

UCHWAŁA Nr 384 / 9140 / 14
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 19 sierpnia 2014 r.

zmieniająca Uchwałę Nr 32/387/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2007r. w sprawie ustalenia zasad i trybu składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, ustalenia ramowego wzoru wniosku, ramowego wzoru umowy o dofinansowanie robót budowlanych oraz określenia zadań Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych, zmienioną Uchwałą Nr 109/1900/08 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 13 maja 2008r.

Na podstawie art.41 ust.2 pkt.6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.) i art.34 ust.7 oraz art. 35 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 06.08.2004 r. w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U z 2004 r. Nr 187 poz.1940 z późn. zm.),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

W Uchwale Nr 32/387/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2007r., zmienionej Uchwałą Nr 109/1900/08 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 13 maja 2008r. w sprawie ustalenia zasad i trybu składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, ustalenia ramowego wzoru wniosku, ramowego wzoru umowy o dofinansowanie robót budowlanych oraz określenia zadań Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 32/387/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2007r., zmieniony Uchwałą Nr 109/1900/08 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 13 maja 2008r. ustalający zasady i tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych przyjmuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

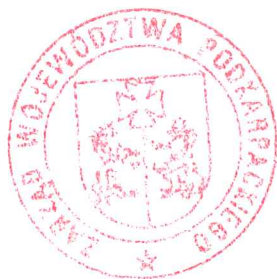
2. Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 32/387/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2007r., zmieniony Uchwałą Nr 109/1900/08 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 13 maja 2008r. ustalający ramowy wzór wniosku o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji ze środków PFRON w ramach zadań Samorządu Województwa Podkarpackiego przyjmuje brzmienie jak załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.
3. Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 32/387/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2007r., zmieniony Uchwałą Nr 109/1900/08 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 13 maja 2008r. ustalający ramowy wzór umowy na dofinansowanie robót budowlanych obiektów służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych przyjmuje brzmienie jak załącznik nr 3 do niniejszej Uchwały.
4. Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 32/387/07 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 kwietnia 2007r., zmieniony Uchwałą Nr 109/1900/08 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 13 maja 2008r. ustalający regulamin Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych przyjmuje brzmienie jak załącznik nr 4 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Lucjan Kuźniar

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 384 / 9140 / 14
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 19 września 2014 r.

Zasady i tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych.

I. Przepisy ogólne.

§1

1. Wniosek o udzielenie dofinansowania, ostemplowany pieczęcią wnioskodawcy oraz pieczęciami imiennymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wnioskodawcy wymienionych we właściwym rejestrze lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, należy składać w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej – Rzeszów ul. Hetmańska 120, na właściwych formularzach wraz z kompletem wymaganych załączników. Ewentualne upoważnienie innych osób do podpisania wniosku wraz z załącznikami musi być dołączone do wniosku.
2. Wnioski o udzielenie dofinansowania należy składać **do dnia 30 listopada** roku poprzedzającego realizację zadania.

§ 2

1. Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:
 - 1) niekompletne, z zastrzeżeniem ust. 2
 - 2) podmiotów posiadających zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu lub będących w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy zawartej z Funduszem i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu,
 - 3) dotyczące obiektów nie służących rehabilitacji,
 - 4) wnioskodawców którzy w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku uzyskali dofinansowanie na roboty budowlane dotyczące obiektu objętego obecnie składanym wnioskiem.
2. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku informuje wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, które Wnioskodawca winien uzupełnić w terminie 30 dni. Nie usunięcie braków w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej rozpatruje skompletowany wniosek w terminie **30 dni** od dnia, w którym Sejmik Województwa w formie uchwały określi zadania, na które przeznaczają środki. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.

4. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Podanie przez wnioskodawcę informacji niezgodnych z prawdą, eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania.

§ 3

1. Dokumentacja projektowa powinna spełnić wymogi określone dla danego rodzaju obiektów, w szczególności: w przepisach prawa budowlanego, o systemie oświaty, o pomocy społecznej oraz przepisach techniczno-budowlanych, bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących Polskich Normach i zasadach wiedzy technicznej.
2. Kosztorys do wniosku powinien być kosztorysem szczegółowym, jednoznacznie określającym zakres robót będących przedmiotem wniosku z podaniem na stronie tytułowej podstawy jego opracowania (podstawy przyjęcia ceny robocizny, materiałów, sprzętu i narzutów).
3. Do kosztów kwalifikowanych zadania nie wlicza się kosztu przygotowania wniosku, dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nadzoru inwestorskiego, autorskiego, konserwatorskiego, kosztu związanego z odbiorem robót (np. operatu geodezyjnego).
4. Koszty niekwalifikowane finansowane są wyłącznie ze środków własnych Wnioskodawcy i pozostają poza zobowiązaniem wynikającym z warunków uzyskania dofinansowania w ramach zadania.
5. Możliwe jest rozliczenie **części wymaganego udziału własnego** w postaci darowizny materiałów budowlanych, pracy sprzętu i robocizny, niezbędnych do wykonania robót budowlanych oraz kosztu pracy wykonanej przez wolontariuszy zatrudnionych przez Wnioskodawcę lub Inwestora. W ramach wolontariatu mogą być wykonane jedynie prace przewidziane dla niewykwalifikowanych robotników budowlanych. O takim rozliczaniu wnioskodawca powinien powiadomić ROPS najpóźniej na etapie przygotowywania umowy o dofinansowanie robót budowlanych.
6. W przypadku rozliczenia części wymaganego udziału własnego w postaci darowizny lub wolontariatu wymagany jest wkład finansowy Wnioskodawcy przy realizacji zadania w wysokości min. 50% wymaganego przepisami udziału własnego.
7. Darowizny i praca w ramach wolontariatu powinny być udokumentowane zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa (np. umowa darowizny). W przypadku darowizny materiałów budowlanych wymagane jest również oświadczenie od darczyńcy o właściwej jakości darowanych materiałów budowlanych
8. Darowane materiały, (rozliczane jako udział własny) powinny być zgodne z materiałami występującymi w kosztorysie robót przedłożonym do wniosku. Wymagana jest zgodność co do rodzaju materiałów, a ich ilość i cena nie

powinna być większa niż w kosztorysie. Warunek co do ilości i ceny dotyczy również darowizny sprzętu budowlanego i robocizny.

9. Przy rozliczaniu robocizny w ramach darowizny i wolontariatu Wnioskodawca przedkłada w ROPS stosowne umowy z osobami świadczącymi darowiznę oraz porozumienia z wolontariuszami, w których należy m.in. podać zakres wykonywanych robót, ich ilość oraz stawkę robocizny. Stawka roboczogodziny nie powinna znacząco odbiegać od stawki podanej w kosztorysie złożonym do wniosku. Ponadto Wnioskodawca przedkłada zestawienie czasu pracy osób w rozbiciu na poszczególne rodzaje robót, występujące w kosztorysie złożonym do wniosku. Zestawienie czasu pracy powinno być potwierdzone przez kierownika budowy i inspektora nadzoru.
10. Warunki określone w pkt. 6,7,8 dotyczą również sprzętu budowlanego wykonującego roboty w ramach darowizny.
11. Odpowiednia jakość darowanych materiałów budowlanych powinna być potwierdzona na dokumentach rozliczeniowych przez inspektora nadzoru.

§ 4

1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę całkowity koszt robót budowlanych, których dofinansowanie dotyczy, rodzaj i przeznaczenie obiektu, prawo do nieruchomości (gruntu i obiektu), deklarowany udział środków własnych wnioskodawcy ponad limit określony w § 8 *Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 6.08.2004 r. w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych*, możliwość dofinansowania przez sponsora (fundację, jednostkę samorządu terytorialnego lub inny podmiot) oraz wcześniejsze korzystanie przez wnioskodawcę ze środków Funduszu na inne cele ustawowe, ilość osób niepełnosprawnych, dla których planowane jest zadanie, termin zakończenia zadania.
2. Skalę punktową oceny wniosków określa - tabela skali punktowej dla wniosków na dofinansowanie robót budowlanych obiektów służących rehabilitacji zawarta w § 7.

§ 5

1. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w trzech etapach.
 - 1) etap pierwszy obejmuje:
 - a) sprawdzanie, czy wniosek jest kompletny i posiada wymagane załączniki,
 - b) sprawdzanie poprawności rozwiązań technicznych – w przypadku remontu także w oparciu o ewentualną wizję lokalną,

Etap ten realizowany jest przez pracowników Oddziału Rehabilitacji Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

- 2) drugi etap obejmuje ocenę wniosku w skali punktowej – i zostaje zakończony wydaniem opinii przez „Komisję do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie” zwaną dalej „Komisją”.
 - 3) trzeci etap obejmuje podjęcie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania przez Zarząd Województwa Podkarpackiego.
2. Komisję powołuje Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie spośród pracowników Regionalnego Ośrodka. W przypadkach szczególnych dopuszcza się uzyskanie opinii specjalistów.
 3. Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych.
 4. Opinia Komisji określa w szczególności wybrane do dofinansowania wnioski, przedmiot i proponowaną wysokość kwoty dofinansowania, uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia wniosku.
 5. Wszystkie wnioski złożone w terminie określonym w § 1 ust. 2 są rozpatrywane według kolejności wynikającej z oceny punktowej wniosków dokonanej według skali, o której mowa w § 7.

§ 6

1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Podkarpackiego, po uzyskaniu opinii Komisji.
2. O decyzjach o których mowa w ust.1, wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie od daty ich podjęcia. Decyzja negatywna będzie zawierała uzasadnienie.
3. Pozytywna decyzja Zarządu Województwa Podkarpackiego będzie stanowiła podstawę do zawarcia przez Dyrektora ROPS w Rzeszowie umowy na dofinansowanie robót.

§ 7

Tabela skali punktowej dla wniosków na dofinansowanie robót budowlanych obiektów służących rehabilitacji

Lp.	Zakres podlegający punktacji	Ilość punktów
-----	------------------------------	---------------

I. Tytuł prawny do nieruchomości:

1	Własność nieruchomości bądź użytkowanie wieczyste nieruchomości.	5
2	Posiadanie przez Wnioskodawcę całości lub części nieruchomości przez okres co najmniej 1 roku od dnia złożenia wniosku.	2

II. Korzystanie ze środków finansowych PFRON:

1	Wnioskodawca nie korzystał ze środków Funduszu	5
2	Wnioskodawca korzystał ze środków Funduszu na realizację zadań ustawowych i rozliczył się bez zastrzeżeń oraz terminowo (w okresie trzech lat od dnia złożenia wniosku).	3
3	Wnioskodawca korzysta ze środków Funduszu na realizację zadań ustawowych i jest w trakcie realizacji zadania lub rozliczenia	1

III. Liczba miejsc przeznaczona dla osób niepełnosprawnych w obiekcie, którego dotyczy wniosek, po zakończeniu zadania.

1	a) powyżej 200	6
2	b) od 151 do 200	5
3	c) od 101 do 150	4
4	d) od 51 do 100	3
5	e) od 21 do 50	2
6	f) do 20	1

IV. Liczba osób niepełnosprawnych korzystających z obiektu w ciągu roku po zakończeniu zadania.

Liczba osób w skali roku korzystających z rehabilitacji z sukcesywną wymianą składu osobowego uczestników

1	a) powyżej 200	6
2	b) od 151 do 200	5
3	c) od 101 do 150	4
4	d) od 51 do 100	3
5	e) od 21 do 50	2
6	f) do 20	1

Liczba osób w skali roku korzystających z rehabilitacji ze stałym składem osobowym uczestników:

1	a) powyżej 200	6
2	b) od 151 do 200	5
3	c) od 101 do 150	4
4	d) od 51 do 100	3
5	e) od 21 do 50	2
6	f) do 20	1

V. Dodatkowy deklarowany udział własny wnioskodawcy ponad obowiązkowy określony w rozporządzeniu :

1	Za każde 5% kosztów realizacji zadania zadeklarowane do pokrycia przez wnioskodawcę	2
---	---	---

VI. Typ obiektu:

1	Obiekty, w których odbywa się rehabilitacja zawodowa	10
2	Obiekty oświaty (szkoły integracyjne, wyższe uczelnie, specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze, itp.)	7
3	Obiekty pomocy społecznej	5
4	Sanatoria, obiekty w których przyjmuje się grupy turnusowe	3
5	Inne	1

VII. Stan zaawansowania inwestycji po otrzymaniu dofinansowania:

1.	Roboty budowlane, których efektem jest oddanie obiektu do użytkowania w roku przyznania dofinansowania.	5
2.	Roboty budowlane, których efektem jest oddanie do użytkowania w późniejszym terminie.	2

VIII. Ocena wniosku pod kątem przewidywanych efektów dla osób niepełnosprawnych

1	Rehabilitacja całodobowa	5
2	Rehabilitacja okresowa do 8 godz. dziennie	3
3	Rehabilitacja cykliczna np. 2-3 razy tygodniowo	1

IX. Ocena zakresu rehabilitacji

1	Wszystkie formy rehabilitacji (zawodowa, społeczna, lecznicza)	5
2	Ograniczony zakres rehabilitacji	3
3	Pojedynczy zakres rehabilitacji	1

X. Komisja ds. opiniowania wniosków przyznaje dodatkowo 0 – 5 pkt oceniając znaczenie realizowanego zadania, na piśmie wraz z uzasadnieniem.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Lucjan Kuźniar

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 384 / 9140 / 14
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 19 września 2014 r.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

<i>Pieczętka Wnioskodawcy</i>

Nr ewidencyjny wniosku:

<i>Pieczętka ROPS w Rzeszowie</i>

W N I O S E K*

K O R E K T A W N I O S K U*

* proszę zakreślić odpowiedni kwadrat

**o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących
rehabilitacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych w ramach zadań Samorządu Województwa
Podkarpackiego**

1. Nazwa, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.

Pełna nazwa:				
Miejscowość	Kod pocztowy	Nr posesji	Ulica	Gmina
Powiat	Województwo	Nr tel. kierunkowy	Nr tel.	Nr fax.

2. Numer NIP i numer REGON.

Numer NIP	Numer REGON

3. Status prawny i podstawa działania.

Status prawny
Podstawa działania

4. Informacje o Wnioskodawcy oraz o pomocy de minimis.

Czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą i prowadzi działalność gospodarczą w myśl ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2013r., poz.672, z późn. zm.)	tak: <input type="checkbox"/>	nie: <input type="checkbox"/>
Czy wnioskodawca należy do sektora finansów publicznych	tak: <input type="checkbox"/>	nie: <input type="checkbox"/>
Czy planowana pomoc jest pomocą de minimis	tak: <input type="checkbox"/>	nie: <input type="checkbox"/>

Uwaga: należy wpisać znak „X” w odpowiednim kwadracie

5. Typ obiektu uwzględnionego we wniosku:

Obiekty, w których odbywa się rehabilitacja zawodowa	
Obiekty oświaty (szkoły integracyjne, wyższe uczelnie, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze itp.)	
Obiekty pomocy społecznej	
Sanatoria , obiekty w których przyjmuje się grupy turnusowe	
Inne (wpisać jaki)	

Uwaga: należy wpisać znak „X” w odpowiednim polu

6. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie i zaciągania zobowiązań finansowych.

Imię, nazwisko, pełniona funkcja, pieczęta imienna, podpis:	
1.	2.

7. Dane osoby do kontaktu w imieniu wnioskodawcy w sprawie złożonego wniosku.

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	telefon	adres e-mail

8. Oświadczenie o nieposiadaniu przez wnioskodawcę wymagalnych zobowiązań wobec PFRON.

Nr identyfikacyjny PFRON		
Czy wnioskodawca jest zobowiązany do wpłat na rzecz PFRON	tak: <input type="checkbox"/>	nie: <input type="checkbox"/>
Proszę podać podstawę zwolnienia z wpłat na rzecz PFRON		
Czy wnioskodawca zalega z wpłatami na rzecz PFRON	tak: <input type="checkbox"/>	nie: <input type="checkbox"/>

Uwaga: należy wpisać znak „X” w odpowiednim kwadracie

9. Przewidywane efekty realizacji zadania dla osób niepełnosprawnych.

Przewidywane efekty realizacji zadania, charakter obiektu, planowane korzyści, jakie zostaną osiągnięte dla osób niepełnosprawnych.

10. Liczba miejsc przeznaczona dla osób niepełnosprawnych w obiekcie, którego dotyczy wniosek, po zakończeniu zadania.

a) powyżej 200	
b) od 151 do 200	
c) od 101 do 150	
d) od 51 do 100	
e) od 21 do 50	
f) do 20	

Uwaga: należy wpisać znak „X” w odpowiednim polu

11. Liczba osób niepełnosprawnych korzystających z obiektu w ciągu roku, po zakończeniu zadania.

Liczba osób w skali roku korzystających z rehabilitacji z sukcesywną wymianą składu osobowego uczestników:

a) powyżej 200	
b) od 151 do 200	
c) od 101 do 150	
d) od 51 do 100	
e) od 21 do 50	
f) do 20	

Liczba osób w skali roku korzystających z rehabilitacji ze stałym składem osobowym uczestników:

a) powyżej 200	
b) od 151 do 200	
c) od 101 do 150	
d) od 51 do 100	
e) od 21 do 50	
f) do 20	

Uwaga: należy wpisać znak „X” w odpowiednim polu

12. Planowane do realizacji zadanie jest na rzecz:

Dzieci i młodzieży niepełnosprawnej	
Dorosłych osób niepełnosprawnych	
Mieszkańców wsi	

Uwaga: należy wpisać znak „X” w odpowiednim polu

13. Nazwa banku i numer rachunku bankowego wnioskodawcy oraz informacja o VAT.

Nazwa banku:		
Numer rachunku bankowego:		
Czy wnioskodawca jest płatnikiem VAT	Tak: <input type="checkbox"/>	Nie: <input type="checkbox"/>

Uwaga: należy wpisać znak „X” w odpowiednim kwadracie.

14. Nazwa zadania, miejsce realizacji zadania i cel dofinansowania.

Pełna nazwa zadania zgodna z nazwą w pozwoleniu na budowę lub zgłoszeniu:				
		-		
Miejscowość	Kod pocztowy	Nr posesji	Ulica	Gmina
Powiat	Województwo	Nr tel. kierunkowy	Nr tel.	Nr fax.
Cel dofinansowania				

**15. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania - roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2013r. poz.1409, z późn.zm.)
(na podstawie projektu oraz tabeli elementów scalonych kosztorysu).**

Dodatkowy zakres rzeczowy w przypadku wystąpienia oszczędności przetargowych.

16. Przewidywany koszt realizacji zadania.

Zestawienie planowanych wydatków

Przewidywany koszt realizacji zadania (wartość zgodna z wartością kosztorysową):

.....

(w tym podatek VAT w wysokości.....%, co stanowizł)

Własne środki przeznaczone na realizację zadania:

Inne źródła finansowania ogółem: z tego:

a)

b)

c)

17. Wysokość kwoty wnioskowanego dofinansowania (w zaokrągleniu do pełnych złotych)

..... co stanowi 30% kosztu realizacji zadania

..... co stanowi 50% kosztu realizacji zadania

18. Termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji zadania.

Termin rozpoczęcia zadania:

Przewidywany termin zakończenia zadania:

Przewidywany termin rozpoczęcia działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w obiekcie będącym przedmiotem dofinansowania (termin nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zakończenia realizacji zadania).....

19. Ogólna wartość nakładów rzeczowych i finansowych dotychczas poniesionych przez wnioskodawcę na realizację zadania do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek.

.....

20. Informacja o przyznanych środkach Funduszu z określeniem numeru zawartej umowy, celu i terminu przyznania środków oraz stanu rozliczenia z ostatnich 3 lat od dnia złożenia wniosku.

<i>Nr i data zawarcia umowy</i>	<i>Kwota przyznana</i>	<i>Termin przyznania środków</i>	<i>Cel</i>	<i>Termin rozliczenia</i>	<i>Stan rozliczenia</i>
<i>Razem:</i>			<i>Razem kwota rozliczenia:</i>		

21. Załączniki (dokumenty) wymagane do wniosku.

Nazwa załącznika	Załączono do wniosku tak/nie	Uzupełniono tak/nie	Data uzupełnienia
		/wypełnia pracownik ROPS w Rzeszowie/	
1. Udokumentowanie informacji o prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku./dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych/			
2. Udokumentowanie własności nieruchomości, prawa użytkowania wieczystego nieruchomości lub okresu posiadania co najmniej jednego roku przed złożeniem wniosku i nadal części lub całości nieruchomości. /dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości – odpis z KW, akt notarialny, wypis z rejestru gruntu, umowa cywilnoprawna itp./			
3. Kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) prawomocnego pozwolenia na budowę (decyzja ostateczna) lub skutecznie przyjętego zgłoszenia wykonania robót budowlanych, przewidziane w przepisach prawa budowlanego.			
4. Udokumentowanie posiadania środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nie objętej dofinansowaniem./wyciąg z konta bankowego, projekt budżetu, umowa darowizny itp./			
5. Oświadczenie wnioskodawcy o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu.			
6. Oświadczenie, że wnioskodawca nie był w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy z Funduszem rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy.			
7. Oświadczenie wnioskodawcy o nie uzyskaniu dofinansowania ze środków PFRON w ciągu 3 lat na roboty budowlane objęte obecnym wnioskiem			
8. Informację o sytuacji finansowej wnioskodawcy. /sprawozdanie finansowe za poprzedni rok oraz informację o sytuacji finansowej za sześć miesięcy roku bieżącego - przed dniem złożenia wniosku, zaświadczenie o nie posiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec ZUS oraz Urzędu Skarbowego./			
9. Zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego wraz z podaniem numeru konta i informacji o ewentualnych obciążeniach. (załącznik ten dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy)			

10. Oświadczenie wnioskodawcy wskazujące, czy posiada prawo do odliczania podatku VAT. W przypadku, jeśli nie posiada takiego prawa należy wskazać dokładną podstawę prawną.			
11. Aktualny odpis z rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 3 - mce przed złożeniem wniosku. (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem od str. ... do str....)			
12. Aktualny Statut lub umowa spółki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem od str. ... do str...)			
13. Sposób reprezentacji /wypis z rejestru sądowego, pełnomocnictwo./			
14. Kserokopia projektu budowlanego w <u>branży architektonicznej</u> jednoznacznie określającego zakres robót będących przedmiotem wniosku.			
15. <u>Szczegółowy</u> kosztorys jednoznacznie określający zakres robót będących przedmiotem wniosku z podaniem na stronie tytułowej podstawy jego opracowania (podstawy przyjęcia ceny robocizny, materiałów, sprzętu i narzutów). (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem od str. ... do str....)			
16. Kserokopia REGON i NIP			
17. Ocena aktualnego stanu technicznego obiektu sporządzona przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje wraz z dokumentacją zdjęciową.			
18. Inne dokumenty (wypełnia ROPS)			
a)			
b)			
c)			

W przypadku przedsiębiorcy – do wniosku dołącza się:

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.			

W przypadku Zakładów Pracy Chronionej – do wniosku dołącza się:

1. Potwierdzoną kopię aktualnej decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej			
---	--	--	--

Oświadczenia:

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

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

Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku wyrażam zgodę na opublikowanie Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego przyznającej środki PFRON na podstawie niniejszego wniosku.

Oświadczam, że znane mi są przepisy rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 6 sierpnia 2004r. w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz.U. z 2004r. Nr 187, poz. 1940 z późn. zm.) oraz zapisy „Zasad i trybu składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych” obowiązujące na podstawie aktualnej Uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego.

.....
/data i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania
wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych/

UWAGA:

1. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań.
2. 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 przypisując numery załączników do rubryki formularza, której dotyczą.
3. Każdy załącznik winien być oznaczony odpowiednim numerem, zgodnie z numeracją przewidzianą we wniosku.
4. Bezwzględnie należy czytelnie i jednoznacznie przypisać numer załącznika przewidzianego wnioskiem do załączonych dokumentów jemu odpowiadających.
5. Załączniki powinny być ułożone w kolejności przewidzianej w wykazie załączników wniosku.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Lucjan Kuźniar

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 384 / 9140 / 14
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 19 września 2014 r.

Umowa Nr /
na dofinansowanie robót budowlanych obiektów służących
rehabilitacji osób niepełnosprawnych

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy :

Województwem Podkarpackim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej
w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120 - jednostką organizacyjną Województwa
Podkarpackiego,
które reprezentują:

..... - **Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej,**
.....- **Główny Księgowy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej**

zwanym dalej **Województwem,**

a

.....
którą reprezentują:

.....
zwaną dalej **Wnioskodawcą.**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji **Województwa** zadania inwestycyjnego (nazwa całego zadania inwestycyjnego): zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 6 sierpnia 2004 r. w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 187, poz. 1940 z późn. zm.), które realizowane jest w (*dokładana nazwa jednostki oraz dokładny adres*) prowadzonej przez **Wnioskodawcę**, zwanej dalej **Jednostką** .
2. Zadanie inwestycyjne, o którym mowa w ust.1 finansowane ze środków będących w dyspozycji **Województwa** oraz ze środków własnych **Wnioskodawcy** obejmuje następujący zakres :

a)

- b).....
c)
o wartości na kwotę zł.

Ze środków finansowych przyznanych przez **Województwo** nie mogą być finansowane:

- kary umowne, odsetki za opóźnienia,
- podatek od towarów i usług w przypadku, gdy **Wnioskodawca** jest płatnikiem podatku VAT, a usługi i dostawy będące elementem zadania podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT, za wyjątkiem przypadku, gdy podatek od towarów i usług stanowi koszt **Wnioskodawcy**.

3. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy zadania określa załącznik **Nr 1** do umowy.
4. Realizacja umowy nastąpi od dnia jej podpisania do czasu rozpoczęcia działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych, **nie później jednak niż w terminie do 6 miesięcy od dnia zakończenia robót** określonych w umowie, tj. do dnia
5. Rozpoczęcie robót budowlanych nastąpi:
 - * z dniem podpisania przez Wnioskodawcę umowy z wykonawcą robót,
 - **z dniem zawarcia niniejszej umowy (zapis stosowany w przypadku finansowania zadania inwestycyjnego rozpoczętego przed dniem zawarcia niniejszej umowy); zakończenie do dnia
6. Dofinansowanie nie obejmuje kosztów poniesionych przed dniem zawarcia niniejszej umowy.
7. Kwota dofinansowania może ulec zmianie w przypadku otrzymania przez Województwo dodatkowych środków Funduszu, do kwoty wynikającej z wniosku złożonego przez Wnioskodawcę z przeznaczeniem na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
(zapis zastosowany w przypadku, gdy Zarząd Województwa przyzna niższe dofinansowanie niż wnioskowane)

§ 2

1. **Województwo** dofinansuje zadanie określone w **§ 1 ust. 2** oraz w załączniku **Nr 1** do umowy w kwocie (-) **zł** (słownie :..... zł) faktycznie poniesionych kosztów, co stanowi (-)% wartości zadania w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia z zastrzeżeniem **§ 10** umowy.
Wysokość dofinansowania zgodnie z § 8 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 6 sierpnia 2004 r. w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2004r., Nr 187, poz. 1940 z późn. zm.) nie może przekroczyć % kosztów realizacji zadania.
2. **Wnioskodawca** oświadcza, że posiada środki własne w kwocie (-) zł (słownie: zł) lub z innych źródeł w kwocie (-) (słownie : zł), które stanowią (-)% wartości zadania, na wykonanie zakresu zadania objętego niniejszą umową, a nie objętego dofinansowaniem **Województwa**.

3. W przypadku wydatkowania przez **Wnioskodawcę** na realizację zadania środków finansowych w kwocie niższej niż określona w **ust. 1 i 2**, dofinansowanie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w stosunku do faktycznie poniesionych kosztów obliczonych w kosztorysach powykonawczych, fakturach i rachunkach.
4. Przekazanie środków finansowych przez **Województwo** na dofinansowanie robót budowlanych następuje na podstawie dostarczonych faktur lub innych dokumentów potwierdzających zakup usługi, towaru, **wystawionych po dniu zawarcia umowy**.
5. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w **ust. 1 i 2** także w przypadku, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, robót budowlanych, zakup sprzętu lub innych urządzeń, **Wnioskodawca** pokrywa ze środków własnych.
6. **Wnioskodawca** obowiązany jest do powiadomienia **Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie**, w formie pisemnej, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin, wysokość przyznanego dofinansowania zadania. Powiadomienia te dotyczą w szczególności informacji o rozstrzygniętej procedurze przetargowej, zakresie realizacji jego zobowiązań wynikających z umowy, rozkładzie kosztów realizacji zadania określonych w załączniku Nr 1 do umowy, terminach zakończenia robót budowlanych oraz wszystkich innych zdarzeniach mających wpływ na prawidłową realizację wykonania umowy – **do 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia**.
7. W przypadku, gdy wartość zadania określona po przeprowadzonej procedurze przetargowej jest niższa niż określona w załączniku nr 1, zaoszczędzone środki mogą być przeznaczone na dalszą realizację zadania w zakresie rzeczowym określonym we wniosku. **Województwo** w tym przypadku może dofinansować ten zakres robót w procencie określonym w § 2, jednak do wysokości nie większej niż określonej w § 2 ust. 1, na podstawie aneksu do umowy.

§ 3

Wnioskodawca **zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, w sposób najbardziej racjonalny, przy zachowaniu szczególnej staranności, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.**

§ 4

1. Przekazanie środków PFRON będących w dyspozycji Województwa nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę kopii (oryginały do wglądu):

- 1) Faktur VAT lub innych dokumentów potwierdzających wykonanie usług, robót, dostawy, wystawionych na **Wnioskodawcę** przez wykonawcę lub dostawców

po dniu zawarcia umowy, o terminie płatności nie krótszym niż 14 dni od daty ich wystawienia, opatrzonych przez **Wnioskodawcę** klauzulą „**płatne ze środków PFRON będących w dyspozycji Województwa Podkarpackiego w wysokości.....**” podpisanych przez inspektora nadzoru oraz **Wnioskodawcę**, ostemplowane pieczęcią **Wnioskodawcy** i pieczętkami imiennymi), **sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym oraz przyjętych do ewidencji księgowej.**

- 2) Protokołu odbioru wykonanych robót, podpisanych przez wykonawcę i inspektora nadzoru, a także inwestora.
- 3) Kosztorysów powykonawczych, zaakceptowanych przez inspektora nadzoru lub wykonawcę zapisem „**określony w kosztorysie zakres prac został wykonany**”
- 4) Dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków własnych (**faktury, protokoły odbioru robót, wyciągi bankowe z numerem ewidencji księgowej**)”.

przelewem na wskazane konto, w terminie do 21 dni.

Po przekazaniu środków PFRON będących w dyspozycji **Województwa** na konto **Wnioskodawcy, Wnioskodawca** zobowiązuje się do przedłożenia **w terminie do 21 dni dowodu przekazania środków na konto Wykonawcy lub Dostawcy.**

2. Przekazanie przez **Województwo** środków po terminie wskazanym w ust. 1 nie upoważnia **Wnioskodawcy** do żądania odsetek. Odsetki naliczone przez bank od środków PFRON, przekazanych **Wnioskodawcy** na wydzielony rachunek, nie stanowią jego przychodu i podlegają zwrotowi na rachunek bankowy ROPS nr **72 1930 1389 2700 0701 4802 0235**, do dnia złożenia końcowego rozliczenia całości dofinansowania.

3. **Wnioskodawca zobowiązuje się do:**

- 1) utworzenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki PFRON oraz środki stanowiące wkład własny. Dopuszcza się wpłaty wkładu własnego transzami, ale w wysokości stanowiącej **konieczny udział własny** w fakturowanym zakresie robót budowlanych, a przedkładanym w ROPS, w celu uzyskania częściowego dofinansowania. **Wszystkie zapłaty na konto Wykonawcy dokonywane będą z tego rachunku.** Wyjątek może stanowić ta część wkładu własnego, którą pokrywa kredyt bankowy, a zapłata dla Wykonawcy będzie dokonywana bezpośrednio przez bank. Odstąpienie od zasady, aby wszystkie zapłaty na konto Wykonawcy dokonywane były z w/w wyodrębnionego rachunku może nastąpić wyłącznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę do Województwa kserokopii umowy kredytowej z bankiem, niezwłocznie po jej zawarciu.

- 2) przedłożenia dokumentów potwierdzających przekazania obiektu do użytkowania wraz z zobowiązaniem rozpoczęcia działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych **w terminie do 6 miesięcy od daty zakończenia robót określonych umową**, jednak nie później niż do dnia,
 - 3) przedłożenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od daty ich wystawienia, jednak nie później niż do dnia,
 - 4) powiadomienia **Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej** o planowanym terminie odbioru końcowego na 14 dni przed jego dokonaniem.
4. Wzór dokumentacji umożliwiającej rozliczenie przyznanego dofinansowania oraz ocenę realizacji zadania określa załącznik **Nr 2** do umowy.
5. **Wnioskodawca** zobowiązuje się do złożenia końcowych dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania **w terminie do**
6. Do końcowego (ostatecznego) rozliczenia całości dofinansowania **Wnioskodawca przedłoży:**
- 1) zestawienie obejmujące:
 - a) nazwę zadania,
 - b) koszt realizacji zadania ,
 - c) kwotę przyznaną przez **Województwo**,
 - d) kwotę środków faktycznie wykorzystanych na realizację zadania,
 - e) udział innych źródeł finansowania zadania.
 - 2) kopie dokumentów księgowych (**faktury opatrzone numerem księgowym oraz pieczęciami: sprawdzono pod względem merytorycznym oraz formalno - rachunkowym i odpowiednimi opisami jak w § 4 ust. 1, pkt. 1, wyciągi bankowe opatrzone numerem księgowym, dokument OT przyjęcia środka trwałego do ewidencji**),
 - 3) sprawozdanie merytoryczne, które powinno zawierać:
 - a) opis zadania,
 - b) określenie terminu realizacji,
 - c) liczbę osób niepełnosprawnych korzystających w sposób bezpośredni i pośredni z udzielonego dofinansowania,
 - d) ocenę efektów dofinansowania.
 - 4) dokument księgowy potwierdzający zwrot odsetek, naliczonych przez bank

od środków PFRON, przekazanych **Wnioskodawcy** na wydzielony rachunek na podstawie niniejszej umowy.

§ 5

1. **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej** zastrzega sobie prawo finansowej i rzeczowej kontroli realizacji zadania.
2. **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej** może w trakcie trwania umowy i po jej wykonaniu przeprowadzić u **Wnioskodawcy** kontrolę, o której mowa w ust. 1 w zakresie:
 - a) celowości i prawidłowości wydatkowania przekazanych środków finansowych,
 - b) oceny prawidłowości dokonywania rozliczeń finansowych.
3. W ramach kontroli upoważnione osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji zadania.
4. **Wnioskodawca** na każdorazowe żądanie **Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej** jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej** (przedstawicieli Województwa).

§ 6

Wnioskodawca zobowiązuje się po zrealizowaniu zadania do umieszczenia w widocznym miejscu tablicy informującej o dofinansowaniu realizacji zadania ze środków PFRON, będących w dyspozycji Samorządu Województwa Podkarpackiego.

§ 7

1. Województwo **zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieprzestrzegania przez Wnioskodawcę postanowień umowy**, w tym wykorzystania przez Wnioskodawcę przyznanego dofinansowania na cel inny niż określony w **§ 1 ust. 2 i 3**.
2. W przypadku rozwiązania umowy, w trybie określonym w ust. 1, **Wnioskodawca** zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania przyznanego przez **Województwo** na realizację zadania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu.
3. Rozwiązanie umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1 następuje z dniem doręczenia **Wnioskodawcy** oświadczenia woli na piśmie.

§ 8

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

W przypadku rozwiązania umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków finansowych w terminie do 14 dni od dnia rozwiązania umowy, chyba że strony w porozumieniu postanowią inaczej.

§ 9

1. Wnioskodawca **zobowiązuje się nie zmienić przeznaczenia obiektu**, o którym mowa w §1 ust. 1 przez okres 10 lat od daty upływu terminu realizacji zadania objętego dofinansowaniem przyznanym przez **Województwo pod rygorem zwrotu dofinansowania z odsetkami** w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia zmiany przeznaczenia obiektu.
2. **Zwrot dofinansowania** następuje również w przypadku gdy: **nie nastąpi rozpoczęcie działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych lub nastąpi później niż 6 miesięcy od dnia zakończenia robót określonych niniejszą umową na zasadach określonych w §7 ust. 2 i 3.**

§ 10

1. **W terminie do 14 dni licząc od dnia zawarcia umowy, Wnioskodawca zobowiązuje się wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, który Województwo ma prawo wypełnić w każdym czasie w przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę terminu spłaty zobowiązań wynikających z niniejszej umowy na sumę całkowitego zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych i innymi kosztami.**
Województwo ma prawo opatrzyć ten weksel datą i miejscem płatności według swego uznania i klauzulą „bez protestu”.
Zabezpieczenie powyższe ustanowione jest na okres od dnia zawarcia niniejszej umowy do upływu 10 letniego okresu, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy.
2. **Warunkiem udzielenia przez Województwo dofinansowania o którym mowa § 2 ust.1 jest ustanowienie przez Wnioskodawcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy określonego w ust.1.**
3. **W razie nie wniesienia przez Wnioskodawcę w terminie zabezpieczenia o którym mowa w ust.1 Województwo zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Zapis § 7 ust. 3 umowy stosuje się odpowiednio.**

§ 11

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu

cywilnego.

3. Ewentualne odsetki należne **Województwu**, w związku z realizacją niniejszej umowy będą naliczane w wysokości, jak od zaległości podatkowych.
4. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Powszechny w Rzeszowie.

§ 12

Załączniki **Nr 1, 2** niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla **Wnioskodawcy**, a dwa dla **Województwa Podkarpackiego**.

**Województwo
Podkarpackie- Regionalny
Ośrodek Polityki
Społecznej**

Wnioskodawca

Podpis i pieczęćka

Podpis i pieczęćka

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Lucjan Kuźniar

Załącznik Nr 1

Do umowy Nr z dnia

Lp.	Kosztorys /zestawienie wydatków zadania/	Wartość zadania	Środki Wnioskodawcy	Środki Województwa
	R a z e m			

**Województwo
Podkarpackie- Regionalny
Ośrodek Polityki
Społecznej**

Podpis i pieczęćka

Wnioskodawca

Podpis i pieczęćka

Rozliczenie przyznanego dofinansowania na podstawie umowy nr z dnia

Załącznik Nr.2

Lp.	Nazwa zadania wg umowy	Wystawca faktury nr i data faktury	Kwota faktury	Środki finansowe Wnioskodawcy	Przyznane dofinansowanie
1.					
2.					
3.					
R a z e m		 zł zł zł

Oświadczenie:

- Wyżej wymienione faktury sprawdzono pod względem merytorycznym, rachunkowo-prawnym,
- Przyjęto do ewidencji uzyskane środki trwałe i nietrwałe zgonie z obowiązującymi przepisami,
- Wszelkie płatności publicznie – prawne wynikające z odrębnych przepisów, związane z wymienionymi powyżej fakturami zostały opłacone
- Załączono pod rozliczenie oryginały faktur, protokoły odbioru robót budowlanych, kserokopie przelewów wydatkowania środków własnych.

Wnioskodawca

Rozliczenie sporządzono dnia

Podpis i pieczęćka

Podpis i pieczęćka

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 384 / 9140 / 14
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 19 września 2014 r.

Regulamin Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 1

1. Komisja do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, zwana dalej „Komisją”, dokonuje opiniowania przyjęcia do dofinansowania w danym roku kalendarzowym wniosków:
 - o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych w oparciu o rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 6 sierpnia 2004 r. w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków PFRON (Dz.U. z 2004r. Nr 187 poz.1940 z późn. zm.).
2. Przedmiotem oceny Komisji są tylko wnioski ocenione jako kompletne i zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym.

§ 2

1. Komisję powołuje Dyrektor ROPS w Rzeszowie.
2. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący oraz minimum 2 członków powołanych spośród pracowników ROPS w Rzeszowie. W przypadkach szczególnych dopuszcza się uzyskanie opinii specjalistów.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zwoływanie posiedzeń Komisji oraz zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
2. Posiedzenia Komisji są ważne jeśli uczestniczy w nich Przewodniczący Komisji oraz minimum 2 członków Komisji.
3. Członek komisji obowiązany jest spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie.
4. Członek Komisji jest niezależny co do treści swoich opinii.

§ 4

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z Wnioskodawcami w sposób, który budziłby wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Przewodniczący Komisji oraz każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosków lub jej zatwierdzenia, jest zobowiązany podpisać deklarację

- bezstronności w odniesieniu do Wnioskodawców. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
3. Wzór deklaracji bezstronności stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Członkowie Komisji, którzy podpisali deklarację bezstronności zapoznają się z ocenianym wnioskiem.
2. Po zapoznaniu się z wnioskiem przeprowadzana jest dyskusja, podczas której Komisja wyraża swoją opinię o wniosku oraz ustala dodatkowo od 0-5 pkt oceniając wniosek o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji jednocześnie opisując znaczenie realizowanego zadania dla poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych.
3. Wydanie oceny merytorycznej i opinii o wniosku poprzedza głosowanie.
4. Ocena wniosku jest pozytywna, jeżeli wniosek uzyskał zwykłą większość głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Głosowanie przeprowadzane jest w sposób jawny. W głosowaniu biorą udział członkowie Komisji, którzy podpisali deklarację bezstronności w stosunku do Wnioskodawcy.
5. Głosowanie, o którym mowa w ust. 4 jest ważne, gdy wzięto w nim udział przynajmniej 2 członków Komisji oraz Przewodniczący.

§ 6

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący Komisji i protokolant.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia,
 - 2) podpisaną listę obecności członków Komisji,
 - 3) wykaz wniosków ocenionych na posiedzeniu w rozbiciu na wnioski zaopiniowane pozytywnie i negatywnie, wykaz powinien zawierać proponowaną przez Komisję ilość punktów,
 - 4) wykaz wniosków dotyczących dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji sporządzony według ilości punktów uzyskanych w toku oceny wniosku zgodnie z „Zasadami i trybem składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych” wraz z ilością punktów przyznanych przez Komisję.
 - 5) wykaz powinien zawierać wysokość wnioskowanego dofinansowania oraz proponowane przez Komisję kwoty dofinansowań.
3. Protokoły oceny przechowują pracownicy Oddziału Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej ROPS w Rzeszowie odpowiedzialni za realizację zadań.

WICEMARSZAŁEK WOJEWODZTWA

Lucjan Kuźniar

Załącznik do Regulaminu Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Deklaracja bezstronności

Nazwa wnioskodawców wraz z numerem wniosku:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany(a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Wnioskodawcą, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie.
- Przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania w sprawie przyznawania dofinansowań nie pozostawałem(am) w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą oraz nie byłem(am) członkiem władz osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie.
- Nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności

Data i podpis.....