

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

do udziału w projekcie **KOOPERACJE 3D – MODEL WIELOSEKTOROWEJ WSPÓŁPRACY NA RZECZ WSPARCIA OSÓB I RODZIN**

zadanie 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19

Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)

INFORMACJE OGÓLNE

Zadanie do realizacji:

Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)

Wnioskodawcą mogą być następujące jednostki organizacyjne pomocy społecznej:

- ✓ powiatowe centra pomocy rodzinie,
- ✓ ośrodki pomocy społecznej,
- ✓ domy pomocy społecznej,
- ✓ ośrodki wsparcia (ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dzienny dom pomocy, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schroniska dla osób bezdomnych, schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi oraz klub samopomocy),
- ✓ ośrodki interwencji kryzysowej / placówki specjalistycznego poradnictwa

W przypadku podmiotów niepublicznych jako Wnioskodawca może występować wyodrębniona jednostka organizacyjna podmiotu prowadzącego, np. schronisko, dom pomocy społecznej.

Wnioskodawcą mogą być wyłącznie podmioty działające na terenie województwa śląskiego.

Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek, zgłaszając do udziału **minimum 5 osób**.

Informacje techniczne dotyczące wypełnienia Wniosku:

1. W polach nie wolno stosować znaków cudzysłowów

I. DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa Wnioskodawcy (podmiot uprawniony wskazany w Regulaminie, w którym wykonywane będzie zadanie, reprezentowany przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, wnioskujący o przystąpienie do udziału w Projekcie w zakresie realizacji zadania 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 – Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19).

Pełne dane adresowe Wnioskodawcy (ul., numer domu lokalu, kod pocztowy, miejscowość).
Usługa realizowana będzie w siedzibie Wnioskodawcy.

Osoba/y uprawniona/e do reprezentowania Wnioskodawcy: [dane osób umocowanych do reprezentowania podmiotu, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot niepubliczny – zgodnie z dokumentem stanowiącym umocowanie do działania w imieniu Wnioskodawcy załączonym do Wniosku.](#)

Osoba wskazana do koordynacji zadania (odpowiedzialna za prawidłową realizację usługi po stronie Wnioskodawcy): [dane kontaktowe osoby do koordynacji zadania, na cały czas realizacji, w tym do kontaktów i dokonywania ustaleń z ROPS i Wykonawcą. Szczegółowy opis realizacji usługi stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.](#)

II. ZAKRES RZECZOWY

- **Oświadczam**, że maksymalna liczba pracowników (w myśl kodeksu pracy lub ustawy o pracownikach samorządowych) kierowanych na badania wynosi: osób (minimalna liczba: 5).

Należy wskazać maksymalną liczbę pracowników, którzy będą kierowani na badania. Informacja ta, po zakwalifikowaniu Wnioskodawcy do wsparcia, przekazana zostanie Wykonawcy. ROPS przekazuje Wykonawcy jedynie liczbę osób wg powyższych informacji – szczegółowa lista pracowników, którzy są kierowani na badania (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 4 do Regulaminu) przekazywana jest przez Wnioskodawcę na wskazany adres Wykonawcy najpóźniej na dzień przed realizacją zlecenia¹.

- Preferowany termin:
 - bezzwłocznie
 - po ustaleniu terminu z Wykonawcą

Należy zaznaczyć, zgodnie z aktualną sytuacją Wnioskodawcy, biorąc pod uwagę np. występowanie w jednostce zakażenia COVID-19, przebywania pracowników na kwarantannie itp., czy usługa powinna być przeprowadzona bezzwłocznie (w możliwie najkrótszym czasie) czy możliwe jest dostosowanie się do terminów uzgodnionych z Wykonawcą (nie jest konieczna pilna realizacja).

Uwagi organizacyjne mogące mieć wpływ na realizację zlecenia

Wszelkie wskazówki dla Wykonawcy, pozwalające na sprawniejszą realizację usługi (np. możliwe dni i godziny wykonania).

ZŁOŻENIE WNIOSKU

- 1) Przed wygenerowaniem Wniosku należy:
 - ✓ sprawdzić poprawność wpisanych danych (np. czy zaznaczono właściwe pola)
 - ✓ potwierdzić oświadczenia na końcu Wniosku

¹ Uregulowanie kwestii dotyczących przetwarzania danych osobowych pracowników leży po stronie pracodawcy.

- 2) Po kliknięciu „Generuj wniosek” system wskaże ewentualne błędy techniczne /braki, które należy uzupełnić / poprawić.
- 3) Po wygenerowaniu pojawi się informacja o numerze wniosku. **Wygenerowany Wniosek należy zapisać w PDF.**
- 4) Następnie Wniosek należy:
 - a) wydrukować i podpisać – w przypadku składania dokumentów w formie tradycyjnej – pocztą lub bezpośrednio do siedziby ROPS,
 - b) podpisać elektronicznie (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny).
- 5) Należy przygotować dokumenty potrzebne do złożenia wraz z Wnioskiem, tj.:
 - a) jeżeli Wnioskodawcą jest podmiot niepubliczny - dokument stanowiący umocowanie do działania w imieniu Wnioskodawcy,
 - b) *oświadczenie o udziale w projekcie „Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin” w zakresie realizacji zadania 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 - Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)*, które należy wypełnić i podpisać (w formie tradycyjnej lub elektronicznie). UWAGA – przed wypełnieniem oświadczenia, należy zapoznać się z ramowym *Porozumieniem o udziale w projekcie* dostępnym na stronie internetowej projektu.
- 6) Podpisany Wniosek + Podpisane Oświadczenie o udziale w projekcie „Kooperacje 3D” + ewentualne załączniki, należy złożyć poprzez:
 - a) dostarczenie do siedziby ROPS przy ul. Modelarskiej 10, 40-142 Katowicach, II piętro, pok. 205 - kancelaria, czynnej w dni powszednie w godzinach od 7.30–15.30 lub nadesłanie listem poleconym/kurierem na w/w adres (**decyduje data wpływu**)
lub
 - b) przesłanie mailowo na adres: k3d@rops-katowice.pl (**decyduje data wpływu maila**).
- 7) Rozpatrywane będą jedynie złożone Wnioski (niewystarczającym jest samo wygenerowanie Wniosku w systemie elektronicznym).

ROZSTRZYGNIECIE NABORU

Wnioskodawcy zostaną powiadomieni o wynikach naboru. Za skuteczną formę uznaje się przesłanie powyższej informacji w formie papierowej, pocztą lub drogą elektroniczną. W terminie **do 5 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu ww. podmioty mogą poinformować **o rezygnacji z udziału w projekcie** - w formie papierowej pocztą (decyduje data wpływu) lub drogą elektroniczną na adres: k3d@rops-katowice.pl (decyduje data wpływu maila).

W przypadku braku powyższej informacji uznaje się akceptację i przystąpienie do projektu.