

UCHWAŁA NR 5228.IV/14
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 28 stycznia 2014 r.

w sprawie przyjęcia „Zasad składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego”

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596, z późn. zm.) i art. 35 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. poz. 850), uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się „Zasady składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 1892/IV/12 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie przyjęcia „Zasady składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego”.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw społecznych.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Rafał Jurkiewicz

Wicemarszałek
Województwa Dolnośląskiego
Radosław Moloń

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych
Dominik Kłocowski

BIURO PRAWNY
Anna - Maria
Julia Urzyn-Szaniły
WR/1953

UZASADNIENIE

projekt uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie przyjęcia „Zasad składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego”.

Departament Spraw Społecznych, Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) dofinansowuje ze środków PFRON koszty utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej. W związku z tym, proponuje przyjęcie nowych „Zasad składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego”. Proponowane zmiany dostosowują nowe „Zasady” do obecnie obowiązujących przepisów, mają charakter porządkujący, który wpływa na ich przejrzystość i dostępność w odbiorze dla potencjalnych Wnioskodawców oraz uwzględniają dotychczasowe doświadczenie Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych przy realizacji wskazanego zadania.

Zmiany w szczególności:

- uwzględniają zmiany przepisów prawnych w zakresie zakładów aktywności zawodowej,
- określają wytyczne weryfikacji merytorycznej wniosku,
- poszerzają katalog zabezpieczeń prawnych prawidłowej realizacji umowy,
- modyfikują definicje najważniejszych pojęć oraz rozdziały tematyczne, które mają charakter porządkowy,
- doprecyzowują dokumenty niezbędne do złożenia wniosku,
- opisują i wyjaśniają procedurę weryfikacji formalno – merytorycznej wniosku.

Wicemarszałek
Województwa Dolnośląskiego
Radosław Mołoń

DYREKTOR
Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych
Andrzej Mańkowski
Andrzej Mańkowski

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych
Dominik Kłosowski
Dominik Kłosowski

Załącznik
do Uchwały Nr 5228/IV/14.....
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia ...28...stycznia.....2014 r.....

Zasady składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.), zwanej dalej „ustawą o rehabilitacji”;
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. poz. 850), 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 druk stanowi załącznik do niniejszych „Zasad”;
- 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 utworzeniu zakładu, udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób umożliwiający niezależną ocenę ich wartości.

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Kłosoński

II. Przepisy ogólne.

§ 2. Zakłady winny być tworzone z uwzględnieniem ich równomiernego rozmieszczenia na terenie województwa dolnośląskiego.

§ 3. Na terenie województwa utworzonych będzie maksymalnie tyle miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych w zakładach, aby kwota zobowiązań samorządu województwa z tytułu dofinansowania kosztów działalności zakładów nie przekroczyła wysokości 50% środków finansowych przekazanych przez Prezesa Zarządu PFRON dla samorządu wojewódzkiego na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

§ 4.1. 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. Wskazane koszty mogą być poniesione również przed podpisaniem umowy, jednakże mogą stanowić wówczas wyłącznie wkład własny Organizatora.

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.

§ 5. 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. Wskazane koszty nie stanowią kosztów kwalifikowalnych zadania.

§ 6.1. 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.

§ 7. 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.

§ 8. Organizator, po dniu złożenia wniosku, obowiązany jest przy wydatkowaniu środków na roboty budowlane, usługi i dostawy do przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.), z zastrzeżeniem obowiązku uzyskania gwarancji na wykonane roboty, usługi i dostawy oraz z zachowaniem terminu ich wykonania, zgodnego

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Kłocowski

z terminem wskazanym we wniosku. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 9. 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

§ 10. 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;
- 2) wykazanie się przez Organizatora, na etapie składania wniosku listą osób niepełnosprawnych, którzy mają być przyszłymi pracownikami zakładu i wyrazili na to zgodę;
- 3) zobowiązanie się przez Organizatora do przeznaczenia i użytkowania obiektu lub pomieszczeń, do których tytuł prawny przedstawiono we wniosku oraz wyposażenia na prowadzenie działalności w postaci zakładu, w okresie co najmniej:
 - a) 10 lat od daty rozpoczęcia działalności przez zakład, w przypadku otrzymania dofinansowania ze środków PFRON do łącznej kwoty 2 mln złotych,
 - b) 12 lat od daty rozpoczęcia działalności przez zakład, w przypadku otrzymania dofinansowania ze środków PFRON powyżej łącznej kwoty 2 mln złotych;
- 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 przez okres nie krótszy niż wskazany w pkt 3;
- 5) posiadanie przez Organizatora majątku, który stanowiłby zabezpieczenie kwoty dofinansowania do kosztów utworzenia zakładu oraz zamierzonej działalności gospodarczej;
- 6) stopień wykazania się przez Organizatora rozeznaniami rynku zbytu dla planowanej działalności gospodarczej (np. biznesplan);
- 7) ujęcie utworzenia zakładu w obowiązującym powiatowym programie działań na rzecz osób niepełnosprawnych.

IV. Tryb składania, zasady rozpatrywania wniosków.

§ 11.1. Wniosek, wraz z kompletem wymaganych dokumentów, ostemplowany pieczętą Organizatora oraz pieczętami 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”.

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.

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Kłocowski

§ 12. 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) w przypadku Organizatora nie będącego właścicielem nieruchomości wymagane jest udokumentowanie posiadania przez niego tytułu prawnego do tejże nieruchomości co najmniej przez okres wskazany w § 10 pkt 3,
 - c) 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,
 - d) Organizator nie może posiadać zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań publiczno-prawnych (w tym wobec PFRON).

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

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

§ 15. 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.

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

§ 17. 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.

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

§ 19.1. 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 § 10 „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.

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Kłocowski

2. Weryfikację formalną i merytoryczną złożonego wniosku dokonuje Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych.
3. Terminy i procedura rozpatrzenia wniosku zostały określone w rozporządzeniu.
4. Rozpatrzenie wniosku zakończone jest decyzją Zarządu w zakresie dofinansowania wniosku, na podstawie opinii wyrażonej przez Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych.

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

2. 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

§ 21.1. 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 przeznaczonych 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

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Kłocowski

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 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

§ 22. 1. Wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków oraz zasady ich rozliczania określa umowa zawarta pomiędzy Województwem a Organizatorem.

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.

§ 23.1. 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.

§ 24. 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.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Rafał Jurkowlaniec

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych
Dominik Kłosowski

Województwo Dolnośląskie
Urząd Marszałkowski
Wrocław

Załącznik do „Zasad składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego”.

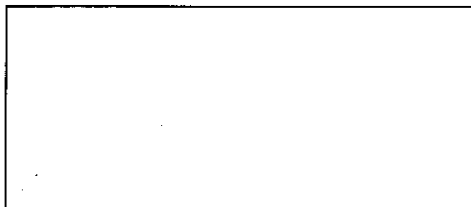
Znak sprawy

(wypełnia Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego)

Wniosek złożono w Urzędzie Marszałkowskim

Województwa Dolnośląskiego w dniu

(wypełnia Urząd Marszałkowski
Województwa Dolnośląskiego)



(pieczęć Organizatora)

WNIOSEK

o dofinansowanie ze środków PFRON kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej.

Podstawa prawna: rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. poz. 850)

Część A: Informacje ogólne

1. Nazwa i adres Organizatora:

Pełna nazwa Organizatora:

dane teleadresowe dotyczące Organizatora

miestowość	kod pocztowy	ulica	nr posesji	gmina	
powiat	województwo	nr kierunkowy tel.	nr tel.	nr fax-u	

2. Osoby uprawnione do podpisania umowy na dofinansowanie ze środków PFRON kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i udzielenia dofinansowania przez Zarząd Województwa:

1.
(imię i nazwisko) - (funkcja)

2.
(imię i nazwisko) - (funkcja)

3.
(imię i nazwisko) - (funkcja)

2.a Osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących wniosku o dofinansowanie ze środków PFRON kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej:

1.
(imię i nazwisko) - (telefon)

2.
(imię i nazwisko) - (telefon)

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Kłocowski

3. Informacje o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych¹:

Organizator zatrudnia ogółem osób (w przeliczeniu na etaty) etatów
Organizator zatrudnia osoby niepełnosprawne (w przeliczeniu na etaty) etatów
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych %

4. Informacje o realizacji obowiązku wpłat na rzecz PFRON:

Czy Organizator jest zobowiązany do wpłat na rzecz PFRON	tak:	nie:
Podstawa prawna zwolnienia z wpłat na rzecz PFRON		
Czy Organizator zalega z wpłatami na rzecz PFRON	tak:	nie:
Kwota zaległości zł	

5. Informacje o stanie prawno – finansowym Organizatora:

Status prawny	REGON
Nr rejestru sądowego	Data wpisu do rejestru sądowego
Podstawa działania	Nr identyfikacyjny NIP
Organ założycielski	Nr identyfikacyjny PFRON
Nazwa banku	Nr rachunku bankowego
Czy Organizator jest podatnikiem podatku VAT	Tak: Nie:

6. Informacja o prowadzonej przez Organizatora działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

Cel działania	
Zakres terytorialny działania Organizatora (nazwa powiatu, gminy, itp.)	
Od kiedy Organizator prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych	

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

¹ W przypadku Wniosków składanych przez jednostki samorządu terytorialnego informacje należy sporządzić dla starostwa powiatowego, urzędu gminy;

7. Informacja o liczbie osób niepełnosprawnych objętych działalnością przez Organizatora:

Liczba osób niepełnosprawnych objętych działalnością:

	Orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy osób do 16 roku życia)	Stopień niepełnosprawności (dotyczy osób od 16 roku życia)			Razem
		znaczny	umiarkowany	lekki	
Dzieci i młodzież niepełnosprawna					
Dorosłe osoby niepełnosprawne	X				
Razem:					

8. Informacja o korzystaniu ze środków PFRON w okresie trzech lat przed złożeniem wniosku:

I.p.	Nr i data zawarcia umowy	Kwota przyznana [zł]	Cel	Termin rozliczenia	Stan rozliczenia [zł]	Źródło środków: bezpośrednio z PFRON, WOZIRON, STAROSTWO POWIATOWE, URZĄD MARSZAŁKOWSKI
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Razem:			Razem kwota rozliczenia:			X

9. Załączniki (dokumenty) wymagane do części A wniosku:

Nazwa załącznika	Załączono do wniosku należy wpisać tak/nie		Uzupełniono tak/nie	Data uzupełnienia
	(wypełnia Organizator)	wypełnia Urząd Marszałkowski		
1. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ²				
2. kopia statutu				
3. dokumenty potwierdzające posiadanie praktycznego doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi oraz prowadzenie rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych, co najmniej od 2 lata przed dniem złożenia wniosku				
4. sposób reprezentacji (pełnomocnictwo)				

Z-ca Dyrektora
Departamentu Sprawy Społecznej

Dominik Kłocowski

² Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

5. udokumentowanie posiadania konta bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach (zaświadczenie z banku)				
6. oświadczenie Organizatora, czy w ciągu 3 lat przed złożeniem wniosku był stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązywanej z przyczyn leżących po jego stronie				
7. oświadczenie Organizatora wskazujące czy posiada prawo do odliczania podatku VAT, w przypadku jeżeli nie posiada takiego prawa należy wskazać dokładną podstawę prawną				
8. oświadczenie Organizatora, czy posiada wymagalne zobowiązania publiczno-prawne (w tym zobowiązanie wobec PFRON).				
9. informacja o sytuacji finansowej Organizatora (w tym kopie: bilansów i rachunków zysków i strat, sprawozdań budżetowych ³ lub inne) za następujące okresy:	X	X	X	X
a) za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający datę złożenia wniosku,				
b) za okres bieżący tj. do miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,				
c) prognozę na miesiące następujące po złożeniu wniosku do końca roku w którym składany jest wniosek,				
d) prognozę na okres 1 roku kalendarzowego począwszy od roku złożenia wniosku.				

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

³ sprawozdania finansowe należy sporządzić zgodnie z przepisami art. 45 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., , poz. 330, ze zm.) oraz sprawozdania budżetowymi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103);

Część B: Informacja dotycząca realizacji zadania proponowanego przez Organizatora do dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej.

I. Proponowana lokalizacja i struktura zakładu.

1. Dane dotyczące obiektu/lokalu przeznaczanego na zakład:

Tytuł prawny do obiektu/lokalu:				
Liczba pomieszczeń:		Powierzchnia:		
miejsowość	kod pocztowy	ulica	nr posesji	gmina
powiat	województwo	nr kierunkowy tel.	nr tel.	nr fax-u

2. Rodzaj wykonywanej działalności:

Planowana data rozpoczęcia działalności przez zakład:	Rodzaj planowanej działalności:	wytwórcza	usługowa	wytwórczo-usługowa

3. Informacja o powiatowym programie działań na rzecz osób niepełnosprawnych:

Czy utworzenie zakładu aktywności zawodowej jest ujęte w obowiązującym powiatowym programie działań na rzecz osób niepełnosprawnych?	tak:	nie:
--	------	------

II. Informacja o planowanym zatrudnieniu:

4. Informacja o proponowanych niepełnosprawnych pracownikach zakładu:

Przewidywana liczba niepełnosprawnych pracowników zakładu:					
Lp.	Wykształcenie kierunkowe	zawód	wskazania do zatrudnienia zawarte w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności	Stopień niepełnosprawności	Rodzaj niepełnosprawności

5. Proponowane stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych:

Lp.	Proponowane stanowisko pracy	Wymiar czasu pracy

6. Wynagrodzenie osób niepełnosprawnych:

Proponowana wysokość podstawowego wynagrodzenia osób niepełnosprawnych, wyrażona jako wskaźnik procentowy minimalnego wynagrodzenia za pracę, dla osób:	
1) ze znacznym stopniem niepełnosprawności	
2) z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną	

7. Aktywność na rynku pracy proponowanych do zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Lp.	Staż pracy	Uczestnik WTZ	Zarejestrowany w PUP
			Z-ca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Klośowski

8. Informacje o personalu zakładu.

L. p.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje (np. wykształcenie, umiejętności zawodowe, staż pracy)	Liczba osób	Liczba etatów	Proponowane wynagrodzenie

III. Informacja o kosztach utworzenia zakładu.

9. Koszty utworzenia zakładu:

Przewidywane ogólne koszty utworzenia zakładu (netto/stawka i kwota podatku VAT/brutto):

kwota netto:

stawka% i kwota podatku VAT

kwota brutto:

W tym:

własne środki przeznaczone na realizację zadania:

kwota netto:

stawka% i kwota podatku VAT

kwota brutto:

inne źródła finansowania ogółem: w tym:

a)

b)

Przewidywane koszty utworzenia zakładu możliwe do poniesienia ze środków PFRON na koszty określone w § 7 rozporządzenia⁴:

kwota netto:

stawka% i kwota podatku VAT

kwota brutto:

Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków PFRON:

Udział procentowy w ogólnych kosztach: %

kwota netto (dotyczy Wnioskodawcy posiadającego prawo do odliczenia podatku VAT)/

kwota brutto⁵: zł.

kwota

słownie

zł:

.....

Uwaga: wysokość dofinansowania przez Samorządu Województwa ze środków PFRON nie może przekroczyć 65% kosztów ogólnych realizacji zadania. Ze środków PFRON można uzyskać dofinansowanie tylko na koszty wymienione w § 7 rozporządzenia⁴

Departamentu Spraw Społecznych

⁴ Tu: rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. poz. 850).

10. Termin rozpoczęcia realizacji i przewidywany czas utworzenia zakładu:

Termin rozpoczęcia (dd-mm-rrrr):

Planowany czas realizacji (określić w miesiącach):

11. Ogólna wartość kosztów dotychczas poniesionych przez Organizatora na tworzenie zakładu, do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek:

Kwota netto (dotyczy Organizatora posiadającego prawo do odliczenia podatku VAT) lub **kwota brutto**⁵:

12. Inne informacje uzupełniające o przedmiocie wniosku, w tym określenie proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na koszty tworzenia zakładu i jego kosztów działania w roku kalendarzowym, w którym zakład rozpocznie działalność:

13. Załączniki (dokumenty) wymagane do części B wniosku:

Nazwa załącznika	Załączono do wniosku należy wpisać tak/nie		Uzupełniono tak/nie	Data uzupełnie nia
	(wypełnia Organizator)	wypełnia Urząd Marszałkowski		
1. preliminarz kosztów utworzenia zakładu z podziałem na rodzaje kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem rodzajów kosztów, o których mowa w § 7 rozporządzenia ⁴ z kopiami kosztorysów inwestorskich ⁶ w stosunku do rodzaju kosztu, o którym mowa w § 7 ust.1 rozporządzenia ⁴ , oraz w przypadku pozostałych kosztów z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów. Należy dołączyć oferty cenowe lub podać źródła uwzględnionych cen.				
2. preliminarz kosztów działania zakładu na jeden rok, z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w § 8 rozporządzenia ⁴ , z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów.				
3. udokumentowana informacja o zapewnieniu źródeł finansowania kosztów utworzenia zakładu innych niż środki PFRON, w wysokości nieobjętej dofinansowaniem.				
4. w przypadku konieczności wykonania robót budowlanych kopia prawomocnej, ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę lub skutecznie przyjętego przez właściwy organ zgłoszenia wykonania robót budowlanych przewidzianego w przepisach prawa budowlanego.				

Z-ca Dyrektora
Departamentu Spraw Społecznych

Dominik Klucowski

⁵ niepotrzebne skreślić,

⁶ Kosztorys inwestorski musi spełniać wymogi rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).

5. dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu lub lokalu np.: kopie odpisu z KW, umowy użyczenia, umowy dzierżawy, umowy najmu, itp.				
6. potwierdzona kopia promesy zwolnienia z opłat za użytkowanie obiektu lub lokalu, w przypadku gdy obiekt lub lokal, przeznaczony na zakład stanowi własność jednostki samorządu terytorialnego				
7. plan pomieszczeń zakładu oraz projekt dostosowania obiektów i lokali do potrzeb prowadzonej działalności wytwórczej lub usługowej w zakładzie oraz ich dostosowania do potrzeb i możliwości niepełnosprawnych pracowników zakładu wynikających z ich niepełnosprawności - kopia dokumentacji projektowej umożliwiająca ocenę dostosowania obiektu/lokali do potrzeb prowadzonej produkcji i usług oraz potrzeb osób niepełnosprawnych (np. projekt budowlany sporządzony w branży architektonicznej, złożony w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę lub dokumentacja budowlana złożona przy zgłoszeniu wykonania robót budowlanych)				
8. ocena aktualnego stanu technicznego obiektu/obiektu, w którym znajdują się lokale np.: kopia protokołu jedno lub pięcioletniego przeglądu technicznego obiektu budowlanego, kopia książki obiektu, ocena inspektora				
9. oświadczenie o nakładach dotychczas poniesionych przez Wnioskodawcę na utworzenie zakładu do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek (oświadczenie powinno zawierać zestawienie faktur i innych dokumentów księgowych określających zakres rzeczowy kosztów, terminy realizacji, kwoty z podziałem na kwoty netto, stawkę podatku VAT, oraz kwoty brutto)				
10. projekt regulaminu zakładu.				
11. projekt zakładowego funduszu aktywności.				
12. roczny plan działalności gospodarczej zawierający w szczególności: a) określenie rodzaju działalności wytwórczej lub usługowej dostosowanej do możliwości i umiejętności zatrudnionych osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, b) projekt technologii z określeniem czynności i oprzyrządowania stanowisk pracy, stosownie do potrzeb zatrudnionych osób zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, c) plan sprzedaży (umowy, porozumienia), d) plan ekonomiczny działalności gospodarczej				
13. projekt zakresu planowanej rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników zakładu np. programu przysposobienia społeczno-zawodowego zawierający między innymi: a) działania organizacyjne, lecznicze, psychologiczne, szkoleniowe, edukacyjne i społeczne, b) termin realizacji w/w działań,		Z-ca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych <i>Dominik Kłosowski</i>		

c) osoby odpowiedzialne za realizację, d) wskaźniki osiągnięcia celu planowanych działań.				
14. informacja o sposobie zapewnienia doraźnej i specjalistycznej opieki medycznej, poradnictwa i usług rehabilitacyjnych (miejsce, wyposażenie, kadra).				
15. dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku zbytu (np. umowy przedwstępne z przyszłymi kontrahentami).				
16. wykaz majątku mający stanowić zabezpieczenie kwoty dofinansowania na koszty utworzenia zakładu i zamierzonej działalności wytwórczej lub usługowej.				

11. Oświadczenia:

Upředzona/y o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 kodeksu karnego oświadczam, że dane zawarte we wniosku w części A i B oraz przedłożonych załącznikach, są zgodne z prawdą.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.).

Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku wyrażam zgodę na opublikowanie decyzji Zarządu Województwa Dolnośląskiego przynajmniej 10 dni przed jej ogłoszeniem w Biuletynie Urzędowym PERON na podstawie niniejszego wniosku.

Oświadczam, iż znane mi są przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. poz. 850) oraz „Zasady składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, ze środków PFRON przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego” przyjęte aktualną uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.

.....
miejsce i data podpisania wniosku)

.....
(podpisy i imienne pieczętki osób uprawnionych do reprezentacji Organizatora i zaciągania zobowiązań finansowych)

UWAGA:

1. We wniosku należy wypełnić wszystkie rubryki części A oraz części B, ewentualnie wpisać: „**Nie dotyczy**”. W przypadku wyboru odpowiedzi „tak” lub „nie”, właściwe pole zaznaczyć znakiem „X” jeżeli nie wskazano inaczej.
2. W przypadku, gdy w formularzu wniosku przewidziano zbyt mało miejsca na przekazywaną informację, należy w odpowiedniej rubryce wpisać: „**W załączeniu – załącznik nr**” (zachowując numerację załączników w odpowiednich częściach) i sporządzić dodatkowy załącznik z pozostałą treścią informacji.
3. Każdy załącznik winien być oznaczony odpowiednim numerem, zgodnie z numeracją przewidzianą we wniosku.
4. Obligatoryjnie należy czytelnie i jednoznacznie przypisywać numer załącznika przewidzianego wnioskiem do załączanych dokumentów jemu odpowiadających.
5. Załączniki powinny zostać sporządzone w układzie przewidzianym dla odpowiednich rubryk formularza.
6. Wszelkie kopie załączanych do wniosku dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby podpisujące wniosek lub upoważnione do reprezentowania Organizatora.

Departamentu Spraw Społecznych
Doradca Kłosoński