

UCHWAŁA NR 1373/18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia 9 października 2018 r.

w sprawie przyjęcia Procedur przyznawania i rozliczania dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przekazanych Samorządowi Województwa Łódzkiego

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 913, poz. 1000, poz. 1432) oraz art. 35 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 511, 2494, 1000, 1076), w związku z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 6 sierpnia 2004 roku w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 937) uchwala się, co następuje:

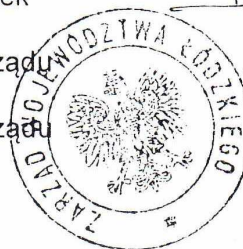
§ 1. Przyjmuje się procedury przyznania i rozliczenia dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przekazanych Samorządowi Województwa Łódzkiego zawarte w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 1094/14 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 9 września 2014 roku w sprawie przyjęcia procedury przyznania i rozliczenia dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przekazanych Samorządowi Województwa Łódzkiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | | |
|------------------------|-------------------------|--|
| 1. Witold Stępień | - Marszałek Województwa | <i>Wb. WSP.</i> |
| 2. Artur Bagieński | - Wicemarszałek | <i>Artur Bagieński</i> |
| 3. Dariusz Klimczak | - Wicemarszałek | <i>Dariusz Klimczak</i> |
| 4. Joanna Skrzydlewska | - Członek Zarządu | <i>Joanna Skrzydlewska</i> |
| 5. Jolanta Zięba-Gzik | - Członek Zarządu | <i>Wb. WSP.</i> |



Procedury przyznania i rozliczenia dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazanych Samorządowi Województwa Łódzkiego

I. Przepisy ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszych Procedurach jest mowa o:

- 1) rehabilitacji osób niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć zespół działań, w szczególności organizacyjnych, leczniczych, psychologicznych, technicznych, szkoleniowych, edukacyjnych i społecznych, zmierzających do osiągnięcia, przy aktywnym uczestnictwie tych osób, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej;
- 2) obiektach służących rehabilitacji - należy przez to rozumieć obiekty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1202 z późn. zm.), służące rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
- 3) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie;
- 4) dofinansowaniu - należy przez to rozumieć dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów;
- 5) zadaniu – należy przez to rozumieć roboty budowlane dotyczące obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów;
- 6) PFRON – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 7) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o udzielenie dofinansowania ze środków PFRON;
- 8) Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Łódzkiego;
- 9) RCPS – należy przez to rozumieć Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.

§ 2

Niniejsze Procedury regulują:

- 1) warunki, jakie musi spełniać Wnioskodawca, ubiegający się o udzielenie dofinansowania;
- 2) tryb składania i rozpatrywania wniosku o udzielenie dofinansowania;
- 3) tryb przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania;
- 4) tryb sprawdzenia i kontroli wykorzystania środków PFRON przekazanych na realizację zadania.

§ 3

1. Wysokość dofinansowania ze środków PFRON nie może przekroczyć 50% kosztów realizacji zadania w przypadku Wnioskodawcy nie będącego przedsiębiorcą, natomiast w przypadku Wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą, wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 30% kosztów realizacji zadania.
2. Dofinansowanie obejmuje koszt zakupu urządzeń wraz z ich montażem, materiałów budowlanych oraz robót budowlanych obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, wykonanych po zawarciu przez Wnioskodawcę umowy z Województwem Łódzkim.
3. Koszty poniesione przez Wnioskodawcę w związku z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie robót budowlanych nie są refundowane.
4. Dofinansowanie robót budowlanych nie może obejmować kosztów poniesionych na ich realizację przed dniem zawarcia umowy.
5. Dofinansowanie nie obejmuje kosztów nadzoru budowlanego, opłat, kar umownych, odsetek z tytułu opóźnienia w zapłacie, a także podatku od towarów i usług, chyba że Wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT lub nie ma prawa do odliczenia podatku VAT i udokumentuje to stosownym oświadczeniem, złożonym we wniosku a także w momencie przedstawienia dokumentów rozliczeniowych.
6. Dofinansowanie nie obejmuje kosztów wyposażenia obiektu służącego rehabilitacji.
7. Do obowiązków Wnioskodawcy należy uzyskanie uzgodnień, opinii i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi oraz pozwolenia na budowę lub zgłoszenia przewidzianego w przepisach prawa budowlanego, a także w koniecznych przypadkach zapewnienie nadzoru inwestorskiego oraz nadzoru autorskiego i konserwatorskiego.
8. Kwotę przekroczenia kosztów, ponad wysokość określoną w kosztorysie inwestorskim lub w zbiorczym zestawieniu kosztów, także w przypadkach, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych robót budowlanych wymaganych przepisami, w tym techniczno-budowlanymi, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej, Wnioskodawca pokrywa ze środków własnych. Wnioskodawca obowiązany jest, w zależności od rodzaju zadania, powierzyć wykonanie robót budowlanych wybranym przez siebie podmiotom – na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.). Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania wybranych przez siebie podmiotów.

II. Warunki jakie musi spełniać wnioskodawca, ubiegający się o udzielenie dofinansowania

§ 4

1. Dofinansowanie może być przyznane:
 - 1) podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej – zwanym dalej „przedsiębiorcami”;
 - 2) podmiotom nie będącym przedsiębiorcami.

2. Dofinansowanie może być przyznane Wnioskodawcy, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) jest właścicielem nieruchomości lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości albo był przez okres co najmniej 1 roku przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie i jest nadal posiadaczem części lub całości nieruchomości;
 - 2) udokumentuje posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie kosztów realizacji zadania w wysokości nieobjętej dofinansowaniem;
 - 3) przedstawi pozwolenie na budowę lub zgłoszenie przewidziane w przepisach prawa budowlanego albo oświadczenie o zwolnieniu robót budowlanych z obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych;
 - 4) udokumentuje prowadzenie działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót budowlanych.
3. Wnioskodawca nie będący właścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości powinien udokumentować zgodę właściciela nieruchomości na realizację zadania

III. Tryb składania i rozpatrywania wniosku o udzielenie dofinansowania

§ 5

1. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) nazwę, siedzibę i adres Wnioskodawcy;
 - 2) numer NIP i numer REGON;
 - 3) status prawny i podstawę działania Wnioskodawcy;
 - 4) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości
 - 5) dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy;
 - 6) przewidywane efekty realizacji zadania dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) nazwę banku i numer rachunku bankowego Wnioskodawcy;
 - 8) miejsce realizacji zadania i cel dofinansowania;
 - 9) przewidywany koszt realizacji zadania;
 - 10) termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji zadania;
 - 11) ogólną wartość nakładów dotychczas poniesionych przez Wnioskodawcę na realizację zadania do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym jest składany wniosek;
 - 12) udokumentowaną informację o zapewnieniu środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie zadania w wysokości nieobjętej dofinansowaniem;
 - 13) informację o przyznanych środkach PFRON, w ramach dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych, z określeniem numeru zawartej umowy, celu i terminu przyznania środków oraz stanu rozliczenia;
 - 14) udokumentowaną przez Wnioskodawcę informację o prowadzeniu działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót;
 - 15) wysokość kwoty wnioskowanego dofinansowania;
 - 16) informacje o sytuacji finansowej Wnioskodawcy;
 - 17) oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
 - 18) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie uzyskał w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku dofinansowania robót ze środków PFRON będących

w dyspozycji samorządu województwa, dotyczącego obiektu objętego tym wnioskiem;

- 19) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie był w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur. Wzór wniosku jest dostępny w siedzibie RCPS oraz na stronie internetowej www.rcpslodz.pl
3. Do wniosku należy dołączyć oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy na każdej stronie lub też na jednej stronie dokumentu ze wskazaniem zakresu stron, które są poświadczane za zgodność (np. „od strony...do strony...”):
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo też zaświadczenie z innego właściwego rejestru potwierdzające status prawny Wnioskodawcy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie (uwzględniane będą dokumenty uzyskane na drodze elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
 - 2) statut lub umowę spółki albo też inny dokument, z którego wynika zakres działalności podmiotu;
 - 3) pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę lub inny dokument, z którego wynika uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy;
 - 4) dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót;
 - 5) dokumenty potwierdzające posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł;
 - 6) wystawioną przez bank, nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie; informację o posiadaniu przez Wnioskodawcę rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;
 - 7) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie;
 - 8) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie;
 - 9) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości;
 - 10) zgodę właściciela nieruchomości na realizację zadania w sytuacji gdy wnioskodawca nie jest jej właścicielem ani użytkownikiem wieczystym;
 - 11) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie przewidziane w przepisach prawa budowlanego albo oświadczenie wnioskodawcy o zwolnieniu robót budowlanych z obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych;
 - 12) dokumentację projektową umożliwiającą ocenę realizowanego zadania, która powinna spełniać wymogi określone dla danego rodzaju obiektów w przepisach prawa budowlanego oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisach;

- 13) zestawienie przewidywanego całkowitego kosztu zadania z określeniem szczegółowego zakresu rzeczowego zadania (uwzględniające wartości netto i brutto), wraz z kosztorysami sporządzonymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Jeżeli Wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku dołącza:
 - 1) zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą;
 - 2) informacje o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis.
5. Jeżeli przedsiębiorca prowadzi zakład pracy chronionej, do wniosku dodatkowo dołącza potwierdzoną kopię aktualnej decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej.

§ 6

1. Wniosek o udzielenie dofinansowania wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy złożyć do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania:
 - 1) osobiście w Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź, sekretariat;
 - 2) za pośrednictwem poczty na adres wskazany w pkt 1 (o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego).
2. Wniosek należy złożyć na wzorze, o którym mowa w § 5 ust.2 wraz z załącznikami umieszczonymi według kolejności określonej w § 5 ust. 3, ust.4, ust. 5.
3. Wniosek winien zostać ostemplowany pieczętką Wnioskodawcy oraz pieczętkami imiennymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy.
4. W przypadku gdy bezpośrednim realizatorem zadania będzie jednostka organizacyjna Wnioskodawcy nie posiadająca osobowości prawnej, należy tę jednostkę wskazać we wniosku.
5. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 7

1. Nie podlega rozpatrzeniu wniosek:
 - 1) niekompletny, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3;
 - 2) zawierający informacje nieprawdziwe;
 - 3) złożony przez Wnioskodawcę, który:
 - a) ma zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, lub był w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po jego stronie;
 - b) w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku uzyskał dofinansowanie ze środków PFRON, będących w dyspozycji

samorządu województwa, dotyczące obiektu objętego tym wnioskiem.

- 4) złożony przez Wnioskodawcę będącego przedsiębiorcą, w przypadku którego wartość pomocy de minimis lub innej pomocy publicznej przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, przekroczyła dopuszczalne granice określone w odrębnych przepisach;
2. W terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku Dyrektor RCPS lub inna upoważniona osoba informuje Wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach.
3. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek w terminie 30 dni od otrzymania informacji, o której mowa w ust.2. Nie usunięcie uchybień w terminie 30 dni powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 8

1. Ocena złożonych wniosków odbywa się w następujących etapach:
 - 1) ocena pod względem formalnym, w tym kompletność złożonego wniosku;
 - 2) ocena pod względem merytorycznym i celowościowym, w tym sprawdzenie rozwiązań technicznych.

Oceny, o której mowa w ust.1 pkt 1, dokonują pracownicy upoważnieni przez Dyrektora RCPS w karcie oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Procedur.

2. Po dokonaniu pozytywnej oceny formalnej, a najpóźniej przed zawarciem umowy, pracownicy RCPS upoważnieni przez Dyrektora RCPS przeprowadzają wizję lokalną planowanej inwestycji, z której sporządzają protokół.
3. Ocena, o której mowa w ust.1 pkt 2, dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) całkowity koszt zadania oraz deklarowany udział środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł;
 - 2) rodzaj i przeznaczenie obiektu, którego dotyczą roboty budowlane;
 - 3) przewidywaną liczbę osób niepełnosprawnych korzystających z efektów realizacji zadania;
 - 4) korzystanie ze środków PFRON, w tym rzetelność i terminowość rozliczenia otrzymanych środków;
 - 5) celowość realizacji zadania, w tym z punktu widzenia potrzeb mieszkańców Województwa Łódzkiego;
 - 6) ocenę rozwiązań technicznych;
 - 7) wysokość środków PFRON przeznaczonych w drodze uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego na dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych.

§ 9

1. Oceny o której mowa w § 8 ust.1 pkt 2 dokonuje Komisja ds. oceny merytorycznej.
2. Komisję ds. oceny merytorycznej, w tym jej Przewodniczącego powołuje Zarząd Województwa Łódzkiego.
3. W skład Komisji ds. oceny merytorycznej wraz z Przewodniczącym wchodzi od 6 do 8 osób, w tym:

- 1) dwóch przedstawicieli Zarządu Województwa Łódzkiego;
 - 2) od trzech do pięciu pracowników RCPS wskazanych przez Dyrektora RCPS;
 - 3) jeden przedstawiciel Łódzkiego Oddziału PFRON, wskazany przez Łódzki Oddział PFRON.
4. Komisja ds. oceny merytorycznej dokonuje oceny wniosków w oparciu o kryteria określone w § 8 ust. 3, przedstawia propozycje wysokości dofinansowania pozytywnie rozpatrzonych wniosków i uzasadnienie negatywnie rozpatrzonych wniosków. Z prac komisji sporządza się protokół.
 5. Dyrektor RCPS, zastępca Dyrektora RCPS lub upoważniona przez Dyrektora osoba, po zapoznaniu się z wynikami prac Komisji, przedkłada je Zarządowi Województwa Łódzkiego wraz z projektem uchwały zawierającym propozycje w zakresie:
 - 1) pozytywnego rozpatrzenia wniosków;
 - 2) przyznania wybranym Wnioskodawcom dofinansowania z podaniem wysokości kwot tego dofinansowania;
 - 3) uzasadnienia negatywnego rozpatrzenia wniosków.
 6. Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Łódzkiego w formie uchwały, w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia, w którym Sejmik Województwa Łódzkiego w formie uchwały określił zadania, na które przeznaczają środki PFRON określone w art.48 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.). W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Zarząd sporządza uzasadnienie.
 7. O decyzji, o której mowa w ust.6, RCPS informuje wnioskodawcę, w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku do decyzji dołącza się jej uzasadnienie.

IV. Tryb przekazywania i rozliczanie przyznanego dofinansowania

§ 10

1. Bieżące czynności związane z przekazaniem i rozliczeniem przekazanego dofinansowania wykonuje RCPS.
2. Podstawę dofinansowania stanowi umowa zawarta z Wnioskodawcą.
3. Umowa zawiera co najmniej:
 - 1) oznaczenie stron umowy;
 - 2) szczegółowe określenie zakresu zadania - robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów;
 - 3) wysokość, sposób i termin przekazania środków PFRON przyznanых na dofinansowanie zadania;
 - 4) udział środków własnych i z innych źródeł;
 - 5) termin rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych;
 - 6) zakres i sposób realizacji umowy;
 - 7) zobowiązanie do zachowania formy pisemnej w przypadku zmiany lub rozwiązania umowy;
 - 8) warunki i termin wypowiedzenia umowy;
 - 9) warunki rozwiązania umowy;
 - 10) warunki zwrotu środków PFRON, w szczególności w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy,

- b) niezrealizowania umowy,
 - c) nierozpoczęcia działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia robót, określonej w umowie;
- 11) sposób kontroli wykonania umowy;
 - 12) zobowiązanie do przedłożenia właściwemu organowi jednostki samorządu województwa dokumentów rozliczeniowych w terminie 14 dni od dnia ich wystawienia oraz dokumentów potwierdzających pokrycie udziału własnego w kosztach zadania;
 - 13) sposób rozliczenia oraz zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków PFRON.
4. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
 5. Przed zawarciem umowy Wnioskodawca składa weksel własny „in blanco” zawierający klauzulę „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową stanowiącą zabezpieczenie zwrotu udzielonego dofinansowania.
 6. Wnioskodawca będący przedsiębiorcą, przed zawarciem umowy przedstawia zaktualizowaną informację o pomocy de minimis lub innej pomocy publicznej przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą otrzymane po złożeniu wniosku o dofinansowanie robót lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy.
 7. Wnioskodawca obowiązany jest do powiadomienia w formie pisemnej Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, które wykonuje uprawnienia i obowiązki Województwa, o każdej zmianie mającej wpływ na realizację zadania, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

§ 11

1. Przekazanie Wnioskodawcy środków finansowych określonych w umowie następuje jednorazowo lub w transzach po dostarczeniu przez Wnioskodawcę oryginałów (do wglądu) i kserokopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione, następujących dokumentów rozliczeniowych:
 - 1) faktur VAT wystawionych po dniu zawarcia umowy, na Wnioskodawcę lub bezpośredniego realizatora zadania jeśli został taki wskazany, przez wykonawców lub dostawców lub innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 2) dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów udziału własnego w realizacji zadania;
 - 3) protokołów odbioru robót (odpowiednio częściowego lub końcowego) z adnotacją o wykonaniu robót zgodnie z projektem, przepisami prawa oraz zasadami sztuki budowlanej, podpisanych przez wykonawcę oraz wnioskodawcę i inspektora nadzoru (jeśli był ustanowiony);
 - 4) umów na wykonanie robót budowlanych oraz umowy z inspektorami nadzoru (jeśli byli ustanowieni);
 - 5) kosztorysów ofertowych lub kosztorysów inwestorskich lub kosztorysów powykonawczych sprawdzonych, przez wnioskodawcę lub uprawnionego inspektora nadzoru (jeśli był ustanowiony), pod względem zgodności z obowiązującymi normami, cenami i obmiarem robót.
2. Dokumenty o których mowa w ust.1 wraz z zestawieniem sporządzonym zgodnie z umową (całkowitym lub częściowym – w przypadku rozliczenia w transzach) Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć w terminie 14 dni od ich wystawienia.

3. W przypadku rozliczenia transzami, do każdego kolejnego rozliczenia transzy Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dowód przekazania otrzymanych środków PFRON na rachunek Wykonawcy.
4. Przekazanie środków finansowych nastąpi w terminie do 30 dni od dnia złożenia wymaganego kompletu dokumentów, o których mowa w ust.1, bezpośrednio przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy .
5. Wnioskodawca, w terminie 14 dni od daty przekazania środków finansowych na wskazany w umowie rachunek bankowy, jednak nie później niż do 30 grudnia danego roku jest zobowiązany przedłożyć w RCPS następujące dokumenty:
 - 1) sprawozdanie finansowe i sprawozdanie merytoryczne, których szczegółowy zakres określa umowa;
 - 2) dowody przekazania środków PFRON na rachunek Wykonawcy;
 - 3) wyciąg z rachunku bankowego wyodrębnionego do realizacji zadania;
 - 4) oświadczenia:
 - a) o sprawdzeniu prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniach dokumentów finansowych (faktur i innych) pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym;
 - b) o opłaceniu zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych oraz innych z nimi związanych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - c) o przyjęciu do ewidencji uzyskanych środków trwałych i innych składników majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami (OT) w przypadku zakończenia inwestycji, a w przypadku jej trwania zobowiązanie do złożenia oświadczenia niezwłocznie po zakończeniu inwestycji.
6. Szczegółowe zasady rozliczania środków, w tym wymogi w zakresie opisu dokumentów rozliczeniowych, określa umowa.

V. Tryb kontroli wykorzystania środków PFRON przekazanych na realizację zadania.

§ 12

1. RCPS sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonania umowy przez Wnioskodawcę, w tym kontrolę nad prawidłowością przeznaczenia obiektu na cele rehabilitacji osób niepełnoprawnych.
2. Sposób wykonania uprawnień kontrolnych i skutki uchybień stwierdzonych podczas kontroli określa umowa.
3. W przypadku inwestycji wieloletnich kontrola winna być przeprowadzona co najmniej raz w roku rozliczeniowym.



**REGIONALNE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ W ŁODZI**

91-302 Łódź ul. Snycerska 8
tel.+48(42) 203-48-00, 203-48-01 fax +48(42) 203-48-17
e-mail: info@rcpslodz.pl
www.rcpslodz.pl

/Pieczętka Wnioskodawcy/

<i>DATA WPLYWU:</i>	<i>NR WNIOSKU:</i>

(Wypełnia RCPS w Łodzi)

WNIOSEK*

KOREKTA WNIOSKU*

*- proszę zakreślić odpowiedni kwadrat

o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Województwa Łódzkiego

A. Dane i informacje o Wnioskodawcy

1. **Nazwa, siedziba i adres Wnioskodawcy** (w przypadku gdy bezpośrednim realizatorem zadania będzie jednostka organizacyjna Wnioskodawcy, nie posiadająca osobowości prawnej, wskazać także tę jednostkę):

Pełna nazwa i siedziba Wnioskodawcy:				
Kod pocztowy	Poczta	Miejscowość	Ulica	Nr posesji
Nr telefonu	Nr faksu	e-mail		

Pełna nazwa i siedziba Realizatora:				
Kod pocztowy	Poczta	Miejscowość	Ulica	Nr posesji
Nr telefonu	Nr faksu	e-mail		

2. Osoba upoważniona do kontaktu:

Imię i nazwisko:		
Stanowisko	Nr telefonu	e-mail

3. Informacja o stanie prawno – finansowym Wnioskodawcy:

Zakres terytorialny działania Wnioskodawcy:	
Kod gminy, na terenie której zarejestrowany jest Wnioskodawca (Dz. U. Nr 157 poz. 1031 z 1998 roku z późniejszymi zmianami):	
Status prawny i podstawa działania wnioskodawcy:	Nr REGON:
Data wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru:	Nr rejestru sądowego lub innego rejestru:
Organ założycielski:	Nr identyfikacyjny NIP:
Data uzyskania statutu ZPCH:	Nr identyfikacyjny PFRON – dotyczy płatników na PFRON:
Nazwa banku:	Numer rachunku bankowego:
Czy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą ? * Tak: <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	Czy Wnioskodawca jest płatnikiem VAT ? * Tak: <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
<i>wypełniają płatnicy podatku VAT:</i> Czy Wnioskodawca będący płatnikiem VAT posiada w ramach wnioskowanych do dofinansowania kosztów prawo do odliczenia podatku VAT? * Tak: <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	

*- proszę zakreślić odpowiedni kwadrat

4. Osoby uprawnione do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych Wnioskodawcy / wpis w rejestrze sądowym, pełnomocnictwo/

(pieczęćka imienna)	(pieczęćka imienna)	(pieczęćka imienna)
podpis	podpis.....	podpis.....

5. Informacja o realizacji obowiązku wpłat na rzecz PFRON przez Wnioskodawcę:

Czy Wnioskodawca jest zobowiązany do wpłat na rzecz PFRON ? *	tak : <input type="checkbox"/>	nie : <input type="checkbox"/>
Podstawa zwolnienia z wpłat na rzecz PFRON		
Czy wnioskodawca zalega z wpłatami na rzecz PFRON ? *	tak : <input type="checkbox"/>	nie : <input type="checkbox"/>
Kwota zaległości	zł.	

*- proszę zakreślić odpowiedni kwadrat

6. Informacja o korzystaniu ze środków finansowych PFRON

(w ramach dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych, w okresie trzech ostatnich lat przed dniem złożenia wniosku):

Nr i data zawarcia umowy	Przyznana kwota	Cel	Termin przyznania	Stan rozliczenia
RAZEM:		Razem kwota rozliczona		

7. Charakterystyka działalności Wnioskodawcy na rzecz osób niepełnosprawnych (forma i cel działania, liczba osób niepełnosprawnych objętych działaniem z uwzględnieniem dzieci i młodzieży, liczba zatrudnionej kadry specjalistycznej, inne informacje):

--

8. Informacja o stanie finansowym wnioskodawcy:

--

B. Warunki techniczne robót budowlanych - informacje dotyczące obiektu, w którym planowana jest inwestycja

- Wniosek dotyczy obiektu: *
- dla dzieci i młodzieży,
- dla dorosłych,
- dla mieszkańców miasta,
- dla mieszkańców terenów wiejskich;

*- proszę zakreślić odpowiednie kwadraty

1.NAZWA ZADANIA:

--

2. Przedmiot wniosku, przeznaczenie dofinansowania:

--

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania (wymienić roboty budowlane, które składają się na planowaną inwestycję):

--

4. Miejsce realizacji zadania (adres inwestycji):

Pełna nazwa obiektu, w którym będą realizowane roboty budowlane objęte zadaniem:				
Kod pocztowy	Poczta	Miejscowość	Ulica	Nr posesji
Nr działek, na których będą realizowane roboty budowlane objęte zadaniem:				

5. Przeznaczenie obiektu:

--

6. Tytuł prawny do obiektu:

Wnioskodawca jest: *

- właścicielem ,
- użytkownikiem wieczystym ,
- posiadaczem od dnia ,
łączny czas posiadania obiektu .

*- proszę zakreślić odpowiedni kwadrat

-w przypadku posiadacza obiektu należy wskazać termin początkowy objęcia w posiadanie oraz łączny czas posiadania

7. Przewidywane efekty realizacji zadania dla osób niepełnosprawnych i liczba osób niepełnosprawnych, które będą korzystać z rehabilitacji w obiekcie po zrealizowaniu robót budowlanych:

Przewidywane efekty:

Liczba osób niepełnosprawnych (zakreślić w odpowiednim wierszu):	
a) powyżej 2 000 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
b) od 1 001 do 2 000 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
b) od 501 do 1 000 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
c) od 201 do 500 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
d) od 151 do 200 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
c) od 101 do 150 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
d) od 51 do 100 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
e) od 21 do 50 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>
f) do 20 osób miesięcznie	<input type="checkbox"/>

Z obiektu będą korzystać osoby niepełnosprawne: *

- nieograniczona grupa osób niepełnosprawnych
- rehabilitacja o charakterze ciągłym z sukcesywną wymianą składu osobowego uczestników,
- ograniczona grupa osób niepełnosprawnych
- rehabilitacja o charakterze ciągłym ze stałym składem uczestników
- ograniczona grupa osób niepełnosprawnych
- rehabilitacja o charakterze ciągłym z sukcesywną wymianą składu osobowego uczestników,

*- proszę zakreślić odpowiednie kwadraty

8. Koszty przedsięwzięcia (zestawienie planowanych wydatków):

Przewidywany koszt ogólny przedsięwzięcia:	zł.
Własne środki przeznaczone na realizację zadania:	zł.
Inne źródła finansowania ogółem:	zł. z tego:
a)	zł.
b)	zł.
c)	zł.
Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków PFRON	zł.
(słownie złotych)	

9. Planowany termin rozpoczęcia zadania

przewidywany czas realizacji zadania (w miesiącach)

10. Ogólna wartość nakładów dotychczas poniesionych przez Wnioskodawcę na zadanie będące przedmiotem wniosku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek:

Źródło finansowania	Krótki opis wykonanych robót	Kwota
Razem poniesione dotychczasowe koszty		
Słownie złotych:		

11. Inne informacje uzupełniające o przedmiocie wniosku:

--

12. Oświadczenie:

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.297 Kodeksu karnego, działając w imieniu Wnioskodawcy oświadczam, że:

1. Wnioskodawca nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
2. Wnioskodawca nie był w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy;
3. Wnioskodawca nie uzyskał w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku dofinansowania robót ze środków PFRON będących w dyspozycji samorządu województwa, dotyczącego obiektu objętego tym wnioskiem;
4. informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

Ponadto oświadczam, że:

- 1) znane są mi zapisy „**Procedur przyznania i rozliczenia dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazanych Samorządowi Województwa Łódzkiego**” i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
- 2) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - zwanym dalej RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), przekazanych RCPS, dla potrzeb postępowania będącego przedmiotem niniejszego wniosku;
- 3) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem dla potrzeb postępowania będącego przedmiotem niniejszego wniosku;
- 4) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku, wyrażam zgodę na opublikowanie decyzji przyznającej środki Funduszu na podstawie niniejszego wniosku;
- 5) o zmianach zaistniałych po złożeniu wniosku zobowiązuje się poinformować RCPS, w formie pisemnej, w terminie **14 dni** od wystąpienia zmian.

.....
Data

.....
Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji i zaciągania
zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy/

Załączniki (dokumenty wymagane do wniosku – oryginały lub kserokopie) :

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo też zaświadczenie z innego właściwego rejestru potwierdzające status prawny Wnioskodawcy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie;
- 2) statut lub umowa spółki albo też inny dokument z którego wynika zakres działalności podmiotu;
- 3) pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę lub inny dokument, z którego wynika uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy;
- 4) dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót;
- 5) dokumenty potwierdzające posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł;
- 6) wystawiona przez bank nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie, informacja o posiadaniu konta wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;

- 7) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem podatków wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie;
- 8) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie;
- 9) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości;
- 10) zgoda właściciela nieruchomości w sytuacji gdy wnioskodawca nie jest jej właścicielem ani użytkownikiem wieczystym;
- 11) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie przewidziane w przepisach prawa budowlanego albo oświadczenie wnioskodawcy o zwolnieniu robót budowlanych z obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych
- 12) dokumentacja projektowa umożliwiającą ocenę realizowanego zadania, która powinna spełniać wymogi określone dla danego rodzaju obiektów w przepisach prawa budowlanego oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisach;
- 13) zestawienie przewidywanego całkowitego kosztu zadania z określeniem szczegółowego zakresu rzeczowego zadania (uwzględniające wartości netto i brutto);
- 14) kosztorysy sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 15) w przypadku Wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą, dodatkowo:
 - a) zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą;
 - b) informacje o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis;
- 16) jeżeli przedsiębiorca prowadzi zakład pracy chronionej dodatkowo potwierdzona kopia aktualnej decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej.

.....
Data

.....
Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji i zaciągania
zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy

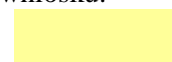
UWAGA

- *We wniosku należy wypełnić wszystkie rubryki części A oraz części B, ewentualnie dopisać „nie dotyczy”.*
- *W przypadku, gdy w formularzu wniosku przewidziano zbyt mało miejsca należy dołączyć załącznik o odpowiedniej numeracji. Załączniki powinny zostać sporządzone w układzie przewidzianym dla odpowiednich rubryk formularza.*
- *Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy na każdej stronie lub też na jednej stronie dokumentu ze wskazaniem zakresu stron, które są poświadczane za zgodność(np. „od strony...do strony...”).*

Załącznik nr 2 do Procedur

Karta oceny formalnej.

Nr wniosku:



Wnioskodawca:

Nazwa zadania:

Całkowity koszt

Kwota wnioskowana

Data złożenia wniosku

Data uzupełnienia wniosku

Lp	Nazwa dokumentu	Załączono do wniosku		Uzupełniono		Nie dotyczy	Uwagi
		Tak	Nie	Tak	Nie		
1.	aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo też zaświadczenie z innego właściwego rejestru potwierdzające status prawny Wnioskodawcy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie						
2.	statut lub umowa spółki albo też inny dokument z którego wynika zakres działalności podmiotu;						
3.	pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę lub inny dokument, z którego wynika uprawnienie do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wnioskodawcy;						
4	dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót						
5	dokumenty potwierdzające posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł,						
6	wystawiona przez bank, nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie, informacja o posiadaniu konta bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach						

7.	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatków					
8	zaświadczenie z ZUS lub KRUS o niezaleganiu w opłaceniu składek					
9.	dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości					
10	zgoda właściciela nieruchomości					
11	pozwolenie na budowę lub zgłoszenie przewidziane w przepisach prawa budowlanego albo oświadczenie wnioskodawcy o zwolnieniu robót budowlanych z obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych					
12	dokumentacja projektowa umożliwiająca ocenę realizowanego zadania					
13	zestawienie przewidywanego całkowitego kosztu zadania z określeniem szczegółowego zakresu rzeczowego zadania					
14	kosztorysy					
15	zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe oraz informacja o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą					
16	informacja o każdej pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis;					
17	kopia aktualnej decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej.					
18	Prawidłowo wypełniony wniosek					

WNIOSEK KOMPLETNY:

NIE	TAK
------------	------------

Załącznik nr 3 do Procedur – ramowy wzór umowy

UMOWA Nr .../PFRON/

o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektu służącego rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych

Zawarta w dniu r. w Łodzi pomiędzy:

Województwem Łódzkim reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Województwem**”

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Wnioskodawcą**”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej Funduszem, następującego zadania: „.....” zwanego dalej „*zadaniem*”.
2. Wykonanie zadania obejmuje roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, określone zgodnie przepisem art. 3, wykonywane w, o łącznej wartości na kwotę: **zł** (słownie:.....), w terminie od dnia **roku** do dnia **roku**, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 1.
3. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy zadania sporządzony w oparciu o **wniosek Nr/.....** wraz z załącznikami określa załącznik nr 1 do umowy, uzgodniony i podpisany przez strony.
4. Wnioskodawca oświadcza, że w **obiekcie, o którym mowa w ust. 2, w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia robót budowlanych tam wskazanych rozpoczęta zostanie działalność w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych.**

§ 2

1. Ze środków Funduszu Województwo dofinansuje zadanie określone w § 1 ust. 2, do wysokości **50 % /30 %** (słownie: **pięćdziesiąt % /trzydzieści %**) faktycznie poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż do kwoty**zł**, (słownie:).
2. Płatność przez Województwo kwot dofinansowania następuje w polskich złotych (PLN), wyłącznie na terenie Polski. Wnioskodawca zobowiązuje się do

wydzielenia odrębnego rachunku bądź odrębnego subkonta na rachunku, w celu zapewnienia osobnej ewidencji księgowej dla środków przekazanych przez Województwo.

3. Wnioskodawca oświadcza, że przeznacza środki własne lub pozyskane z innych źródeł na wykonanie zadania w części nieobjętej dofinansowaniem, w wysokości **zł** (słownie:), nie mniej jednak niż **50% /70%** faktycznie poniesionych kosztów.
4. W przypadku przekroczenia kosztów zadania ponad wysokość określoną w umowie, także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, robót budowlanych, zakupu sprzętu lub innych urządzeń, Wnioskodawca pokrywa dodatkowe koszty ze środków własnych.
5. Wnioskodawca obowiązany jest do powiadomienia Województwa, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji jego zobowiązań wynikających z umowy, **w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia.**

§ 3

Prawne zabezpieczenie zwrotu udzielonego dofinansowania stanowi weksel własny „in blanco” zawierający klauzulę „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową.

§ 4

1. Przekazanie przez Województwo środków Funduszu nastąpi przelewem na rachunek nr wyodrębniony zgodnie z § 2 ust.2, jednorazowo /w transzach, po dostarczeniu przez Wnioskodawcę oryginałów (do wglądu) i kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione następujących dokumentów rozliczeniowych:
 - 1) faktur VAT wystawionych po dniu zawarcia umowy, na Wnioskodawcę lub bezpośredniego realizatora zadania jeżeli został wskazany w § 14 ust. 2, przez wykonawców lub dostawców lub innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków;
 - 2) dokumentów potwierdzających poniesienie udziału własnego w realizacji zadania;
 - 3) protokołów odbioru robót (odpowiednio częściowego lub końcowego) z adnotacją o wykonaniu robót
- „zgodnie z projektem, przepisami prawa oraz zasadami sztuki budowlanej”, podpisanych przez wykonawcę oraz wnioskodawcę (w przypadku, gdy protokół odbioru podpisuje w imieniu wnioskodawcy osoba inna niż wskazana we wniosku, konieczne jest załączenie dokumentu, z którego wynikać będzie uprawnienie tej osoby do odbioru robót np. zakres obowiązków, upoważnienie, itp.) i inspektora nadzoru (jeśli był ustanowiony);
 - 4) umów na wykonanie robót budowlanych oraz umów z inspektorami nadzoru (jeśli byli ustanowieni);
 - 5) kosztorysów ofertowych lub kosztorysów inwestorskich lub kosztorysów powykonawczych, sprawdzonych przez uprawnionego inspektora nadzoru (jeśli

- był ustanowiony), pod względem zgodności z obowiązującymi normami, cenami i obmiarem robót i opatrzonych przez inspektora nadzoru adnotacją, że „określony w kosztorysie zakres prac został wykonany”.
2. Dokumenty, o których mowa w ust.1 wraz z zestawieniem sporządzonym zgodnie z załącznikiem nr 2 (rozliczenie częściowe w transzach) lub załącznikiem nr 3 (rozliczenie całkowite) do umowy **Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć w terminie 14 dni od ich wystawienia.**
 3. W przypadku rozliczenia transzami, do każdego kolejnego rozliczenia transzy Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dowód przekazania otrzymanych środków Funduszu na rachunek Wykonawcy.
 4. Faktury VAT lub inne dokumenty, o których mowa w ust.1 pkt 1 powinny zawierać następujące opisy, podpisy i pieczęcie:
 - 1) „*prace budowlane (zakup materiałów) związane z realizacją zadania pn..... w ramach umowy Nr..... z dnia.....*”;
 - 2) „*płatne ze środków PFRON w wysokości.....*”;
 - 3) „*zapłacono ze środków własnych (z innych źródeł) w wysokości.....*”;
 - 4) „*zamówienia dokonano w trybie..... na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych*”;
 - 5) „*sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym*”;
 - 6) „*określony zakres prac został wykonany zgodnie z umową Nr..... i kosztorysem powykonawczym (ofertowym lub inwestorskim)*” wraz z podpisem inspektora nadzoru (jeśli był ustanowiony);
 - 7) podpis i pieczęć Wnioskodawcy.
 5. Przekazanie środków finansowych nastąpi w terminie do 30 dni od dnia złożenia wymaganego kompletu dokumentów o których mowa w ust.1.
 6. Wnioskodawca, w terminie **14 dni** od daty przekazania środków finansowych, jednak nie później niż do **31 grudnia 2018 roku** jest zobowiązany przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) sprawozdanie finansowe obejmujące:
 - a) nazwę zadania,
 - b) koszt realizacji zadania (całkowity),
 - c) kwotę środków Funduszu przyznaną przez Województwo,
 - d) kwotę środków Funduszu faktycznie wykorzystanych na realizację zadania,
 - e) udział innych, niż Fundusz źródeł finansowania zadania;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne obejmujące:
 - a) opis zadania,
 - b) określenie terminu realizacji robót,
 - c) liczbę osób niepełnosprawnych, które bezpośrednio i pośrednio będą korzystały z rehabilitacji prowadzonej w dofinansowanym obiekcie,
 - d) szczegółową ocenę efektów dofinansowania.;
 - 3) dowody przekazania środków Funduszu na rachunek Wykonawcy;
 - 4) wyciąg z rachunku bankowego wyodrębnionego do realizacji zadania
 - 5) oświadczenia z informacją, że:

- a) sprawdzono prawidłowość przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniach dokumentów finansowych (faktur i innych) pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym;
- b) opłacono zobowiązania wynikające z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych oraz innych z nimi związanych, wynikających z odrębnych przepisów;
- c) przyjęto do ewidencji uzyskane środki trwałe i inne składniki majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (OT), w przypadku zakończenia inwestycji, a w przypadku jej trwania zobowiązanie do złożenia oświadczenia niezwłocznie po zakończeniu inwestycji.

§ 5

Wnioskodawca zobowiązuje się do wykonania całości zadania zgodnie z przepisami prawa budowlanego, w tym w szczególności do uwzględnienia wymagań korzystania z obiektu przez niepełnosprawnych;

§ 6

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do umożliwienia sprawdzenia i kontroli wykonania niniejszej umowy w czasie realizacji robót określonych w § 1 oraz w okresie 3 lat od ich zakończenia.
2. W ramach sprawdzenia i kontroli, o których mowa w ust.1 upoważnieni pracownicy Województwa mogą dokonać oględzin, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania umowy, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących przedmiotu umowy.
3. Z czynności określonych w ust. 1 sporządzony zostanie protokół.
4. Wnioskodawca może złożyć na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia w związku ze sprawdzeniem lub kontrolą prowadzoną przez przedstawiciela Województwa, w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.
5. Województwo zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 4 umowy.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Województwa do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów, które Województwo uzna za niezbędne do rozliczenia przyznanego dofinansowania.

§ 7

1. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat i kar umownych, a także podatków od towarów i usług, chyba że Wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT lub nie uzyskuje zwrotu podatku VAT i udokumentuje to stosownym oświadczeniem, złożonym najpóźniej w momencie przedstawienia dokumentów rozliczeniowych.
2. Wysokość dofinansowania przy końcowym rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów, (w tym odsetek od środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku) uzyskanych przez Wnioskodawcę przy realizacji zadania, chyba że

Wnioskodawca nie uzyskał przychodów, co potwierdzi stosownym oświadczeniem, złożonym najpóźniej w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 6.

§ 8

Wnioskodawca zobowiązuje się przy dokonaniu zakupów towarów i usług do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

§ 9

1. W trakcie realizacji zadania Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczenia na tablicy informacyjnej, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane napisu: **„Inwestycja realizowana przy udziale środków PFRON”**.
2. Po realizacji zadania Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu trwałej tablicy informującej: **„Inwestycja została zrealizowana przy udziale środków PFRON”**.

§ 10

1. Województwo ma prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy przez Wnioskodawcę, a w szczególności:
 - 1) wykorzystania udzielonego dofinansowania na cele inne niż określone w umowie;
 - 2) zmniejszenia zakresu prac, o których mowa w § 1;
 - 3) niedotrzymania przez Wnioskodawcę terminu zakończenia prac ustalonego w § 1;
 - 4) wykonania prac w sposób odmienny od wskazanego we wniosku lub z naruszeniem postanowień umowy albo niespełniający wymagań korzystania z obiektu przez niepełnosprawnych;
 - 5) niedotrzymania przez Wnioskodawcę terminów przedłożenia dokumentów rozliczeniowych;
 - 6) odmowy poddania się sprawdzenia i kontroli wykonania umowy lub nieusunięcia przez Wnioskodawcę w terminie określonym przez Województwo uchybień i nieprawidłowości stwierdzonych na podstawie wyników sprawdzenia i kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - 7) złożenia do umowy nieprawdziwego oświadczenia lub dokumentów zawierających nieprawdziwe dane.
2. Rozwiązanie umowy, w przypadku, o którym mowa w ust. 1, następuje z dniem doręczenia Wnioskodawcy pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy. Za doręczenie informacji o rozwiązaniu umowy uznaje się przesyłkę poleconą wysłaną na adres Wnioskodawcy, dwukrotnie awizowaną.

§ 11

1. W przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 10 ust.1;
 - 2) całkowitego lub częściowego niezrealizowania umowy;
 - 3) **nierozpoczęcia działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych opisanej we wniosku w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia robót określonego w §1;**
 - Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez Województwo na realizację zadania, w wysokości określonej przez Województwo, z odsetkami jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia dokonania przez Województwo przelewu tych środków.
2. Zwrot środków wraz z odsetkami nastąpi na rachunek wskazany przez Województwo w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Przepis § 10 ust.2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, aż do czasu dokonania przez Województwo przelewu środków. W przypadku skorzystania z tego uprawnienia umowa wygasa.
2. Umowa może zostać rozwiązana za zgodą stron w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron, a uniemożliwiających realizację umowy.

§ 13

Umowa wygasa wskutek wypełnienia wszystkich jej postanowień.

§ 14

1. Uprawnienia i obowiązki Województwa wynikające z niniejszej umowy wykonuje Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi.
2. Bezpośrednim realizatorem zadania po stronie Wnioskodawcy będzie, będący jego jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

§ 15

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz inne właściwe dla przedmiotu umowy.
4. Wszelkie spory wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Województwa.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 16

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

.....

.....

.....
WNIOSKODAWCA

.....
WOJEWÓDZTWO

Załącznik Nr 1 do umowy
Nr /PFRON/

L.p.	Opis zadania i elementy rozliczeniowe	Koszt zadania w zł
Razem		

Koszt całkowity w zł	Środki własne w zł	Dofinansowanie ze środków PFRON w zł
	Środki nieobjęte dofinansowaniem	

Ostateczny termin rozliczenia:

Wnioskodawca

Województwo

.....

.....

.....

.....

Załącznik Nr 2 do Umowy
 z dnia

Rozliczenie finansowe z realizacji zadania – częściowe (.....)

1. Całkowity koszt realizacji zadania (w zł).....
2. Kwota dofinansowania przyznana przez Województwo (w zł).....
3. Kwota środków Województwa faktycznie wykorzystana (narastająco) (w zł).....
4. Różnica /2-3/(w zł).....
5. Udział innych niż Województwo źródeł finansowania (środki własne lub pozyskane z innych źródeł) (w zł).....

Zestawienie faktur i dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków

Lp	Nr rachunku/ faktury	Data wystawie- nia	Nazwa wystawcy	Opis	Kwota rachunku/ faktury brutto	Kwota faktury netto	Zapłacono ze środków własnych w wysokości	Data zapłaty	Płatne ze środków Województwa w wysokości	% udział woje- wództwa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Razem									

.....
/data/

.....
/podpisy/

Załącznik Nr 3 do Umowy

z dnia

Rozliczenie finansowe z realizacji zadania - końcowe

1. Całkowity koszt realizacji zadania (w zł).....
2. Kwota dofinansowania przyznana przez Województwo (w zł).....
3. Kwota środków Województwa faktycznie wykorzystana (od początku rozliczenia) (w zł).....
4. Różnica /2-3/ (w zł).....
5. Udział innych niż Województwo źródeł finansowania (środki własne lub pozyskane z innych źródeł) (w zł).....

Zestawienie faktur i dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków

Lp	Nr rachunku/ faktury	Data wystawie- nia	Nazwa wystawcy	Opis	Kwota rachunku/ faktury brutto	Kwota faktury netto	Zapłacono ze środków własnych w wysokości	Data zapłaty	Płatne ze środków Województwa w wysokości	% udział woje- wództwa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Razem									

.....
/data/

.....
/podpisy/