**Otwarty konkursu ofert w** **ramach Programu**

**na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025.**

**Edycja 2023.**

**FAQ – najczęściej zadawane pytania**

Ofertę wraz z oświadczeniami należy złożyć **w terminie do 26 października 2022 r. do godz. 16:00 za pośrednictwem Generatora Ofert i Sprawozdań dostępnego na stronie internetowej:** [**https://zs.mrips.gov.pl/**](https://zs.mrips.gov.pl/)

Zachęcamy do zapoznania się z odpowiedziami na najczęściej zadawane pytania.

1. **Na jakie działania można otrzymać dofinansowanie w konkursie?**

W ramach konkursu ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025.

Edycja 2023. wspierane będą działania mieszczące się w ramach trzech priorytetów:

* **Priorytet 1 Usługi reintegracyjne**
* podmioty prowadzące PZS,
* organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UDPPiW **wspólnie z** podmiotami prowadzącymi PZS **w ramach oferty wspólnej;**
* podmioty uprawnione do tworzenia PZS, które będą realizować Zadanie 2 w Priorytecie 1.
* **Priorytet 2 Ścieżki reintegracji**
* podmioty prowadzące PZS,
* organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UDPPiW **wspólnie z** podmiotami prowadzącymi PZS **w ramach oferty wspólnej**,
* **Priorytet 3 Wzmocnienie instytucjonalne PZS**
* podmioty prowadzące PZS.
1. **Kto może ubiegać się o przyznanie dotacji?**

O uzyskanie dotacji w ramach konkursu mogą ubiegać się podmioty prowadzące PZS, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym, tj. centra integracji społecznej i kluby integracji społecznej. Ponadto w Priorytecie 1 i 2 o dotację mogą ubiegać się również organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UDPPiW **wspólnie z** podmiotami prowadzącymi PZS **w ramach oferty wspólnej** **oraz podmioty uprawnione do tworzenia PZS, które będą realizować Zadanie 2 w Priorytecie 1.**

1. **W jakim terminie i w jakiej formie należy składać oferty?**

Ofertę wraz z oświadczeniami należy złożyć w terminie **do 26 października 2022 r. do godz. 16:00** za pośrednictwem Generatora Ofert i Sprawozdań dostępnego na stronie internetowej <https://zs.mrips.gov.pl/>.

1. **Ile ofert może złożyć jeden podmiot uprawniony?**

Jeden podmiot może złożyć tylko **jedną ofertę w ramach Priorytetu**.
Jeden podmiot może złożyć **nie więcej niż dwie oferty w ramach Konkursu.**

1. **Jakie są wytyczne dotyczące składania Oferty wspólnej?**

Zgodnie z Regulaminem Konkursu w przypadku oferty wspólnej podmioty składające ofertę mają obowiązek zawrzeć między sobą umowę na wspólną realizację Projektu. Umowa między Oferentami powinna zawierać:

* dane dotyczące oferty (priorytet, tytuł zadania, okres realizacji);
* dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, REGON, reprezentacja);
* opis współpracy między Oferentami, w tym podział zadań;
* sposób zarządzania Projektem.

**Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia oferty przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej, w ramach tego samego Priorytetu. Oferent składający ofertę wspólną może złożyć jeszcze jedną ofertę w ramach Konkursu w innym Priorytecie. Kolejna oferta może być złożona jako oferta wspólna lub oferta złożona samodzielnie.**

**Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie w ramach oferty wspólnej.**

Składanie ofert wspólnych jest dopuszczalne w ramach wszystkich Priorytetów.

Niedopuszczalne jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji.

1. **Jak długo może trwać realizacja projektu?**

**W ramach Priorytetu 1 i 3** realizowane mogą być projekty „jednoroczne”, tj. projekty realizowane wyłącznie w 2023 r.**. Projekt może rozpocząć się najwcześniej** 1 marca 2023 r., nieprzekraczalny termin zakończenia zadania to 31 grudnia 2023 r. Termin kwalifikowalności obejmuje tylko wydatki poniesione od **dnia 1 marca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.**

**W ramach Priorytetu 2** istnieje możliwość realizacji projektów „dwuletnich” tj. projektów,
w których działania projektowe mogą rozpocząć się najwcześniej 1 marca 2023 r. oraz zakończyć się najpóźniej 31 sierpnia 2024 r. **Termin kwalifikowalności wydatków nie ulega zmianie i obejmuje tylko wydatki poniesione od dnia 1 marca 2023 r. do dnia
31 grudnia 2023 r.** Zleceniobiorca w drugim roku realizacji zadania realizuje jedynie działania związane z wspieraniem zatrudnienia uczestników projektu (staże, zatrudnienie
u pracodawcy).

1. **Czy oferent musi wnieść wkład własny do projektu?**

Wymagane jest wniesienie wkładu własnego finansowego lub osobowego lub rzeczowego
w wysokości minimum 10% całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania publicznego.

Powyższy wymóg należy rozumieć w ten sposób, że Oferent może wnieść:

a) wyłącznie wkład własny finansowy we wskazanej wysokości, lub też większy,

b) wyłącznie wkład własny osobowy we wskazanej wysokości, lub większy, lub też

c) wyłącznie wkład własny rzeczowy we wskazanej wysokości, lub większy, lub też

d) połączyć wartość dwóch lub trzech typów wkładów, aby łącznie stanowiły co najmniej wskazane minimum.

**W przypadku wniesienia wkładu osobowego lub wkładu rzeczowego konieczne jest zawarcie w ofercie uzasadnienia dokonanej wyceny wkładu.**

1. **Jaka jest minimalna i maksymalna kwota dofinansowania?**

W ramach wszystkich Priorytetów Minister Rodziny i Polityki Społecznej określa minimalne
i maksymalne kwoty dofinansowania jakie mogą zostać przyznane na realizację zadania publicznego:

* minimalna kwota dofinansowania – **20 tys. zł,**
* maksymalna kwota dofinansowania – **120 tys. zł.**
1. **Na jakie wydatki można przeznaczyć środki z dotacji?**

Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się **od dnia 1 marca 2023 r.** do dnia **31 grudnia 2023 r.** i mogą one zostać przeznaczone przez Zleceniobiorcę na:

1. **Koszty realizacji działań bezpośrednio** związane z realizacją zadania publicznego poniesione przez Zleceniobiorcę,  w szczególności na:
* koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu (np. pracowników socjalnych, psychologów, trenerów, instruktorów itp.),
* finansowanie kosztów uczestnictwa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym będących nowymi uczestnikami CIS lub KIS,
* koszty podnoszenia kompetencji kadry CIS lub KIS,
* koszty superwizji pracowników socjalnych i innych członków kadry PZS,
* koszty szkolenia uczestników CIS lub KIS poza strukturą jednostki,
* zakup materiałów dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia reintegracji,
* zakup podstawowych materiałów, narzędzi, wyposażenia oraz sprzętu technicznego przeznaczonych do realizacji projektów oraz zakup przedmiotów i środków niezbędnych do organizacji zaplanowanych działań projektowych na rzecz osób wykluczonych społecznie i zawodowo, zakwalifikowanych do udziału w projekcie
**(w klasyfikacji księgowej nie może to być środek trwały)**,
* remonty, dostosowanie pomieszczeń, stanowisk pracy,
* zakup przedmiotów i środków bhp niezbędnych do udziału uczestników w kursach
i szkoleniach zawodowych (np.: odzież i obuwie ochronne, środki czystości
i higieny),
* koszty upowszechniania wiedzy o ofercie PZS, w tym działania mające na celu docieranie z ofertą do nowych środowisk i grup;
1. **Koszty administracyjne związane z koordynacją projektu, jego obsługą finansową
i prawną, poniesione w szczególności na:**
* wynagrodzenie koordynatora projektu,
* wynagrodzenie obsługi księgowej związanej z wykonaniem zadań w ramach projektu,
* wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań.
* pokrycie kosztów utrzymania biura Zleceniobiorcy jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
* koszty związane z wypełnieniem obowiązków informacyjnych, wskazanych w części VII. 4 „Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych” niniejszego regulaminu.

Koszty administracyjne **nie mogą być wyższe niż 10% całkowitej kwoty** planowanej
na realizację zadania publicznego.

1. **Jakich wydatków nie można ponosić w ramach wydatkowania przyznanego dofinansowania?**

Zakres dofinansowania nie obejmuje:

* inwestycji związanych z budową nowych obiektów,
* pokrycia kosztów utrzymania biura Zleceniobiorcy jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
* kosztów związanych ze świadczeniami pieniężnymi wynikającymi z przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy z dnia 20 kwietnia
2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690,
z późn. zm.),
* spłaty zaległych zobowiązań finansowych Zleceniobiorcy,
* kosztów obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
* podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.),
* zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
* zakupu środków trwałych, **tj. wydatków powyżej 10 tys. złotych** (w rozumieniu
art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia
15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800, z późn. zm.),
* amortyzacji,
* leasingu,
* rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
* odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
* kosztów kar i grzywien,
* kosztów procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
* nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
* zakupu napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia
26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, z późn. zm.),
* podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek
na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
* kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu
na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
1. **Czy podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym?**

W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest **kosztem kwalifikowalnym.**

Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie, a podatek VAT jest w takiej sytuacji **kosztem niekwalifikowalnym.**

**12. Jak złożyć sprawozdanie z realizacji zadania publicznego?**

Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy wypełnić w formie elektronicznej
za pomocą Generatora Ofert i Sprawozdań <https://zs.mrips.gov.pl/> oraz Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć lub przesłać w postaci papierowej na adres Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej (ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa), **w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego usługi powszechne).**

W przypadku realizacji zadania dwuletniego **w Priorytecie 2**, Zleceniobiorca składa dwa sprawozdania z realizacji zadania publicznego tj. częściowe i końcowe:

* 1. sprawozdanie częściowe, tj. sprawozdanie z wydatkowania dotacji i środków własnych, w tym z działań merytorycznych związanych ze wsparciem uczestników zadania publicznego - w terminie do dnia 30 stycznia 2024 r.;
	2. sprawozdanie końcowe, tj. z wykonania wskaźników o charakterze prozatrudnieniowym uczestników zadania publicznego - w terminie do dnia
	30 września 2024 r. Jednocześnie Zleceniobiorca w części I.1 i I. 2 sprawozdania wskazuje jakie działania i rezultaty związane ze wspieraniem zatrudnienia uczestników zadania publicznego zrealizował w drugim roku realizacji zadania.