**REGULAMIN PRZYZNAWANIA DOTACJI**

**PODMIOTOM UDZIELAJĄCYM ŚWIADCZEŃ W ZAKRESIE
LECZENIA ODWYKOWEGO**

W RAMACH PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII

W WOJEWÓDZTWIE PODLASKIM NA LATA 2022-2025

**ROZDZIAŁ I:** SŁOWNICZEK **3**

**ROZDZIAŁ II:** CEL UDZIELANIA DOTACJI I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI **3**

**ROZDZIAŁ III:** PODMIOTY UPRAWNIONE  **3**

**ROZDZIAŁ IV:** OGŁOSZENIE NABORU, ZŁOŻENIE WNIOSKU I OGŁOSZENIE WYNIKÓW  **4**

**ROZDZIAŁ V:** KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW  **4**

**ROZDZIAŁ VI:** WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEGO WSPARCIA **6**

**ROZDZIAŁ VII:** KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE **6**

**ROZDZIAŁ VIII:** PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY, W TYM ROZLICZENIE DOTACJI **7**

**ROZDZIAŁ IX:** WYPŁACANIE I FINANSOWANIE DOTACJI **7**

**ROZDZIAŁ X:** UMOWA O UDZIELENIE DOTACJI **8**

**ROZDZIAŁ XI:** ODZYSKIWANIE DOTACJI W PRZYPADKU WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW NIEZGODNIE Z PRZEZNACZENIEM **8**

**ROZDZIAŁ XII:** MONITOROWANIE I KONTROLA DOTACJI  **9**

**ROZDZIAŁ XIII:** ROZWIĄZANIE UMOWY **9**

**ROZDZIAŁ XIV:** ODSTĄPIENIE OD REALIZACJI UMOWY **10**

**ROZDZIAŁ XV:** POSTANOWIENIA KOŃCOWE **10**

**ROZDZIAŁ XVI:** DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU **10**

**ZAŁĄCZNIKI 10**

**Niniejszy Regulamin określa warunki naboru wniosków na dofinansowanie podmiotów udzielających świadczeń w zakresie leczenia odwykowego w ramach programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w województwie podlaskim na lata 2022-2025 oraz wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie i rozliczenie dotacji.**

**Rozdział I: SŁOWNICZEK**

1. **Dotujący** – należy przez to rozumieć Województwo Podlaskie, reprezentowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, w imieniu którego działa Dyrektor ROPS.
2. **ROPS w Białymstoku** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku.
3. **Dotacja** – należy przez to rozumieć udzielenie wsparcia finansowego lub dofinansowania na zadania o charakterze wojewódzkim w rozumieniu art. 218 oraz art. 220 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2024.1530 z późn. zm.).
4. **Dotowany** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu została udzielona dotacja na podstawie ogłoszonego Naboru.
5. **Wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie zadań o charakterze wojewódzkim, wynikających z „Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w województwie podlaskim na lata 2022-2025” złożony
w oparciu o niniejszy Regulamin.
6. **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do złożenia wniosku o udzielenie dotacji, wskazany w Rozdziale III Regulaminu.
7. **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin naboru wniosków na dofinansowanie podmiotów udzielających świadczeń w zakresie leczenie odwykowego realizujących zadania
o charakterze wojewódzkim, wynikających z „Programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w województwie podlaskim na lata 2022-2025”, określający procedury dotyczące zasad i założeń związanych z naborem, oceną i rozliczeniem wniosków.
8. **Umowa** – należy przez to rozumieć umowę, na podstawie której przyznana jest podmiotowi dotacja z dochodów własnych Samorządu Województwa Podlaskiego, przeznaczonych na realizację aktualnie obowiązującego wojewódzkiego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii.

**Rozdział II: CEL UDZIELANIA DOTACJI I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI**

1. Celem Naboru jest udzielenie wsparcia w postaci dotacji podmiotom leczniczym udzielającym świadczeń w zakresie leczenia odwykowego oraz wojewódzkiemu ośrodkowi terapii uzależnienia i współuzależnienia, których organem założycielskim jest Samorząd Województwa Podlaskiego.
2. Zakres zadań możliwy do realizacji uwzględnia wszystkie działania bezpośrednio wpływające
i korelujące ze zwiększeniem dostępności do opieki zdrowotnej w obszarze leczenia uzależnień.

**Rozdział III:** **PODMIOTY UPRAWNIONE**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są podmioty lecznicze udzielające świadczeń
w zakresie leczenia odwykowego oraz wojewódzki ośrodek terapii uzależnienia
i współuzależnienia, których organem założycielskim jest Samorząd Województwa Podlaskiego.

**Rozdział IV: OGŁOSZENIE NABORU, ZŁOŻENIE WNIOSKU I OGŁOSZENIE WYNIKÓW**

1. Nabór wniosków jest naborem otwartym, prowadzonym w okresie od 04.07.2025 r.
do 23.07.2025 r. Wnioski złożyć można do dnia 23.07.2025 r. do godziny 15:30.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku: [**www.rops-bialystok.pl**](http://www.rops-bialystok.pl) w zakładce „Nabory”.
3. Po wypełnieniu formularza Wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy go wydrukować i podpisać przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli
w imieniu Wnioskodawcy. Tak wypełniony Wniosek należy złożyć w formie papierowej.
4. Składanie wniosków odbywa się:
5. osobiście w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, ***ul. Gen. George’a Smitha Pattona 8, 15-688 Białystok,*** ***od pn. do pt. w godz. 7.30-15.30.*** Wniosek należy umieścić w zamkniętej kopercie.

lub

1. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) na adres: ***Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, ul. Gen. George’a Smitha Pattona 8, 15-688 Białystok***
2. Termin przesłania pocztą tradycyjną uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. 2025 poz. 366).
3. Na kopercie należy wpisać: Wniosek o przyznanie dotacji podmiotom udzielającym świadczeń
w zakresie leczenia odwykowego.

**Rozdział V: KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

1. Ocena dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria podlegające ocenie** | **Sposób dokonywania oceny** | **Źródło weryfikacji spełnienia kryterium** |
| **KRYTERIA PODMIOTOWE** |
|  | Czy Wniosek został złożony w terminie do ROPS w Białymstoku? | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie terminu rejestracji wniosku o udzielenie dotacji. |
|  | Czy Wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w naborze Wniosków o przyznanie dotacji? | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie wniosku o udzielenie dotacji oraz statutu podmiotu ubiegającego się o dotacje. |
|  | Czy Wniosek został złożony na właściwym formularzu ? | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie wniosku o udzielenie dotacji. |
|  | Czy Wniosek jest kompletny? | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie zapisów wniosku o udzielenie dotacji. |
| **KRYTERIA PRZEDMIOTOWE** |
|  | Czy okres realizacji Wniosku nie przekracza maksymalnego czasu określonego w Regulaminie? | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie zapisów wniosku o udzielenie dotacji. |
|  | Czy kwota wnioskowanego wsparcia nie przekracza maksymalnej kwoty dotacji wskazanej w Regulaminie? | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie zapisów wniosku o udzielenie dotacji. |
|  | Czy zakres rzeczowy Wniosku zgodny jest z Regulaminem naboru?  | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie zapisów wniosku o udzielenie dotacji. |
|  | Czy wydatki zaplanowane we Wniosku spełniają zasadę celowości, racjonalności oraz przejrzystości? | przyznanie punktacji0-1 | Weryfikacja na podstawie zapisów wniosku o udzielenie dotacji. |

1. Wszystkie wnioski będą oceniane przez Zespół ds. oceny wniosków w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o przyznanie dotacji.
2. W skład Zespołu ds. oceny wniosków (ZOW), powołanego Zarządzeniem Dyrektora ROPS
w Białymstoku, wejdą pracownicy ROPS w Białymstoku oraz przedstawiciel Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego. Do zadań ZOW należeć będzie: ocena poszczególnych Wniosków o udzielenie dotacji, sporządzenie Protokołu z wynikami oceny
i przedłożenie go do zatwierdzenia Dyrektorowi ROPS w Białymstoku.
3. Aby uzyskać pozytywną ocenę i kwalifikować się do uzyskania dotacji, Wniosek musi uzyskać
1 pkt w każdym kryterium oceny.
4. Ocena dokonywana jest z zastosowaniem Karty Oceny Wniosku, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca złoży wniosek niekompletny, nieczytelny lub zawierający błędy, ROPS w Białymstoku może wezwać Wnioskodawcę do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich, uzupełnienia Wniosku bądź wyjaśnienia zapisów Wniosku, w wyznaczonym terminie. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany.

ROPS w Białymstoku nie ma obowiązku wzywania Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących dokumentów, jeżeli mimo ich złożenia wniosek podlegałby odrzuceniu.

1. Pracownik ROPS w Białymstoku, dokonujący oceny Wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich, zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu mailowym z Wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa/uzupełnienie informacji we Wniosku nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści merytorycznej i finansowej Wniosku.
2. ROPS w Białymstoku zastrzega sobie prawo przekazania do poprawy wniosku o udzielenie dotacji, w sytuacjach budzących wątpliwości co do treści merytorycznej lub finansowej Wniosku.
3. Wnioskodawca, zobowiązany jest w treści Wniosku o przyznanie dotacji (wzór stanowi załącznik nr 1) zawrzeć co najmniej niżej wskazane informacje:
4. opis działań (ze szczególnym uwzględnieniem opisu relacji koszt efekt oraz uzasadnieniem planowanych działań w kontekście realizacji celu Naboru);
5. opis rezultatu (produktu albo usługi);
6. harmonogram realizacji dotacji;
7. informacje dotyczące sposobu szacowania dotacji (budżet) – należy szczególną uwagę zwrócić na podstawowe zasady wydatkowania środków publicznych a mianowicie: celowości, racjonalności oraz przejrzystości wydatków.
8. Wynik oceny ostatecznie zatwierdzany jest przez Dyrektora ROPS w Białymstoku.
9. Wyniki oceny złożonych Wniosków na bieżąco umieszczane będą na stronie ROPS w Białymstoku: [**www.rops-bialystok.pl**](http://www.rops-bialystok.pl)w zakładce „Nabory”. Dodatkowo, każdy Wnioskodawca otrzyma indywidualne potwierdzenie wyniku oceny na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku, wraz z informacją o udzieleniu / nieudzieleniu dotacji.
10. Pozytywna ocena skutkuje przyznaniem Wnioskodawcy środków finansowych na realizację zadań wskazanych we Wniosku o przyznanie dotacji i zaakceptowanych przez ZOW. Wysokość przyznanych środków może być niższa niż wnioskowana. Kwota przyznanych środków będzie wykazana w Umowie o przyznanie dotacji.
11. Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanej dotacji, jednak w przypadku otrzymania środków finansowych, zwrotowi podlega całość otrzymanej dotacji.
12. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy przed zawarciem umowy o przyznanie dotacji, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
13. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy po zawarciu Umowy o przyznanie dotacji, Umowa
ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

**Rozdział VI: WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEGO WSPARCIA**

1. Maksymalna kwota Dotacji wynosi 70 000 zł.
2. Dotacja udzielana jest maksymalnie na okres do 31 grudnia 2025 r., przy czym należy mieć na uwadze, iż kwalifikowalność kosztów dotyczy jedynie okresu od dnia podpisania Umowy
o przyznanie dotacji do 31 grudnia 2025 r., tj. koszt musi być faktycznie poniesiony w w/w terminie.

**Rozdział VII: KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE**

* + 1. Wydatki poniesione w ramach dotacji są uznane za kwalifikowalne, jeżeli dotyczą działań mających na celu zwiększenie dostępności do opieki zdrowotnej w obszarze leczenia uzależnień w ramach podmiotów leczniczych udzielających świadczeń w zakresie leczenia odwykowego oraz w wojewódzkim ośrodku terapii uzależnienia i współuzależnienia, których organem założycielskim jest Samorząd Województwa Podlaskiego i zostaną rzeczywiście poniesione, udokumentowane właściwą dokumentacją księgową i merytoryczną.
		2. W przypadku, gdy wydatki nie będą powiązane z działalnością Wnioskodawcy w zakresie realizacji Celu Naboru wskazanego w Rozdziale II: CEL UDZIELANIA DOTACJI I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI Regulaminu udzielenia dotacji, mogą zostać uznane przez ZOW za niekwalifikowalne i Wniosek zostanie pomniejszony o wartość, niepowiązanych z celem naboru działań.
		3. W ramach udzielonej dotacji, Wnioskodawca może dokonać zakupu środków trwałych, co musi oznaczyć odpowiednio w kosztorysie.
1. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Wnioskodawcy w ramach dotacji, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania, tj. finansowania tych samych wydatków z innych środków publicznych. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanej dotacji.

**Rozdział VIII: PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY, W TYM ROZLICZENIE DOTACJI**

1. Wnioskodawca ma w szczególności obowiązek:
2. zapoznania się z Regulaminem przed złożeniem Wniosku. Złożenie Wniosku oznacza deklarację zaakceptowania warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania;
3. podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych przez Wnioskodawcę, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
4. poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym, zgodnie z postanowieniami Umowy
o przyznanie dotacji;
5. przedkładania do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia dotacji;
6. udostępniania lub przekazywania na wniosek ROPS w Białymstoku wszelkich dokumentów
i informacji dotyczących realizacji dotacji, w tym oryginałów dokumentów związanych
z uzyskaniem i wykorzystaniem dotacji (w tym finansowych/księgowych i merytorycznych);
7. wykorzystania dotacji zgodnie z Regulaminem i Umową o przyznanie dotacji.
8. informacyjny w ramach, którego dokumenty wytwarzane w związku z wykorzystaniem dotacji powinny zawierać logo Województwa Podlaskiego i informację, że zadanie jest finansowane ze środków Województwa Podlaskiego. W przypadku braku możliwości umieszczenia logo Województwa Podlaskiego (np. opis dokumentacji finansowej) należy zamieścić informację słowną o finansowaniu zadania ze środków Województwa Podlaskiego.
9. Obowiązki związane z rozliczaniem dotacji obejmują:
10. złożenie przez Wnioskodawcę sprawozdania wraz z zestawieniem poniesionych wydatków
w ramach uzyskanej dotacji, zgodnie z terminem oraz sposobem złożenia Sprawozdania wskazanym w Umowie o przyznanie dotacji;
11. złożenie przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, tj.: listy płac, dowody zapłaty, faktury, rachunki, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków – na wezwanie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku w sytuacji, gdy ma on wątpliwości, co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia (sprawozdania z realizacji dotacji). W takiej sytuacji weryfikacja ww. dokumentów źródłowych może odbyć się na próbie 30% dokumentacji[[1]](#footnote-1) związanej z każdą kategorią kosztów wskazanych we Wniosku.
12. Rozliczanie dotacji dokonywane jest na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków,
tj. wydatków wydanych w znaczeniu kasowym.

**Rozdział IX: WYPŁACANIE I FINANSOWANIE DOTACJI**

1. Dotacja wypłacana jest jednorazowo, w wysokości i na konto wskazane przez Wnioskodawcę w umowie o przyznanie dotacji.
2. Termin wypłaty dotacji określają warunki umowy o przyznanie dotacji.
3. Dotowany będzie zobowiązany do sprawozdawczości finansowej, której zakres wskazany jest we wzorze umowy o przyznanie dotacji oraz sprawozdania końcowego z jego realizacji (Załącznik nr 4 do Regulaminu). Rozliczenie środków dotacji następuje zgodnie z zapisami umowy o przyznanie dotacji, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

**Rozdział X: UMOWA O PRZYZNANIE DOTACJI**

1. Po zaakceptowaniu Wniosku przez ROPS w Białymstoku, Dotujący zawiera z Wnioskodawcą umowę o przyznanie dotacji.
2. Umowa o udzielenie dotacji określa w szczególności:
3. zadania Dotowanego objęte dotacją,
4. możliwą (maksymalną) wysokość dotacji,
5. warunki przekazania i rozliczenia dotacji,
6. zobowiązanie do zwrotu dotacji w przypadku wykorzystania jej niezgodnie z celami,
7. zobowiązanie Dotowanego do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Dotującego lub uprawnione podmioty,
8. zobowiązanie Dotowanego do informowania o realizowanym przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Dotującego.
9. Dopuszcza się przesunięcia wydatków pomiędzy kategoriami kosztów. Każdorazowe wymaga zgody Dotującego oraz aneksu do zawartej Umowy o przyznanie dotacji.

**Rozdział XI: ODZYSKIWANIE DOTACJI W PRZYPADKU WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW NIEZGODNIE Z PRZEZNACZENIEM**

1. W przypadku, stwierdzenia (na etapie weryfikacji Sprawozdania końcowego lub kontroli na miejscu), że dotacja jest:
	1. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
	2. wykorzystana z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
	3. pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

Dotowany zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków. Zwrot następuje na wezwanie Dotującego.

1. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Dotowany nie może przeznaczać dotacji na cele inne niż związane z dotacją, w szczególności
na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności.
3. Dotowany zobowiązuje się do rozliczenia całości otrzymanego wsparcia finansowego. Zwrot niewykorzystanej dotacji następuje nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o konieczności zwrotu środków finansowych. Jako datę zwrotu rozumie się dzień wpływu środków na wskazany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku nr rachunku bankowego.
4. Odsetki bankowe od przekazanych dotacji podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, najpóźniej w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji
o konieczności zwrotu środków finansowych.
5. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, w szczególności jeżeli:
6. sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku,
7. Umowa o przyznanie dotacji zostanie rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w myśl Rozdziału XIII Regulaminu.
8. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku, gdy ROPS
w Białymstoku stwierdzi wykorzystanie dotacji w części, niezgodnie z przeznaczeniem, przez Dotowanego.

**Rozdział XII: MONITOROWANIE I KONTROLA** **DOTACJI**

1. Monitoring realizacji dotacji odbywać się będzie poprzez weryfikację Sprawozdania końcowego.
2. Dotujący zastrzega sobie prawdo do przeprowadzenia kontroli u Dotowanego, w okresie realizacji Zadania oraz przed zatwierdzeniem sprawozdania końcowego.
3. Informacja o okresie, w którym Dotowany zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu, wskazana jest w umowie o udzielenie dotacji.
4. Dotowany dokonuje opisu dokumentów księgowych wydatkowanych w ramach dotacji tak, aby widoczny był związek z dotacją oraz zgodnie z wymogami określonym w umowie o udzielenie dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Dotowany zobowiązany jest do gromadzenia i archiwizacji dokumentacji z realizowanego zadania na zasadach i zgodnie z terminami określonymi w umowie.

**Rozdział XIII: ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Dotujący może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
2. Dotowany wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w Regulaminie lub niezgodnie z zapisami Umowy.
3. Dotowany złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami księgowymi w celu uzyskania dotacji lub jego rozliczenia w ramach Umowy.
4. Dotowany odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 6 Umowy lub nie doprowadzi
w terminie określonym przez Dotującego do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. Dotowany nie przedłoży sprawozdania końcowego w terminach określonych w zapisach
§ 7 Umowy.
6. Został złożony wobec Dotowanego wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Dotowany pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
7. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
8. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, Dotowany jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków dotacji.
9. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 2, Dotowany jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków pochodzących z dotacji.

**Rozdział XIV: ODSTĄPIENIE OD REALIZACJI UMOWY**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, Dotowany może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dotowany może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

**Rozdział XV: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. ROPS w Białymstoku zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu oraz jego załączników, jeżeli zmiany wynikną z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji zadania. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej ROPS
w Białymstoku ([**www.rops-bialystok.pl**](http://www.rops-bialystok.pl)) w zakładce „Nabory”.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, rozstrzygane są przez ROPS w Białymstoku.
3. Administratorem danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku. Dokładne informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie BIP Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku pod adresem: Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych <http://bip.rops.wrotapodlasia.pl/klauzula_informacyjna_ochrony_danych_osobowych/klauzula-informacyjna-dotyczaca-ochrony-danych-osobowych.html>

**Rozdział XVI: DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU**

Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać w ROPS w Białymstoku, mailowo lub telefonicznie.

Osoba do kontaktu:

Krzysztof Popławski, tel. 85 744 71 43; e-mail: krzysztof.poplawski@rops-bialystok.pl

# Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Wniosek o przyznanie dotacji
2. Załącznik Nr 2 – Karta oceny wniosku
3. Załącznik Nr 3 – Wzór Umowy o przyznanie dotacji
4. Załącznik Nr 4 – Sprawozdanie końcowe
1. Dotujący ma prawo wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia całości dokumentacji związanej z rozliczeniem udzielonej dotacji. [↑](#footnote-ref-1)