

Załącznik
do Uchwały Nr 3932/VI/21
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 28. czerwca 2021 r.

Zasady składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Województwo Dolnośląskie, zwane dalej „Zasadami”.

Poniższe „Zasady” opracowane zostały na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanej dalej „ustawą o rehabilitacji”;
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej, zwanego dalej „rozporządzeniem”, i dotyczą kosztów utworzenia zakładu aktywności zawodowej, zwanego dalej „zakładem” i jego kosztów działania w roku kalendarzowym, w którym zakład rozpoczął działalność ze środków PFRON. Zasady dotyczące kosztów działania zakładu w latach następnych określa rozporządzenie oraz umowa pomiędzy Województwem Dolnośląskim a Organizatorem.

I. Definicje pojęć.

§ 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **zadaniu** – należy przez to rozumieć utworzenie i prowadzenie zakładu aktywności zawodowej;
- 2) **Organizatorze** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w § 2 ust. 1 rozporządzenia, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w ramach dofinansowania kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej;
- 3) **rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych** – należy przez to rozumieć zespół działań, których formy i warunki realizacji określono w art. 8 ustawy o rehabilitacji;
- 4) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie ze środków PFRON kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych „Zasad” lub inny o tożsamer zawartości merytorycznej (zawierający co najmniej elementy wskazane we wzorze);
- 5) **kosztach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć koszty określone w rozdziale V „Zasad”, ponoszone przez Organizatora w ramach udziału własnego oraz ze środków PFRON otrzymanych w ramach dofinansowania;
- 6) **wkładzie rzeczowym** – należy przez to rozumieć określone wartościowo składniki majątku wnoszone przez Organizatora przy tworzeniu zakładu, udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób umożliwiający niezależną ocenę ich wartości.

II. Przepisy ogólne.

§ 2.1. Dofinansowanie ze środków PFRON na utworzenie zakładu może obejmować wyłącznie koszty wymienione w § 7 rozporządzenia.

2. Materiały (w tym budowlane), sprzęt, maszyny, urządzenia i inne, związane z kosztami utworzenia zakładu muszą być zgodne z dołączonym do wniosku preliminarzem kosztów utworzenia zakładu.

3. Darowizny np. w postaci materiałów budowlanych, urządzeń i sprzętu, robocizny niezbędnych do wykonania zadania, mogą stanowić wyłącznie wkład własny Organizatora w ramach kosztów kwalifikowalnych zadania. Wskazane darowizny winny być udokumentowane zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa i w swym zakresie zgodne z dołączonym do wniosku preliminarzem kosztów.

§ 3. Do obowiązków Organizatora należy uzyskanie uzgodnień, opinii i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi oraz – w przypadku robót budowlanych - ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie wykonania robót budowlanych przewidziane w przepisach prawa budowlanego, a także zapewnienie wymaganego nadzoru inwestorskiego, autorskiego i konserwatorskiego. Koszty związane z uzyskaniem wskazanych dokumentów i wykonywaniem wskazanych czynności pokrywa Organizator w całości ze środków własnych.

§ 4.1. Dofinansowanie ze środków PFRON na działalność zakładu może obejmować wyłącznie koszty wymienione w § 8 ust. 1 rozporządzenia.

2. Koszty działania zakładu muszą być zgodne z dołączonym do wniosku preliminarzem kosztów działania zakładu, z proporcjonalnym uwzględnieniem okresu jaki pozostał od rozpoczęcia działalności do zakończenia roku kalendarzowego.

§ 5. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w uznanych preliminarzach kosztów utworzenia i działania zakładu przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, zwany dalej „Urzędem Marszałkowskim”, także w przypadkach, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych robót budowlanych lub zakup dodatkowych maszyn, sprzętu, usług, itd., Organizator pokrywa ze środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł.

§ 6. Organizator, po dniu podpisania umowy, obowiązany jest przy wydatkowaniu środków na roboty budowlane, usługi i dostawy do przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych z zastrzeżeniem obowiązku uzyskania gwarancji na wykonane roboty, usługi i dostawy oraz z zachowaniem terminu ich wykonania, zgodnego z terminem wskazanym w umowie. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i podpisania umowy, wymagane jest aby osoby niepełnosprawne mające być pracownikami zakładu posiadały orzeczenia ze wskazaniem dotyczącym zatrudnienia w zakładzie.

III. Wytyczne weryfikacji merytorycznej wniosku

§ 8. Weryfikacja merytoryczna wniosku uwzględniać będzie w szczególności:

- 1) posiadanie przez Organizatora praktycznego doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi i prowadzenie przez niego działalności w zakresie rehabilitacji

- zawodowej tych osób, w okresie co najmniej od dwóch lat przed dniem złożenia wniosku - weryfikacja na podstawie części A wniosku ;
- 2) wykazanie się przez Organizatora, na etapie składania wniosku listą osób niepełnosprawnych, którzy mają być przyszłymi pracownikami zakładu i wyrazili na to zgodę – weryfikacja na podstawie części B wniosku;
 - 3) okres na jaki Organizator przedstawił tytuł prawny do obiektu lub lokalu przeznaczonego na zakład – weryfikacja na podstawie części B wniosku,
 - 4) posiadanie przez Organizatora, w przypadku gdy obiekt lub lokal przeznaczony na zakład stanowi własność jednostki samorządu terytorialnego, promesy zwolnienia z opłat za użytkowanie obiektu lub lokalu – weryfikacja na podstawie części B wniosku;
 - 5) posiadanie przez Organizatora majątku, który stanowiłby zabezpieczenie kwoty dofinansowania do kosztów utworzenia zakładu oraz zamierzonej działalności gospodarczej – weryfikacja na podstawie części B wniosku;
 - 6) stopień wykazania się przez Organizatora rozeznaniem rynku zbytu dla planowanej działalności gospodarczej (np. biznesplan) – weryfikacja na podstawie części B wniosku;
 - 7) ujęcie utworzenia zakładu w obowiązującym powiatowym programie działań na rzecz osób niepełnosprawnych – weryfikacja na podstawie części B wniosku.

IV. Tryb składania, zasady rozpatrywania wniosków.

§ 9.1. Wniosek, wraz z kompletem wymaganych dokumentów, osteplowany pieczętką Organizatora oraz pieczętkami imiennymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Organizatora, należy składać w formie pisemnej w Urzędzie Marszałkowskim, na właściwym formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszych „Zasad” lub inny o tożsamej zawartości merytorycznej (zawierający co najmniej elementy wskazane we wzorze);

2. Wniosek w imieniu Organizatora może złożyć ustanowiony notarialnie pełnomocnik lub osoba upoważniona do składania oświadczeń woli, zgodnie z treścią stosownych ustaw lub wpisu w rejestrze sądowym.

§ 10. Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

- 1) niekompletne z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 rozporządzenia;
- 2) złożone przez nieuprawniony podmiot;
- 3) nie posiadające udokumentowanego wkładu w utworzenie zakładu ze środków Organizatora lub z innych źródeł;
- 4) Organizatorów, którzy nie spełniają następujących warunków:
 - a) Organizator, nie będący właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości powinien udokumentować zgodę właściciela nieruchomości na realizację zadania,
 - b) Organizator nie może w ciągu 3 lat przed złożeniem wniosku być stroną umowy zawartej ze środków PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po jego stronie,
 - c) Organizator nie może posiadać zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań publiczno-prawnych (w tym wobec PFRON).

§ 11. Urząd Marszałkowski informuje Organizatora o występujących we wniosku uchybieniach, które należy usunąć w terminie określonym w § 2 ust. 3 rozporządzenia.

§ 12. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 13. Podanie przez Organizatora niezgodnych z prawdą lub nierzetelnych informacji dotyczących okoliczności o istotnym znaczeniu dla oceny i sposobu rozpatrzenia wniosku, eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania.

§ 14. Urząd Marszałkowski nie refunduje jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem wniosku. Wskazane koszty również nie stanowią kosztów kwalifikowalnych zadania.

§ 15. Składany wniosek powinien być kompletny i zawierać dokumenty określone w § 2 ust. 2 rozporządzenia oraz inne w nim wskazane. Informacje i dokumenty zawarte we wniosku winny być czytelne, wyczerpujące oraz bezwzględnie wymaga się jednoznacznego przyporządkowania dokumentów do numeracji załączników wg druku wniosku.

§ 16. Dokumentacja projektowa winna spełniać wymogi określone w obowiązujących przepisach i być zgodna z obowiązującymi Polskimi Normami i zasadami wiedzy technicznej.

§ 17.1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę: prawidłowość planowanych kosztów utworzenia i działania zakładu, wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania ze środków PFRON, przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – zwany dalej „Zarządem”, całkowity koszt zadania, wytyczne o których mowa w § 9 „Zasad” w tym tytuł prawny do nieruchomości, deklarowany udział własny Organizatora, możliwość dofinansowania zadania z innych źródeł (np. sponsor prywatny, fundacja, jednostka samorządu terytorialnego itp.), wcześniejsze korzystanie przez Organizatora ze środków PFRON, ilość i stopień niepełnosprawności osób niepełnosprawnych, dla których planowane jest zadanie, rodzaj i zakres prowadzonej rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych przez Organizatora.

2. Weryfikację formalną i merytoryczną złożonego wniosku dokonuje Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

3. Terminy i procedura rozpatrzenia wniosku zostały określone w rozporządzeniu.

4. Rozpatrzenie wniosku zakończone jest decyzją Zarządu o sposobie rozpatrzenia wniosku, na podstawie opinii wyrażonej przez Dział Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w Wydziale Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

§ 18.1. Urząd Marszałkowski powiadamia pisemnie Organizatora o wyniku rozpatrzenia wniosku przez Zarząd.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przedstawiciele Wydziału Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego prowadzą z Organizatorem negocjacje w zakresie i terminie określonym w rozporządzeniu.

3. Wnioski będą rozpatrywane w danym roku, w przypadku przyznania Województwu Dolnośląskiemu, zwanemu dalej „Województwem” przez Prezesa Zarządu PFRON środków w ramach algorytmu.

V. Zasady kwalifikowalności kosztów

§ 19.1. Za kwalifikowalne uznaje się koszty związane z utworzeniem zakładu i jego koszty działania w roku kalendarzowym, w którym zakład rozpoczął działalność, o ile:

- a) są niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem wniosku,
- b) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- c) zostały uwzględnione w kosztach zadania i umieszczone we wniosku oraz w umowie zawartej pomiędzy Województwem a Organizatorem,
- d) nie przekraczają maksymalnych wielkości dofinansowania ze środków PFRON, określonych w art. 68c ust. 2 ustawy o rehabilitacji,
- e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- f) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Organizatora.

2. W ramach zadania koszty kwalifikowalne mogą obejmować wkład własny w formie rzeczowej, który Organizator angażuje do realizacji zadania, z zastrzeżeniem, iż jego wartość wyłączona jest z możliwości dofinansowania.

3. W ramach kosztów utworzenia nie są kwalifikowalne:

- 1) wydatki związane z przygotowaniem wniosku wraz z załącznikami, w tym dotyczące sporządzenia dokumentacji projektowej i kosztorysu inwestorskiego,
- 2) opłaty związane z uzyskaniem: pozwoleń, uzgodnień, opinii i badań technicznych, wymaganych odrębnymi przepisami,
- 3) wydatki nieudokumentowane,
- 4) wydatki związane z uzyskaniem tytułu prawnego do obiektu lub lokalu przeznaczonego na zakład,
- 5) wydatki związane z wynagrodzeniami pracowników zatrudnionych przez Organizatora,
- 6) koszty pracy wykonywanej przez wolontariuszy zatrudnionych przez Organizatora,
- 7) odpisy amortyzacyjne,
- 8) wydatki związane z zapewnieniem nadzorów: inwestorskiego, autorskiego i konserwatorskiego, generalnego wykonawstwa,
- 9) w przypadku, gdy Organizator jest płatnikiem podatku VAT, koszt ten nie jest kwalifikowalny, chyba że Organizator oświadczy wraz z podaniem podstawy prawnej, iż będąc podatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

4. Koszty niekwalifikowalne finansowane są wyłącznie ze środków własnych Organizatora lub pozyskanych z innych źródeł i pozostają poza zobowiązaniem wynikającym z warunków uzyskania dofinansowania w ramach zadania.

5. Koszty niekwalifikowalne nie są brane pod uwagę przy ocenie wniosku.

VI. Zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania

§ 20. 1. Wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków oraz zasady ich rozliczania określa umowa zawarta pomiędzy Województwem a Organizatorem, uzgodniona w procesie negocjacji.

2. Przyznana kwota dofinansowania w danym roku, musi być wykorzystana przez Organizatora (przekazana na rachunek wykonawcy, sprzedawcy) do 31 grudnia roku, w którym udzielono dofinansowanie.

3. Dofinansowanie przez Województwo następuje w polskich złotych (PLN) i dotyczy wyłącznie zadania realizowanego na terenie województwa dolnośląskiego.

4. Organizator jest zobowiązany do wyodrębnienia rachunków wyłącznie do obsługi zadania określonego w umowie, w celu zapewnienia osobnej ewidencji księgowej dla środków przekazanych przez Województwo.

§ 21.1. Organizator jest zobowiązany do udzielenia zabezpieczenia zwrotu udzielonego dofinansowania w formach:

- 1) weksla własnego in blanco zawierającego klauzulę „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową oraz
- 2) hipoteki na nieruchomości wskazanej przez Organizatora lub
- 3) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym lub
- 4) gwarancji bankowej lub
- 5) gwarancji ubezpieczeniowej,
w kwocie obejmującej wartość dofinansowania, odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, z tytułu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Organizatora.

2. Dodatkowo Organizator zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego, obejmującego zobowiązanie do zapłaty sumy pieniężnej do wysokości wskazanej, jak przy zabezpieczeniach określonych w ust. 1 w razie wystąpienia okoliczności opisanych w umowie.

VII. Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na dofinansowanie zadania.

§ 22. Województwo sprawuje kontrolę nad prawidłowością utworzenia i działania zakładu. Dokładny zakres kontroli sprawowanej przez Urząd Marszałkowski nad realizacją zadania określa umowa pomiędzy Organizatorem a Województwem.

Wicemarszałek
Województwa Dolnośląskiego
Marcin Krzyżanowski
Marcin Krzyżanowski