

UCHWAŁA Nr 307 / 6096 / 21
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 24 sierpnia 2021r.

w sprawie ustalenia zasad, trybu składania oraz rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa /Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 ze zm./, art. 34 ust. 7 oraz art. 35 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych /Dz. U. z 2021 r. poz. 573 t.j./ oraz 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 2015 r. poz. 937 t.j./

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady, tryb składania oraz rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Ustala się wzór wniosku o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.
3. Ustala się ramowy wzór umowy o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zadania Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych określa Regulamin, stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Wnioski o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych ze środków PFRON, które wpłynęły przed podjęciem niniejszej Uchwały, będą oceniane według dotychczas obowiązujących zasad.

§ 4

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

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 384/9140/14 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 19 sierpnia 2014 r. zmieniająca Uchwałę Nr 32/387/07 z dnia 17 kwietnia 2007 r. 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 z dnia 13 maja 2008 r.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisał:

Piotr Pilch – Wicemarszałek Województwa Podkarpackiego

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

§ 1

1. Wnioskodawcą, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra 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*, może być przedsiębiorca albo podmiot niebędący przedsiębiorcą, prowadzący działalność w zakresie rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) jest właścicielem nieruchomości lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości albo był przez okres co najmniej jednego roku przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót i jest nadal posiadaczem części lub całości nieruchomości,
 - 2) udokumentuje posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie kosztów realizacji zadania w wysokości nieobjętej dofinansowaniem,
 - 3) przedstawi pozwolenie na budowę lub zgłoszenie przewidziane w przepisach prawa budowlanego.
2. Wniosek o udzielenie dofinansowania, ostemplowany pieczęcią wnioskodawcy oraz pieczęciami imiennymi osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie i zaciągania zobowiązań finansowych, należy składać w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej – ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, na właściwych formularzach wraz z kompletem wymaganych załączników. Ewentualne upoważnienie innych osób do podpisania wniosku wraz z załącznikami powinno być dołączone do wniosku.
3. Wnioski o udzielenie dofinansowania należy składać **do dnia 30 listopada** roku poprzedzającego realizację zadania.
4. Jeżeli wnioskodawcą jest podmiot:
 - 1) będący przedsiębiorcą - wysokość dofinansowania robót nie może przekroczyć 30% kosztów realizacji zadania;
 - 2) niebędący przedsiębiorcą - wysokość dofinansowania robót nie może przekroczyć 50% kosztów realizacji zadania.

§ 2

1. Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

- 1) niekompletne, z zastrzeżeniem ust. 2
 - 2) podmiotów posiadających zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON 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, które nie służą rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami,
 - 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. Nieusunięcie 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. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę 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 06.08.2004 r. w sprawie określenia zadań samorządu województwa, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych*, znaczenie realizowanego zadania, liczbę osób z niepełnosprawnościami, dla których planowane jest zadanie i zakres rehabilitacji prowadzonej w obiekcie.
2. Dokumentacja projektowa powinna spełnić wymogi określone dla danego rodzaju obiektu, w szczególności w przepisach prawa budowlanego, z uwzględnieniem zasad uniwersalnego projektowania oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Kosztorys do wniosku powinien jednoznacznie określać zakres robót będących przedmiotem wniosku. Na stronie tytułowej należy wskazać podstawy jego opracowania (podstawy przyjęcia ceny robocizny, materiałów, sprzętu i narzutów). Kosztorys inwestorski powinien być sporządzony nie wcześniej niż 6 m-cy przed złożeniem wniosku.
4. 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) oraz zakupu wyposażenia.
5. Koszty niekwalifikowane mogą być finansowane wyłącznie ze środków własnych wnioskodawcy i pozostają poza wartością zadania. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy.
6. Skalę punktową oceny wniosków określa *Tabela skali punktowej dla wniosków o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji* zawarta w § 6.

§ 4

1. Wnioski kompletne pod względem formalnym podlegają ocenie *Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych*.
2. Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych.

3. Opinia Komisji określa w szczególności wybrane do dofinansowania wnioski, przedmiot i proponowaną wysokość kwoty dofinansowania, uzasadnienie negatywnego rozpatrzenia wniosku.
4. Wszystkie wnioski złożone w terminie określonym w § 1 ust. 3 są rozpatrywane według kolejności wynikającej z oceny punktowej wniosków dokonanej zgodnie ze skalą, o której mowa w § 6.

§ 5

1. Sejmik Województwa Podkarpackiego dokonuje podziału środków na poszczególne zadania.
2. Uchwała Sejmiku Województwa Podkarpackiego będzie stanowiła podstawę do zawarcia umowy o dofinansowanie robót.
3. W przypadku gdy wymaga tego proces inwestycyjny Marszałek Województwa Podkarpackiego może zawierać umowy na okres nie dłuższy niż 3 lata budżetowe. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż 1 rok budżetowy wymaga zgody Sejmiku Województwa.

§ 6

Tabela skali punktowej dla wniosków o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji

Lp.	Zakres podlegający punktacji	Ilość punktów
I. Tytuł prawny do nieruchomości		
1	Własność nieruchomości	3
2	Użytkowanie wieczyste nieruchomości	2
3	Posiadanie przez wnioskodawcę całości lub części nieruchomości przez okres co najmniej 1 roku przed złożeniem wniosku	1
II. Korzystanie ze środków finansowych PFRON		
1	Wnioskodawca korzystał ze środków Funduszu na realizację zadań i rozliczył się nieterminowo (dotyczy 3 lat przed dniem złożenia wniosku)	-3
III. Znaczenie realizowanego zadania (lokalizacja inwestycji, ważność inwestycji ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się do poprawy sytuacji osób z niepełnosprawnościami, formy prowadzonej rehabilitacji w obiekcie po zakończeniu zadania, liczba osób z niepełnosprawnościami korzystających z efektu dofinansowania)		
1	Poziom wysoki	6-10
2	Poziom średni	2-5
3	Poziom niski	0-1

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

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

V. Ocena zakresu rehabilitacji

1	Kompleksowa rehabilitacja	5
2	Ograniczony zakres rehabilitacji	3
3	Pojedynczy zakres rehabilitacji	1

Łączna liczba punktów

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

Nr ewidencyjny wniosku:

*Pieczęć nagłówkowa
wnioskodawcy*

WNIOSEK

**KOREKTA
WNIOSKU**

*Pieczęć ROPS w
Rzeszowie*

**o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych
robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji osób
niepełnosprawnych**

Część A: Informacje o wnioskodawcy

1. Dane wnioskodawcy

Pełna nazwa:				
Miejscowość	Kod pocztowy	Nr budynku/lokalu	Ulica	Gmina
Powiat	Województwo	Nr tel.	Nr fax	e-mail

**2. Dane osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie i
zaciągania zobowiązań finansowych**

Imię, nazwisko, pełniona funkcja, pieczęć imienna, podpis:		
1.	2.	3.

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

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	telefon	adres e-mail

4. Status prawny i podstawa działania

Status prawny		
Podstawa działania		
Numer identyfikacyjny NIP		
REGON		
Nazwa banku i nr rachunku bankowego		
Czy wnioskodawca należy do sektora finansów publicznych? ¹	Tak	Nie
Czy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, w rozumieniu ustawy z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców ¹	Tak	Nie
Czy planowana pomoc jest pomocą de minimis? ¹	Tak	Nie
Czy wnioskodawca jest podatnikiem VAT? ¹	Tak	Nie
Czy wnioskodawca będący podatnikiem VAT, w ramach wnioskowanych do dofinansowania kosztów, ma prawo odzyskać podatek VAT? ¹	Tak	Nie

5. Oświadczenie o nieposiadaniu przez wnioskodawcę wymagalnych zobowiązań wobec PFRON

Nr identyfikacyjny PFRON		
Czy wnioskodawca jest zobowiązany do wpłat na rzecz PFRON ¹	Tak	Nie
Proszę podać podstawę zwolnienia z wpłat na rzecz PFRON		
Czy wnioskodawca zalega z wpłatami na rzecz PFRON ¹	Tak	Nie

6. Informacja o korzystaniu ze środków PFRON (dotyczy 3 lat przed dniem złożenia wniosku)

Nr i data zawarcia umowy	Kwota przyznana (w zł)	Cel	Umowny termin rozliczenia	Rozliczono w terminie (wpisać: tak, nie lub w trakcie realizacji)

¹ Należy zakreślić odpowiednie pole

Razem:				

7. Informacja o prowadzeniu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami

Część B: Informacje o przedmiocie wniosku**8. Nazwa zadania**

--

9. Miejsce realizacji zadania (obiekt, którego dotyczy wniosek)

Nazwa obiektu	
Adres obiektu	

10. Tytuł prawny do nieruchomości²

Własność	
Użytkowanie wieczyste	
Posiadanie (przez okres co najmniej jednego roku przed dniem złożenia wniosku i nadal) części lub całości nieruchomości	

11. Planowane do realizacji zadanie jest na rzecz²

Dzieci i młodzieży niepełnosprawnej	
Dorosłych osób niepełnosprawnych	
Mieszkańców wsi	

12. Opis zadania (lokalizacja inwestycji, ważność inwestycji ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się do poprawy sytuacji osób z niepełnosprawnościami, formy prowadzonej rehabilitacji w obiekcie po zakończeniu zadania, liczba osób z niepełnosprawnościami korzystających z efektu dofinansowania)

--

13. Liczba osób z niepełnosprawnościami (z orzeczeniem) korzystających z obiektu po zakończeniu zadania w skali roku

Liczba osób z niepełnosprawnościami – rehabilitacja z sukcesywną wymianą składu osobowego uczestników	
Liczba osób niepełnosprawnych – rehabilitacja ze stałym składem osobowym uczestników	

14. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania - roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (na podstawie projektu oraz tabeli elementów scalonych kosztorysu)

² należy wstawić znak „X” w odpowiednim polu

--

Uwaga: w przypadku inwestycji wieloletnich (max 3 lata) zakres należy podzielić na poszczególne lata budżetowe zgodnie z planowanym przebiegiem prac.

Dodatkowy zakres rzeczowy w przypadku wystąpienia oszczędności przetargowych:

15. Przewidywany koszt realizacji zadania (harmonogram rzeczowo-finansowy)

Przewidywany koszt realizacji zadania (wartość zgodna z wartością kosztorysową) ³ zł (w tym podatek VAT%, co stanowi zł)

Środki stanowiące wkład własny na realizację zadania zł, w tym: Środki pozyskane z innych źródeł ogółem: zł a) - zł b) - zł

Uwaga: W przypadku inwestycji max 3-letnich harmonogram rzeczowo-finansowy należy podzielić na poszczególne lata budżetowe

16. Wysokość kwoty wnioskowanego dofinansowania ze środków PFRON (w zaokrągleniu do pełnych złotych)

Wnioskowana kwota	% wartości zadania
zł	%

Uwaga: Jeżeli wnioskodawca **nie jest przedsiębiorcą** wysokość dofinansowania ze środków PFRON **nie może przekroczyć 50%** kosztów realizacji zadania, natomiast gdy **jest przedsiębiorcą** wysokość dofinansowania **nie może przekroczyć 30%** kosztów realizacji zadania (w przypadku inwestycji max 3-letnich należy podać kwotę dofinansowania w poszczególnych latach z zachowaniem ww. warunku w każdym roku budżetowym)

17. Czas realizacji zadania

Termin rozpoczęcia	
Przewidywany termin zakończenia	

³ należy wpisać wartość netto w przypadku posiadania prawa do odliczenia VAT w związku z realizowanym zadaniem, brutto – w przypadku braku takiego prawa

Przewidywany termin rozpoczęcia działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w obiekcie (max 6 m-cy od zakończenia robót)	
---	--

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

--

19. Załączniki (dokumenty) wymagane do wniosku

Nazwa załącznika	Załączono do wniosku tak/nie	Uzupełniono w terminie tak/nie
1. Udokumentowanie informacji o prowadzeniu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku		
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 gruntów, umowa cywilnoprawna itp.) oraz zgoda właściciela obiektu na realizację zadań będących przedmiotem wniosku - jeśli jest wymagana		
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 nieobjętej dofinansowaniem /wyciąg z konta bankowego, projekt budżetu, umowa darowizny, oświadczenie o posiadaniu środków na sfinansowanie		

<i>przedsięwzięcia w części nieobjętej dofinansowaniem, itp./</i>		
<i>5. Oświadczenie wnioskodawcy o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON</i>		
<i>6. Oświadczenie, że wnioskodawca nie był w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy z PFRON rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy.</i>		
<i>7. Oświadczenie Wnioskodawcy, że nie uzyskał, w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku, dofinansowania ze środków PFRON będących w dyspozycji samorządu województwa, dotyczącego obiektu objętego wnioskiem</i>		
<i>8. Informacja o sytuacji finansowej wnioskodawcy /sprawozdanie finansowe za poprzedni rok, zaświadczenia o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec ZUS oraz Urzędu Skarbowego wystawione nie wcześniej niż 3 m-ce przed złożeniem wniosku/</i>		
<i>9. Zaświadczenie z banku o posiadaniu rachunku bankowego wraz z podaniem numeru rachunku i informacji o ewentualnych obciążeniach tytułami egzekucyjnymi /załącznik ten należy dostarczyć najpóźniej przed podpisaniem umowy/</i>		
<i>10. Oświadczenie wnioskodawcy wskazujące, czy posiada prawo do odliczania podatku VAT w związku z realizowanym przedsięwzięciem. W przypadku braku takiego prawa należy wskazać dokładną podstawę prawną oraz dołączyć zobowiązanie do zwrotu zrefundowanej w ramach zadania części podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku</i>		
<i>11. Aktualny odpis z rejestru sądowego lub innego rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 3 m-ce przed złożeniem wniosku (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem od str. ... do str...., wydruk z elektronicznego rządowego rejestru KRS)</i>		
<i>12. Aktualny Statut lub umowa spółki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem od str. ... do str. ...)</i>		
<i>13. Sposób reprezentacji /wypis z rejestru sądowego, pełnomocnictwo, itp./</i>		

14. Projekt budowlany lub wyciąg z projektu budowlanego jednoznacznie określający zakres robót będących przedmiotem wniosku		
15. 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 (w przypadku robót w obiektach już istniejących) sporządzona przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje wraz z dokumentacją zdjęciową		
Jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorcą dodatkowo:		
18. 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		
19. 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		
Jeżeli Wnioskodawca jest przedsiębiorcą prowadzącym zakład pracy chronionej dodatkowo:		
20. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej		
21. Inne dokumenty (podać jakie)		

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie (ROPS), ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, adres e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl;

- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w ROPS jest możliwy poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail: iod@rops.rzeszow.pl. Z IOD należy kontaktować się wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym realizacji praw związanych z ochroną danych osobowych.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu dofinansowania ze środków PFRON robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych. Przetwarzanie będzie dotyczyło naboru, oceny i wyboru wniosków do dofinansowania, zawarcia umów o dofinansowanie robót, rozliczenia, sprawozdawczości i kontroli, a także publikacji w BIP.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami art. 35 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz 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.
- 5) Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi pocztowe dla Administratora w zakresie danych adresowych.
Jednocześnie informujemy, że dostęp do danych mogą mieć również inne podmioty na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadania, do którego zostały zebrane, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Kategoria archiwalna u Administratora: B10.
- 7) Posiadacie Państwo prawo do:
 - dostępu do danych osobowych i ich sprostowania;
 - usunięcia danych, jeśli zachodzą umożliwiające to okoliczności;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
- 8) Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest wymogiem prawnym, wynikającym z przepisów, o których mowa w punkcie 4. Dalsze przetwarzanie Państwa danych osobowych przez ROPS będzie odbywało się na podstawie przepisów, o których mowa w punkcie 6.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

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

Oświadczam, że znane mi są przepisy 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 oraz zapisy „Zasad, trybu składania oraz 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.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią informacji dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie.

.....
(data, podpisy i pieczęcie osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie i zaciągania zobowiązań finansowych)

We wniosku należy wypełnić wszystkie białe pola.

*W przypadku pól, które nie dotyczą wnioskodawcy, należy wpisać „**Nie dotyczy**”.*

Załączniki powinny zostać sporządzone zgodnie z numeracją określoną w punkcie 19 wniosku.

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku, gdy w formularzu wniosku przewidziano zbyt mało miejsca na opis, należy sporządzić kolejny załącznik i umieścić w odpowiedniej rubryce informację: „Brakujący opis znajduje się w załączniku nr 22, itd.”

Umowa Nr .../...

o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych

zawarta w dniu r. w Rzeszowie pomiędzy:

Województwem Podkarpackim – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie,

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, zwanym dalej „**Województwem**”, które reprezentuje:

Pan/Pani – Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, przy kontrasygnacie Pana/Pani – Głównego Księgowego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie,

a, zwaną/y dalej „**Wnioskodawcą**”, które reprezentują:

.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji **Województwa** zadania:, zgodnie z Rozporządzeniem 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, które realizowane będzie w (*dokładana nazwa jednostki oraz dokładny adres*)
2. Zadanie, o którym mowa w ust.1 finansowane ze środków będących w dyspozycji **Województwa** oraz ze środków własnych **Wnioskodawcy** obejmuje zakres jak w załączniku Nr 1 do niniejszej Umowy, w przypadku oszczędności przetargowych zakres rzeczowy dodatkowych robót zawarty we Wniosku lub wynikający z protokołu konieczności, o wartości na kwotę **zł** (słownie:złotych, .../100). 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. Zgodnie z art. 5 ust. 2 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności

osobom ze szczególnymi potrzebami zobowiązuje się **Wnioskodawcę** do spełnienia **minimalnych wymagań w zakresie dostępności architektonicznej obiektu objętego dofinansowaniem** określonych w art. 6 pkt 1 ww. Ustawy.

4. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy zadania określa załącznik **Nr 1** do umowy. W przypadku oszczędności przetargowych.
5. 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 r.
6. Rozpoczęcie robót budowlanych nastąpi: z dniem podpisania przez **Wnioskodawcę** umowy z wykonawcą robót - zakończenie do dnia r.
7. Dofinansowanie nie obejmuje kosztów poniesionych przed dniem zawarcia niniejszej umowy.

§ 2

1. **Województwo** dofinansuje zadanie określone w **§ 1 ust. 2** oraz w załączniku **Nr 1** do umowy w kwocie zł (słownie:złoty, .../100) faktycznie poniesionych kosztów, co stanowi ...% wartości zadania w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia r. 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 nie może przekroczyć 50% kosztów realizacji zadania.

2. **Wnioskodawca** oświadcza, że posiada środki własne w kwocie zł (słownie: złotych, .../100), które stanowią ...% wartości zadania, na wykonanie zakresu zadania objętego niniejszą umową, a nieobjętego 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 11 września 2019 r. „Prawo zamówień publicznych” oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 lub **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 lub 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**)”.

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, 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 ww. wyodrębnionego rachunku może nastąpić wyłącznie po dostarczeniu przez Wnioskodawcę do Województwa kserokopii umowy kredytowej z bankiem, niezwłocznie po jej zawarciu.
 - 2) przedłożenia dokumentów potwierdzających przekazanie 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 r.,
 - 3) przedłożenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od daty ich wystawienia, jednak nie później niż do dnia r.,
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** r.
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) zdjęcie tablicy informacyjnej, o której mowa w § 6 wraz z oświadczeniem o wypełnieniu obowiązków informacyjnych zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych.*

§ 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 zobowiązany jest w momencie rozpoczęcia prac budowlanych do podjęcia działań informacyjnych, tj.:

- 1) umieszczenia tablicy informującej o dofinansowaniu zadania, zgodnie z wymogami określonymi w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych,*

- 2) zamieszczenia informacji o dofinansowaniu na swojej stronie internetowej, o ile ją posiada.

§ 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 4.**
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 nieuregulowanych 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wnioskodawca

**Województwo Podkarpackie -
Regionalny Ośrodek Polityki
Społecznej**

.....
Podpis i pieczęć
(imienna oraz nagłówkowa)

.....
Podpis i pieczęć
(imienna oraz nagłówkowa)

Załączniki:

1. Zakres rzeczowy zadania.
2. Wzór rozliczenia.

Załącznik Nr 1 do umowy Nr z dnia

Lp.	Kosztorys /zestawienie wydatków zadania/	Wartość zadania	Środki Wnioskodawc y	Środki PFRON w dyspozycji Województwa
1.				
2.				
...				
	R a z e m			

Wnioskodawca

**Województwo Podkarpackie -
Regionalny Ośrodek Polityki
Społecznej**

.....
Podpis i pieczęć
(imienna oraz nagłówkowa)

.....
Podpis i pieczęć
(imienna oraz nagłówkowa)

Załącznik Nr 2 do umowy Nr z dnia

Rozliczenie przyznanego dofinansowania na podstawie umowy nr z dnia

Lp.	Wystawca faktury nr i data faktury	Kwota faktury	Środki Wnioskodawcy	Środki PFRON w dyspozycji Województwa
1.				
2.				
...				
R a z e m	 zł zł zł

Oświadczenie:

- Wyżej wymienione faktury sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym,
- Przyjęto do ewidencji uzyskane środki trwałe i nietrwałe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Wszelkie płatności publiczno-prawne wynikające z odrębnych przepisów, związane z wymienionymi powyżej fakturami zostały opłacone
- Załączono pod rozliczenie kopie faktur, protokołów odbioru robót budowlanych, kosztorysów powykonawczych, potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzenia wydatkowania środków własnych.

Wnioskodawca

Rozliczenie sporządzono dnia

.....

Podpis i pieczęć
(imienna oraz nagłówkowa)

Regulamin Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami 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 oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
2. Komisję powołuje Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie zarządzeniem.
3. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący oraz minimum 2 członków powołanych spośród pracowników ROPS w Rzeszowie.
4. Do prac Komisji mogą być zaproszone z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania.

§ 3

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zwoływanie posiedzeń Komisji oraz zapewnienie bezstronności prac Komisji.
2. Przewodniczący Komisji oraz członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosków są zobowiązani do podpisania deklarację bezstronności w odniesieniu do wnioskodawców. Brak podpisanej deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku. Wzór deklaracji bezstronności stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Członek Komisji jest niezależny co do treści swoich opinii.
4. Posiedzenia Komisji są ważne jeśli uczestniczy w nich Przewodniczący Komisji oraz minimum 2 członków Komisji.

§ 4

1. Członkowie Komisji, którzy podpisali deklarację bezstronności zapoznają się z ocenianym wnioskiem.
2. Przedmiotem oceny Komisji są wnioski zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym.
3. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja zgodnie z kryteriami określonymi w § 6 *Zasad, tryb składania oraz rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych.*

4. W trakcie oceny merytorycznej każdy wniosek opiniowany jest indywidualnie przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu. Ocena punktowa wniosku stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez członków Komisji. W przypadku wniosków o tej samej liczbie punktów przeprowadza się głosowanie.
5. Na podstawie dokonanej oceny sporządza się wykaz wniosków według liczby uzyskanych punktów. Komisja rekomenduje Zarządowi Województwa do dofinansowania wnioski, które zostały ocenione najwyżej, do wyczerpania środków.

§ 5

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien 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,
 - 4) wykaz wniosków rekomendowanych do dofinansowania sporządzony według ilości punktów uzyskanych w toku oceny wraz z ilością punktów przyznanych przez Komisję. Wykaz powinien zawierać wysokość wnioskowanego dofinansowania oraz proponowane przez Komisję kwoty dofinansowań.
3. Protokoły oceny przechowywane są w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Rzeszowie.

Załącznik do Regulaminu Komisji do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji w związku z potrzebami 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.....