

Zasady dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazywanym przez Samorząd Województwa Śląskiego robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów

Zasady określają:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków.
- III. Zasady przekazywania i rozliczania środków PFRON.
- IV. Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na realizację robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów.
- V. Zobowiązania Wnioskodawcy.

I. Postanowienia ogólne

1. Dofinansowanie może zostać udzielone podmiotom, zwanym dalej: „wnioskodawcom” na pokrycie kosztu robót budowlanych wykonanych na zadaniu inwestycyjnym /obiekcie/ służącym rehabilitacji osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186), z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów.
2. Wniosek powinien dotyczyć robót budowlanych przewidzianych do realizacji w zakresie jednego zadania.
3. Dofinansowanie robót nie może być przyznane wnioskodawcom, którzy:
 - a) mają zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON lub były w ciągu trzech ostatnich lat przed złożeniem wniosku stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu,
 - b) w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku uzyskali dofinansowanie robót ze środków Funduszu będących w dyspozycji samorządu województwa, dotyczące obiektu objętego tym wnioskiem.
4. Dofinansowanie robót nie może obejmować kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy.
5. Maksymalna wysokość dofinansowania wynosi:
 - a) 50% - w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot nie będący przedsiębiorcą,
 - b) 30% - w przypadku gdy wnioskodawcą jest podmiot będący przedsiębiorcą.
6. Dofinansowanie może być przyznane wnioskodawcom: przedsiębiorcom albo wnioskodawcom nie będącym przedsiębiorcami, prowadzącym działalność w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych, przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) są właścicielami nieruchomości lub użytkownikami wieczystymi nieruchomości albo byli przez okres co najmniej jednego roku przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót i są nadal posiadaczami części lub całości nieruchomości,
 - b) udokumentują posiadanie środków własnych lub/i pozyskanych z innych źródeł (należy wskazać źródła), na sfinansowanie kosztów realizacji zadania w wysokości nieobjętej dofinansowaniem,
 - c) przedstawiają pozwolenie na budowę lub zgłoszenie przewidziane w przepisach prawa budowlanego.
7. W ramach realizacji zadania określonego w punkcie 2 nie mogą być pokryte następujące wydatki:
 - 1) odsetki,
 - 2) koszt przygotowania dokumentacji technicznej związanej z realizacją zadania,
 - 3) koszt nadzoru inwestorskiego i autorskiego,
 - 4) koszt procedur przetargowych,
 - 5) koszt remontów nie będących ulepszeniem środka trwałego rozumianym jako przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja i modernizacja,
 - 6) koszt szkoleń pracowników,
 - 7) koszty osobowe Wnioskodawcy,

- 8) inne koszty poniesione przez podmiot, które nie są w sposób ścisły związane z realizacją zadania określonego w punkcie 2.
8. Przekazanie środków PFRON na dofinansowanie robót następuje na podstawie faktury lub innego dokumentu potwierdzającego zakup usługi, wystawionej po dniu zawarcia umowy.
 9. Wnioskodawca - przedsiębiorca przed zawarciem umowy przedstawia zaświadczenie o pomocy publicznej udzielonej mu w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, wydane przez podmioty udzielające pomocy, zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 10. Wnioskodawcy, którzy po otrzymaniu dofinansowania ze środków PFRON na cele określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 426) – zwaną dalej „ustawą”, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON, nie dotrzymali warunków umowy i nie wykonali w założonym terminie ciężących na nich zobowiązań nie mogą otrzymać dofinansowania.

II. Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków.

1. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację robót budowlanych w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, zwanego dalej: „Urzędem”.
2. Wzór formularza wniosku stanowi **Załącznik A do niniejszych Zasad**.
3. Nazwa zadania powinna być krótka określająca jednoznacznie przedmiot wniosku, lokalizację, ewentualny etap realizacji (jeżeli zadanie jest częścią większej inwestycji). Identyfikowanie zadania z zakresem określanym jako usuwanie/ likwidowanie barier architektonicznych jest niedopuszczalne.
4. We wniosku należy wypełnić wszystkie rubryki, ewentualnie wpisać „nie dotyczy”. W przypadku gdy w formularzu wniosku przewidziano zbyt mało miejsca należy w odpowiedniej rubryce wpisać „w załączeniu – załącznik nr ...”, czytelnie i jednoznacznie przyjmując numery załączników do rubryki formularza, których dotyczą.
5. Oświadczenia załączone do wniosku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w oświadczeniu klauzuli o treści: „Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
6. W przypadku gdy Wnioskodawca może odpisać podatek VAT, kwotę podatku VAT wynikającą z realizacji zadania należy uznać za wydatek nie kwalifikowany. W tym przypadku w harmonogramie rzeczowo-finansowym należy uwzględnić wysokość netto.
7. Wniosek składa się rokrocznie w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania.
8. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się datę jego wpłynięcia do Urzędu, a w przypadku wniosku składanego drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
9. Potwierdzenie, że podane we wniosku informacje są nieprawdziwe eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania.
10. Urząd w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, sprawdza prawidłowość wypełnienia formularza oraz sporządza wykaz nieścisłości, błędów i brakujących załączników, który w formie pisemnej przekazuje wnioskodawcy w celu wyjaśnienia oraz uzupełnienia. Wnioski weryfikowane są w Urzędzie pod względem merytorycznym i formalnoprawnym.
11. W uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać od wnioskodawcy dokumentów źródłowych, dotyczących informacji zawartych we wniosku w celu sprawdzenia prawidłowości weryfikacji merytorycznej.
12. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki lub udzielić niezbędnych wyjaśnień najpóźniej w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma z Urzędu.
13. Wnioski nieuzupełnione w terminie pozostają bez rozpatrzenia i podlegają archiwizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. - o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2018.217 j.t.).
14. Zbiornicze zestawienie sprawdzonych i zweryfikowanych pod względem merytorycznym i formalnoprawnym wniosków Departament Zdrowia UMWS przekazuje Zarządowi Województwa Śląskiego.
15. Wnioski o dofinansowanie zadań inwestycyjnych – robót budowlanych realizowanych w cyklu wieloletnim (powyżej 1 roku, maksymalnie w okresie 3-letnim) wymagają stosownej zgody Sejmiku Województwa Śląskiego w postaci uchwały.



16. Zarząd Województwa Śląskiego rozpatruje wnioski w terminie 30 dni od dnia, w którym Sejmik Województwa Śląskiego w formie uchwały określi zadania, na które przeznaczona środki określone w ustawie.
17. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Zarząd Województwa Śląskiego sporządza uzasadnienie.
18. W przypadku przyznania dofinansowania, Urząd powiadamia wnioskodawcę pisemnie przekazując równocześnie projekt umowy.
19. Formularz wniosku jest wolny od opłat.
20. Koszty związane z przygotowaniem wniosku ponosi wnioskodawca.
21. Podmiot, przetwarzając dane osobowe, jest zobowiązany do stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r, poz. 922 z późn. zm.) i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – po rozpoczęciu jego stosowania (25.05.2018 r.).

III. Zasady przekazywania i rozliczania środków PFRON

1. Wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa, zawarta pomiędzy Województwem Śląskim a wnioskodawcą, zwana dalej „umową”. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy umowy w podziale na rodzaje kosztów – asortymentów robót dofinansowywanych ze środków PFRON, określony jest w załącznikach do umowy, uzgodnionych i podpisanych przez strony i nie podlega zmianie w trakcie realizacji zadania.
2. Prawnym zabezpieczeniem udzielonego dofinansowania ze środków PFRON jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Wzór umowy rocznej wraz z Załącznikami od nr 1 do nr 4 stanowi **Załącznik B do niniejszych Zasad**.
4. Wzór umowy wieloletniej wraz z Załącznikami od nr 1 do nr 4 stanowi **Załącznik C do niniejszych Zasad**.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest prowadzić wyodrębniony rachunek bankowy, dla środków PFRON oraz prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie przeznaczenia kwot przekazywanych przez Urząd w ramach zawartej umowy.
6. Wnioskodawca, który zawarł umowę z Województwem zobowiązany jest pod rygorem jej wypowiedzenia do powiadomienia Województwa w formie pisemnej, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy w terminie do 5 dni od zaistnienia zdarzenia. Zmiany terminów umownych mogą zostać wprowadzone w drodze zawarcia aneksu do umowy, bez konieczności kierowania sprawy na posiedzenie Zarządu Województwa Śląskiego.
7. Za kwalifikowalne mogą być uznane wyłącznie wydatki związane z realizowanym zadaniem, o ile:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostały uwzględnione w budżecie zadania i umieszczone w zawartej umowie,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie objętym umową,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.
8. W żadnym przypadku nie są kwalifikowalne w ramach zadania:
 - 1) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek,
 - 2) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 3) wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do wniosku,
 - 4) wydatki nieudokumentowane,
 - 5) wydatki na zakup nieruchomości,
 - 6) mandaty, opłaty karne i wydatki na procesy sądowe.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych, dostaw i usług. Podmioty zwolnione ze stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych wykorzystują wewnętrzne regulaminy z zakresu wydatkowania środków publicznych na realizację zadania.



10. Oddanie do użytkowania przeprowadzonej inwestycji powinno nastąpić nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty podpisania końcowego protokołu odbioru przedmiotowego zadania.
11. Urząd przy udzielaniu pomocy ze środków PFRON wnioskodawcy-przedsiębiorcy zobowiązany jest do:
 - 1) stwierdzenia, czy planowana pomoc dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą jest pomocą *de minimis* w myśl ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2018.362 j.t),
 - 2) przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* przez okres co najmniej 10 lat, od dnia jej przyznania,
 - 3) udzielania informacji oraz udostępniania dokumentacji związanej z udzieloną pomocą przez okres jej przechowywania, na każde żądanie uprawnionych organów kontrolnych,
 - 4) w przypadkach określonych w ustawie, o której mowa w pkt 1, wydawania zaświadczeń stwierdzających, iż udzielona pomoc ma charakter pomocy *de minimis*.
12. Wnioskodawca obowiązany jest prowadzić dokumentację, dotyczącą kosztów realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania każdego asortymentu /każdej części zadania/ pod względem rzeczowym i finansowym.
13. Wszelkie oświadczenia związane z realizacją umowy, powinny być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu stron umowy.
14. Na żądanie Województwa wnioskodawca, który zawarł umowę z Województwem zobowiązany jest do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione, niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania.
15. Naliczone przez Wnioskodawcę kary umowne z tytułu nieterminowego i nienależytego wykonania zadania przez wykonawcę podlegają zwrotowi w wysokości proporcjonalnej w stosunku do środków własnych.
16. Niedotrzymanie terminu złożenia rozliczenia końcowego zadania wskazanego w umowie spowoduje zwrot do Województwa Śląskiego całości środków PFRON, otrzymanych na realizację zadania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania tych środków do dnia zapłaty.

IV. Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na realizację robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów.

1. Województwo zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych we wnioskach, załącznikach i rozliczeniach.
2. Dla dokonania oceny wykorzystania środków finansowych PFRON Województwo uprawnione jest do przeprowadzania kontroli w siedzibie wnioskodawców oraz w miejscach realizacji przez nich zadania.

V. Zobowiązania Wnioskodawcy.

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystywania zrealizowanego zadania zgodnie z przeznaczeniem opisanym we wniosku.
2. Konserwacje i remonty w użytkowanym obiekcie oraz naprawy zakupionego i zainstalowanego sprzętu technicznego wnioskodawca dokonuje na własny koszt.
3. Informację o dofinansowaniu ze środków PFRON robót budowlanych, przekazywanych przez Samorząd Województwa Śląskiego wnioskodawca zamieszcza w ogólnodostępnym i widocznym miejscu.
4. Na każde wezwanie Urzędu, wnioskodawca udostępnia dokumenty dotyczące realizacji zadania a także zakupionego w ramach realizacji sprzętu i urządzeń technicznych w celu umożliwienia ich oględzin.
5. W przypadku nieuzasadnionej zmiany sposobu użytkowania obiektu, dokonanej bez uzgodnienia z Województwem w okresie 5 lat od podpisania umowy wnioskodawca dokonuje zwrotu do Województwa Śląskiego całości środków otrzymanych na realizację zadania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia dokonania płatności tych środków.
6. Zrealizowany zakres rzeczowy oraz sprzęt i urządzenia techniczne zakupione i zainstalowane w ramach realizowanego zadania wnioskodawca wpisuje do ewidencji środków trwałych.

