PLACÓWKA MUSI ZOSTAĆ UTWORZONA W OBRĘBIE 1 BUDYNKU! PLACÓWKI POWINNY BYĆ USYTUOWANE W MIEJSCU DOSTĘPNYM DLA SENIORÓW ORAZ POWINNY **BYĆ PRZYSTOSOWANE DO POTRZEB ORAZ MOŻLIWOŚCI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.** JEŻELI INFRASTRUKTURA NIE JEST DOSTOSOWANA DO POTRZEB OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH, TO W OFERCIE POWINNO ZNALEŻĆ SIĘ JEDNOZNACZNE ZAPEWNIENIE, ŻE J.S.T. W RAMACH ZADANIA ZLIKWIDUJE BARIERY FUNKCJONALNE!!!





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Wydatki inwestycyjne poniesione w ramach modułu I mogą dotyczyć tylko przebudowy pomieszczeń lub budynku! W ramach dotacji nie można finansować remontu/budowy architektury ogrodowej!

Oferty w ramach której przewidywana jest inwestycja budowlana musi dołączyć do oferty program inwestycji określony w §6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. 2010. poz. 1579)

WARUNKI LOKALOWE

Standard warunków lokalowych w Dziennym Domu „Senior+” i w Klubie „Senior+” uważa się spełniony, jeżeli powierzchnia użytkowa przypadająca na jedno miejsce wynosi nie mniej niż **5 m²**.

Pomieszczenia należące do ośrodków wsparcia „Senior+”, w budynku będących siedzibą również innych podmiotów, nie mogą stanowić części wspólnych (np. łazienek czy szatni).



MINIMALNY STANDARD POMIESZCZEŃ DZIENNEGO DOMU SENIOR+:

- **1 pomieszczenie ogólnodostępne** wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy fotele) pełniące funkcji sali spotkań, jadalni;
- **pomieszczenie albo pomieszczenia kuchenne lub aneks kuchenny**, wyposażone w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożycia posiłku;
- **1 pomieszczenie do utrzymania lub zwiększenia aktywności ruchowej** lub kinezyterapii wyposażone w podstawowy sprzęt, odpowiedni do potrzeb i sprawności seniorów;
- **pomieszczenie pełniące funkcję szatni** dla seniorów z indywidualnymi szafkami;
- **łazienka wyposażona w 2 toalety** (dla kobiet i mężczyzn), umywalkę i prysznic z krzeselkiem, uchwytem pod prysznicem;



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki

 **SENIOR +**





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



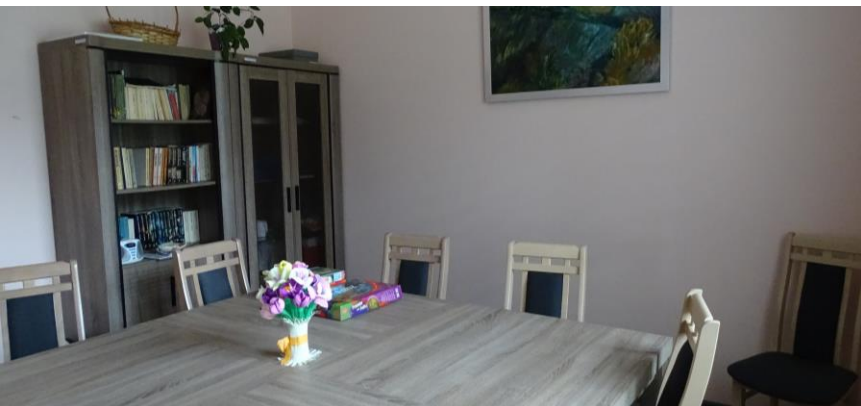
Podwyższony Standard Dziennego Domu Senior+:

- **1 pomieszczenie klubowe z biblioteczką i prasą**, wyposażone w sprzęt RTV, komputer z dostępem do Internetu, kanapy i fotele,
- **pomieszczenie do odpoczynku** z miejscami do leżenia,
- **1 pomieszczenie do terapii indywidualnej** lub poradnictwa rozumianego jako szeroko pojęta praca socjalna,
- **wydzielone miejsce na pralkę** i odpowiednio wyposażone miejsce do prasowania.,
- **pokój zabiegowo-pielęgniarski.**



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki

 **SENIOR +**





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Minimalny standard dla Klubu Senior+:

- **pomieszczenie ogólnodostępne** wyposażone w stoły i krzesła (lub kanapy i fotele) pełniące funkcję sali spotkań,
- **pomieszczenie albo pomieszczenia kuchenne lub aneks kuchenny**, wyposażone w sprzęty, urządzenia i naczynia do przygotowania i spożycia posiłku,
- **łazienka wyposażona w 2 toalety** (dla kobiet i mężczyzn) i umywalkę,
- **wydzielone miejsce** pełniące funkcję szatni dla seniorów.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki

 **SENIOR +**





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Podwyższony Standard Klubu Senior+:

- **pomieszczenie do zajęć rehabilitacyjno-ruchowych** wyposażone w drabinki, materace oraz inne niezbędne wyposażenie stosownie do wieku uczestników
- **pomieszczenie klubowe** wyposażone w sprzęt RTV, komputer z dostępem do Internetu, kanapy i fotele
- **łazienkę wyposażoną** w prysznic z krzeselkiem oraz uchwyty pod prysznicem.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki

 **SENIOR +**





Program zakłada dwa źródła finansowania na utworzenie lub wyposażenie placówki (dotacja z Programu oraz środki własne jednostki samorządu terytorialnego). Nie jest możliwe zabezpieczenie środków finansowych na wkład własny ze strony innego podmiotu (np. NGO).

Środki z dotacji w ramach modułu I nie mogą stanowić więcej niż 80% całkowitej wartości zadania. Wkład własny j.s.t. nie może być niższy niż 20% całkowitej wartości zadania.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Moduł I	Zakres	Dzienny Dom Senior +	Klub Senior +
	Utworzenie i/lub wyposażenie placówki „Senior +”, w tym:	Jednorazowa, maksymalna kwota dotacji dla zadania w ramach Modułu I wynosi 400 tys. zł	Jednorazowa, maksymalna kwota dotacji dla zadania w ramach Modułu I wynosi 200 tys. zł
	W przypadku gdy budynek nie jest własnością jednostki samorządu terytorialnego, dofinansowanie w ramach modułu I Programu przysługuje jedynie na wyposażenie ośrodka wsparcia.		
Maksymalny poziom dofinansowania zadania w ramach Senior+		Nie więcej niż 80%	
Wymagany wkład własny w zakresie utworzenia i wyposażenia placówki „Senior +”		Nie mniej niż 20% całkowitej wartości zadania	



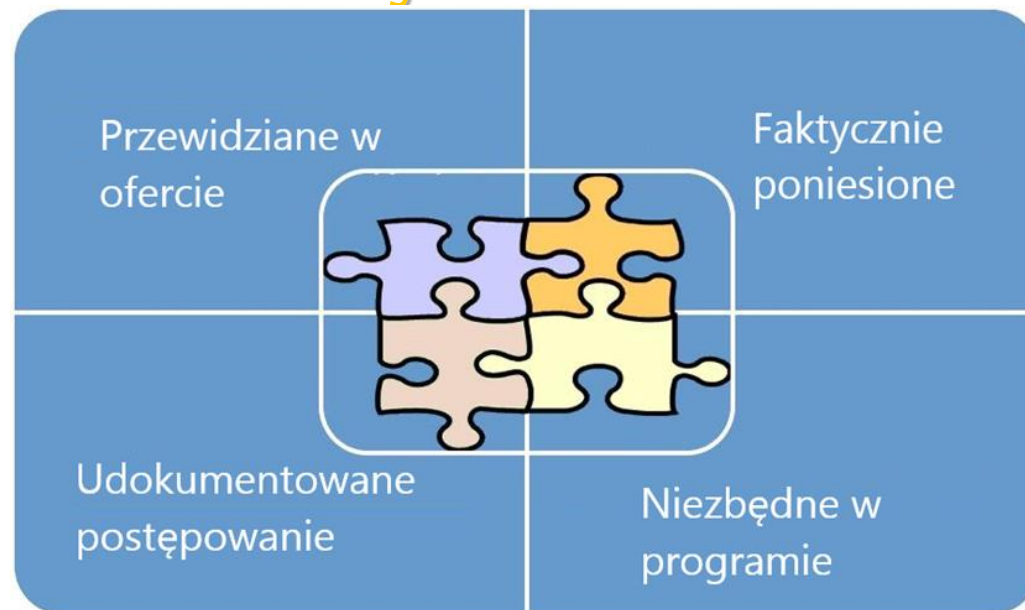
Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie:

Za kwalifikowalność kosztów na każdym etapie odpowiada Oferent/Zleceniobiorca (jednostka samorządu terytorialnego).

Koszty kwalifikowalne





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Szczegółowy sposób realizacji programu, sposób wyboru ofert, warunki otrzymania i wykorzystywania dotacji, minimalny standard placówek oraz poziom zatrudnienia pracowników, określa program wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025, który stanowi integralną część ogłoszenia i porozumienia o dofinansowaniu zadania realizowanego w ramach programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 Edycja 2021.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zasady dotyczące składania ofert

W konkursie ogłoszonym w ramach programu należy złożyć ofertę w wersji elektronicznej wypełnioną w Generatorze Ofert jest dostępny na stronie internetowej www.das.mrips.gov.pl.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zasady dotyczące składania ofert

Uwaga!

Przed przystąpieniem do wypełnienia oferty w GO należy wnikliwie zapoznać się z:

- Ogłoszeniem o konkursie
- Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025 (M.P. 2021, poz. 10)



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Złożoną w generatorze ofertę, która otrzymała w systemie unikalny numer, należy zapisać na komputerze, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego i – kontrasygnowaną przez skarbnika, **wraz z wymaganymi załącznikami** – przesłać w wersji elektronicznej do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego za pośrednictwem poczty e-PUAP. W przypadku braku możliwości złożenia na dokumentacji elektronicznej (EPUAP) podpisów przez wszystkie uprawnione osoby, należy przesłać skany z podpisami i pieczęciami tych osób).





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Wymagane załączniki:

01

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

02

Tabela w układzie paragrafowym

Oferta Senior+

- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
- Tabela w układzie paragrafowym
- Program inwestycyjny
- Rzut budynku
- Pełnomocnictwo
- Umowa o partnerstwie





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Wymagane załączniki:

03

Program inwestycyjny

W przypadku planowanej realizacji **przebudowy budynku** – bezwzględnie wymagany jest program inwestycyjny wraz z oświadczeniem o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (druk B-3).

Programu Inwestycyjny dotyczy przebudowy – nie remontu!



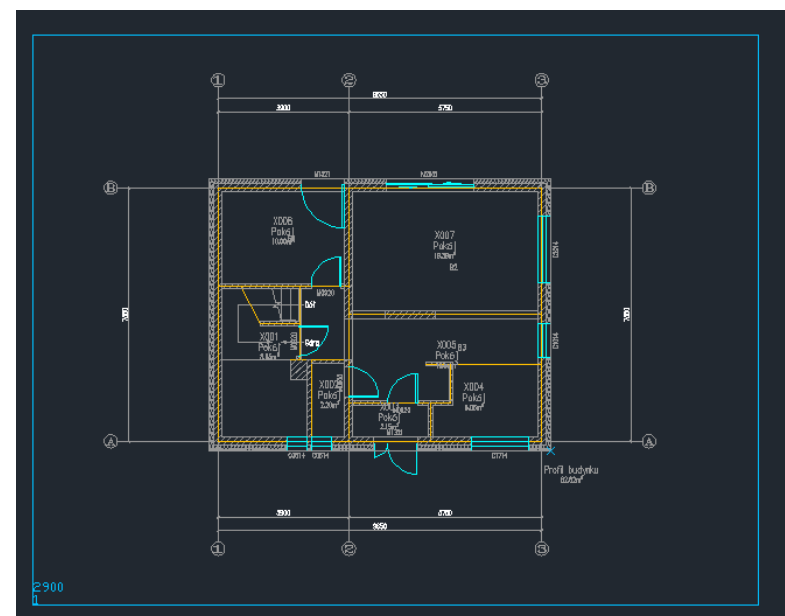
Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Wymagane załączniki:

04

W przypadku oferty, w ramach której przewidywana jest inwestycja budowlana, **należy dołączyć do oferty rzut budynku z oznaczeniem pomieszczeń i metrażu.**





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Wymagane załączniki:

05

Pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu oferenta, w przypadku podpisywania oferty przez inne osoby - wskazane przez organy właściwe do jej złożenia

06

Umowę o partnerstwie - w przypadku składania oferty w partnerstwie z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o dz.p.p. i o wolontariacie;





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Wymagane załączniki:

<https://www.kielce.uw.gov.pl/pl/urząd/polityka-spoeczna/program-rzadowy-senior/edycja-2021/18602,Edycja-2021.html>

Pliki do pobrania



Oświadczenie o kwalifikowalności VAT
31 KB
Data publikacji : 26.02.2021 13:41



Program inwestycyjny
17.19 KB
Data publikacji : 26.02.2021 13:39



Program inwestycyjny z legendą
15.64 KB
Data publikacji : 26.02.2021 13:39



Załącznik do Programu Inwestycji (druk b-3: oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane)
516.95 KB
Data publikacji : 26.02.2021 13:37



Tabela w układzie paragrafowym - edycja 2021
15.59 KB
Data publikacji : 26.02.2021 13:38



Ramowy wzór umowy o Partnerstwo
25.67 KB
Data publikacji : 26.02.2021 13:40



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki

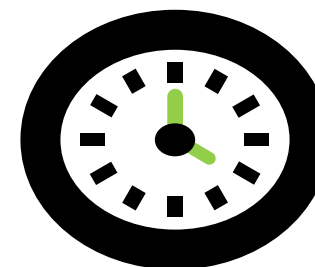


Terminy

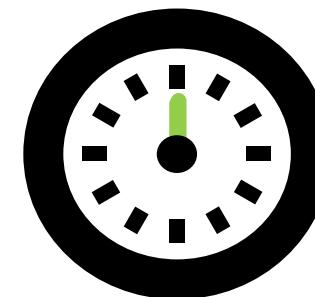
- Termin składania ofert do ŚUW upływa z dniem **24 marca 2021 roku:**



➤ W GO oferta musi wpłynąć nie później niż do godz. 16⁰⁰



➤ Termin przekazywania ofert za pośrednictwem EPUAP upływa o godz. 24⁰⁰.





Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



TRWAŁOŚĆ REALIZACJI ZADANIA

Jednostki samorządu są zobowiązane do wykazania utrzymania trwałości realizacji zadania przez okres co najmniej 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach Programu. Trwałość realizacji zadania oznacza utrzymanie funkcjonowania ośrodka wsparcia „Senior+” oraz utrzymania w nim miejsc (zadeklarowanych w ramach realizacji Programu).

W tym czasie jednostka samorządu jest zobowiązana do przedstawiania corocznych sprawozdań z kontynuacji realizacji zadania publicznego właściwemu wojewodzie.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



TRWAŁOŚĆ REALIZACJI ZADANIA



- 1 Realizacja zadania zgodnie z ofertą oraz rozliczenie dotacji
- 2 Przyjęcie wymaganych programem aktów prawa miejscowego:
 - uchwała o utworzeniu placówki;
 - uchwała o odpłatności
 - określenie kryteriów uczestnictwa seniorów oraz zakresu działania ośrodka wsparcia
- 3 Zatrudnienie kadry
- 4 Znalezienie beneficjentów



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Realizacja obowiązków informacyjnych przez beneficjentów dotacji finansowanych z budżetu państwa

Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025. Informacja na ten temat, wraz z logo Programu, powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.

W przypadku braku stosownej informacji i logo Programu na wytworzonych materiałach, koszt poniesiony ze środków dotacji, związany z ich wytworzeniem może zostać uznany za niekwalifikowany.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Zleceńbiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Programu na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Logo Programu dostępne jest na stronie: www.mrpips.gov.pl

Dodatkowo od roku 2021

Zleceńbiorca jest również zobowiązany do przestrzegania wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostały określone w art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wydanych do niej na podstawie art. 35d przepisów wykonawczych.

Art. 35a UFP[Działania informacyjne]

- 1. Podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych są obowiązane do podejmowania działań informacyjnych dotyczących tego finansowania lub dofinansowania, przy wykorzystaniu różnych form i metod komunikacji.**



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych, wydanych na podstawie art. 35d ustawy wymienionej w ust. 3, mają zastosowanie „Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych”, opublikowane na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/promocja> stanowią one także załącznik nr 14 do ogłoszenia o konkursie ofert.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Kogo dotyczą wytyczne?

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych obowiązują beneficjentów programów dofinansowanych z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, w których:

- całkowity udział środków budżetu państwa w realizacji inwestycji wynosi co najmniej 50 tys. zł,
- realizowane są działania w zakresie infrastruktury, prac budowlanych lub zakupu środków trwałych,
- realizowane są działania badawczo-rozwojowe, edukacyjne i społeczne.

Jakie są obowiązki informacyjne beneficjenta?

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu, beneficjent jest obowiązany do:

- zamieszczenia tablicy informacyjnej w przypadku realizacji projektów w zakresie infrastruktury, prac budowlanych lub zakupu środków trwałych (moduł I),
- zamieszczenia plakatu informacyjnego w przypadku realizacji projektów badawczo-rozwojowych, edukacyjnych i społecznych (moduł II),
- zamieszczenia stosownej informacji o dofinansowaniu wszystkich projektów na swojej stronie internetowej (moduł I i II).

Koszt powyższych obowiązków ponosi beneficjent. Jest to koszt kwalifikowany.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Od kiedy należy wypełniać obowiązki informacyjne?

Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych obowiązują beneficjenta od momentu uzyskania dofinansowania.

Wzory tablic/plakatów informacyjnych można pobrać ze strony: gov.pl/premier/promocja

Wzory są obowiązkowe, tzn. nie można ich modyfikować, dodawać własnych znaków i informacji poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach. Tablica/plakat informacyjny nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych, np. logo beneficjenta, partnera lub wykonawcy prac.

Projektując tablice/plakaty, należy uzupełnić pola z wzoru wg podanych w wytycznych zasad (dotyczą min. kolorów, rozmiarów, czcionek...).



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Tablica informacyjna – Moduł I

Jakie informacje umieścić na tablicy?

Tablica musi zawierać:

- **flagę i godło Rzeczypospolitej Polskiej;**
- **informacje o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa;**
- **nazwę programu;**
- **nazwę projektu;**
- **opcjonalnie wartość dofinansowania i całkowitą wartość inwestycji.**



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Projektując tablicę, należy uzupełnić pola:

- **nazwa programu: Program Wieloletni „Senior+” na lata 2021 - 2025**
- **nazwa projektu: np. „Utworzenie i/lub wyposażenie DD/K „Senior+” w.....**
- **opcjonalnie - kwota dofinansowania**
- **opcjonalnie - wartość inwestycji**

Nazwa projektu powinna być zrozumiała dla wszystkich, krótka i odpowiednio oddawać sens przedsięwzięcia.

Tablicę należy wykonać z tworzywa sztucznego plexi lub PCV o grubości minimum 3 mm

Wytyczne wskazują rekomendowane parametry (kolory, odstępy, czcionki)



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Dopuszczone są wymiary tablicy, które należy dostosować do charakteru danego projektu, a także lokalizacji tablicy:

- do prac budowlanych - 120 x 80 cm,**
- do zakupu środków trwałych - 42 x 28 cm.**

Informacje na tablicy powinny być widoczne i czytelne dla odbiorców.

Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to jej powierzchnia powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Kiedy należy umieścić tablicę informacyjną?

Tablicę informacyjną należy umieścić w momencie rozpoczęcia inwestycji.

Jeżeli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna zostać umieszczona bezpośrednio po podpisaniu umowy o dofinansowanie, jednak nie później niż dwa tygodnie od tej daty.

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres minimum 5 lat od dnia zakończenia projektu.

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji projektu. Należy wybrać miejsce dobrze widoczne i ogólnodostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Należy zadbać o to, aby tablice nie zakłócały ładu przestrzennego, a ich lokalizacja była zgodna z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej miast oraz zasadami ochrony przyrody.

Beneficjenci środków publicznych powinien dbać o stan techniczny tablicy informacyjnej i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę beneficjent jest zobowiązany wymienić lub odnowić



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Strona Internetowa – Moduł I i II

Informacja na stronie internetowej powinna zawierać:

- flagę i godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- informację o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa;
- nazwę programu: Program Wieloletni „Senior+” na lata 2021 – 2025;
- nazwę projektu: taka sama jak na tablicy/plakacie
- wartość dofinansowania;
- całkowity koszt inwestycji
- krótki opis projektu.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



W jakiej części serwisu zamieścić informacje?

Informacje o projekcie powinny być zamieszczone w zakładce / podstronie przeznaczonej specjalnie dla projektów realizowanych ze środków budżetu państwa. Dostęp do ww. zakładki / podstrony powinien być możliwy ze strony głównej serwisu i odpowiednio wyeksponowany.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Kiedy należy zamieścić informacje w serwisie?

Informacja o projekcie powinna być zamieszczona w momencie rozpoczęcia projektu.

Jeżeli projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, informacja powinna zostać zamieszczona bezpośrednio po podpisaniu umowy o dofinansowanie, jednak nie później niż 3 dni robocze od tej daty.

Informacja powinna być zamieszczona przez okres minimum 5 lat od dnia zakończenia projektu.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Jak właściwie oznaczyć stronę internetową?

Flaga i Godło Rzeczypospolitej Polskiej muszą być widoczne w momencie wejścia użytkownika na zakładkę /podstronę bez konieczności przewijania strony w dół.

Flagę i Godło Rzeczypospolitej Polskiej można pobrać ze strony: gov.pl/premier/promocja

Szczegółowe zasady rozmieszczania oznaczeń i informacji znajdują się w wytycznych.

Jakie informacje powinny się znaleźć w krótkim w opisie projektu?

Informacja na stronie internetowej musi być napisana prostym językiem i odpowiadać na następujące pytania:

- Jaki jest cel lub cele projektu?
- Jakie zadania będą realizowane?
- Jakie są jego grupy docelowe - do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta?
- Co zostanie zrobione w ramach projektu jakie będą jego efekty i jakie powstaną w jego wyniku produkty?

Dodatkowo rekomendujemy zamieszczanie zdjęć i grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu prezentującego jego główne etapy i postęp prac.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Kontrola realizacji przez beneficjenta obowiązków informacyjnych.

Zgodnie z art. 35 c ustawy o finansach publicznych:

1. Dysponent części budżetowej lub państwowego funduszu celowego udzielający podmiotowi finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa lub z państwowego funduszu celowego kontroluje wykonywanie obowiązku określonego w art. 35a ust. 1.
2. W przypadku niewykonania obowiązku określonego w art. 35a ust. 1 albo wykonania go niezgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35d dysponent części budżetowej lub państwowego funduszu celowego wzywa podmiot realizujący dane zadanie do niezwłocznego wykonania tego obowiązku.



Świętokrzyski
Urząd Wojewódzki



Kontrola realizacji obowiązków informacyjnych może odbywać się na każdym etapie realizacji projektu.

W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych w wytycznych lub też zostanie całkowicie zaniechana, beneficjent zostanie wezwany do podjęcia stosownych działań naprawczych pod rygorem uznania wydatków za koszty niekwalifikowalne.

**DZIEKUJEMY ZA UWAGĘ
KAMIŁA ODZIMKOWSKA
MICHAŁ SIWIERSKI
KAMIŁA SOKOŁOWSKA
GRZEGORZ TRAPCIA**



**Oddział ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia**

Tel. 41 342-19-49

Tel. 41 342-19-51

Tel. 41 342-16-05

Tel. 41 342-14-57