Załącznik Nr 1do Uchwały Nr 959/291/21 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 7 października 2021 roku

**Zasady i tryb dofinansowania kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Województwa Pomorskiego.**

**Postanowienia Ogólne**

**§ 1**

Tryb i warunki, jakie muszą spełnić wnioskodawcy, zwani dalej Organizatorami, ubiegający się o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji będących w dyspozycji Województwa Pomorskiego określają:

1. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2021 r. poz. 573.);

2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. 2012, poz. 850 z późn.zm);

3. niniejsze zasady.

**§ 2**

Ilekroć jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020 poz. 426 z późń.zm);
2. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012r w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. 2012, poz. 850 z późn.zm);
3. Funduszu – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
4. Organizatorze – należy przez to rozumieć gminę, powiat, fundację, stowarzyszenie lub inną organizację społeczną, której statutowym zadaniem jest rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych - podmiot składający wniosek o dofinansowanie, określony w § 2 ust. 1 Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012r w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. 2012, poz. 850 z późn.zm);
5. zadaniu – należy przez to rozumieć utworzenie i prowadzenie zakładu aktywności zawodowej;
6. ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku;
7. ZAZ – należy przez to rozumieć zakład aktywności zawodowej;
8. wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Uchwały Nr 959/291/21 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 7 października 2021 r.;
9. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego;
10. umowie – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, zawartą pomiędzy organizatorem a Województwem Pomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego;
11. Województwie – należy przez to rozumieć Województwo Pomorskie.

**§ 3**

1. Województwo na zasadach określonych w umowie dofinansuje wyłącznie koszty utworzenia i działania ZAZ, zgodnie z § 7 i 8 rozporządzenia.
2. Dofinansowanie nie obejmuje kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy.
3. Dofinansowanie ze środków Funduszu na utworzenie ZAZ może obejmować wyłącznie koszty wymienione w § 7 rozporządzenia
4. Materiały, w tym budowlane, sprzęt, maszyny, urządzenia i inne związane z kosztami utworzenia ZAZ muszą być zgodne z dołączonym do wniosku preliminarzem kosztów utworzenia ZAZ. Wskazane koszty mogą być poniesione również przed podpisaniem umowy, jednakże mogą stanowić wówczas wyłącznie wkład własny Organizatora.
5. Województwo nie pokrywa kosztów związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności kosztów uzyskania niezbędnych pozwoleń, uzgodnień i opinii wymaganych przepisami szczególnymi oraz w przypadku wykonania robót budowlanych – ostatecznej decyzji w sprawie pozwolenia na budowę lub skutecznego zgłoszenia wykonania robót budowlanych przewidzianych w przepisach prawa budowlanego, a także zapewnienie nadzoru inwestorskiego, autorskiego, konserwatorskiego. Koszty związane z uzyskaniem wskazanych dokumentów i wykonywaniem wskazanych czynności pokrywa Organizator w całości ze środków własnych.
6. Dofinansowanie ze środków Funduszu kosztów działania ZAZ może obejmować wyłącznie koszty wymienione w § 8 ust 1 rozporządzenia. Koszty działania ZAZ muszą być zgodne z dołączonym do wniosku preliminarzem kosztów działania ZAZ, z proporcjonalnym uwzględnieniem okresu jaki pozostał od rozpoczęcia działalności do zakończenia roku kalendarzowego.
7. Przekroczenie kosztów utworzenia i działania ZAZ ponad wysokość określoną w umowie Organizator pokrywa ze środków własnych.
8. Organizator obowiązany jest przy wydatkowaniu środków na roboty budowlane, usługi, dostawy do przestrzegania obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem obowiązku uzyskania gwarancji na wykonane roboty, usługi i dostawy oraz z zachowaniem terminu ich wykonania, zgodnego z terminem wskazanym we wniosku. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

**§ 4**

Wniosek o udzielnie dofinansowania kosztów utworzenia i działania ZAZ wraz z wymaganymi załącznikami do wniosku składa Organizator, który w szczególności :

1) posiada niezbędne zaplecze do realizacji zadania, w tym jest właścicielem, użytkownikiem wieczystym nieruchomości lub posiada tytuł prawny do obiektu lub lokalu przeznaczonego na ZAZ;

2) udokumentuje posiadanie finansowych środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie zadania w wysokości nie objętej dofinansowaniem ze środków Funduszu;

3) w przypadku gdy niezbędne jest wykonanie prac budowlanych związanych z dostosowaniem pomieszczeń dla potrzeb osób niepełnosprawnych, przedłoży w przypadkach tego wymagających prawomocną decyzję w sprawie pozwolenia na budowę lub skuteczne zgłoszenie wykonania robót budowlanych przewidziane przepisami prawa budowlanego wraz z niezbędną dokumentacją;

**§ 5**

Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

1) Organizatorów, którzy po otrzymaniu dofinansowania kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej nie dotrzymali warunków umowy lub nie złożyli dokumentów rozliczających przyznane środki;

2) Organizatorów nie posiadających środków własnych lub innych środków pozyskanych na sfinansowanie części zadania nie objętej dofinansowaniem ze środków Funduszu oraz Województwa;

3) zawierające informacje niezgodne z prawdą.

**Tryb składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej**

**§ 6**

1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 rozporządzenia, podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Organizatora składa się w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Uchwały Nr 959/291/21Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 7 października 2021 r.
2. Sprawy dotyczące dofinansowania ZAZ prowadzi ROPS.

**§ 7**

1. Treść wniosku o dofinansowanie określa § 2 ust. 2 rozporządzenia. Wniosek musi zostać podpisany przez osobę/osoby do tego uprawnione – wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów, które należy przedłożyć.
2. Do wniosku należy dołączyć:
   1. pełnomocnictwo, w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez pełnomocnika;
   2. aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie później niż 3 miesiące przed terminem złożenia wniosku, nie dotyczy to KRS;
   3. dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu lub lokalu przeznaczonego na ZAZ;
   4. dokument potwierdzający posiadanie środków własnych lub z innych źródeł pozyskanych na sfinansowanie części zadań nieobjętych dofinansowaniem z Funduszu.
   5. w przypadkach tego wymagających prawomocną decyzję w sprawie pozwolenia na budowę lub skuteczne zgłoszenie wykonania robót budowlanych przewidziane przepisami prawa budowlanego wraz z niezbędną dokumentacją. Dokumentacja projektowa powinna spełniać wymogi określone dla danego rodzaju obiektów w przepisach prawa budowlanego oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
   6. szczegółowe kosztorysy związane z przystosowaniem obiektu lub lokalu przeznaczonego na ZAZ, które powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
   7. inne załączniki, które są wskazane we wniosku jako załączniki wymagane do wniosku.
3. Organizator powinien jednoznacznie określić, które pozycje i w jakiej wysokości   
   w zestawieniach kosztów (preliminarzach) mają być dofinansowane ze środków Funduszu, Organizatora lub innych źródeł.

**§ 8**

1. Postępowanie oceniające wniosek polega na:
   1. sprawdzeniu czy wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne, w szczególności czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony zgodnie z przepisami prawa oraz z zasadami reprezentacji oraz czy jest kompletny i zawiera dokumenty określone w § 2 ust. 2 rozporządzenia.
   2. sprawdzeniu poprawności pod względem finansowym i merytorycznym, w tym w szczególności w zakresie planowanych kosztów utworzenia i działania zakładu, z uwzględnieniem w szczególności:
      1. wysokości środków Funduszu w danym roku,
      2. proponowanej liczby pracowników niepełnosprawnych ZAZ wraz z określeniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
      3. preliminarza kosztów utworzenia zakładu, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w § 7 rozporządzenia, z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów;
      4. preliminarza kosztów działania zakładu, z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w § 8 rozporządzenia, z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów;
      5. poprawności rozwiązań technicznych i kosztorysowych.
2. W przypadku stwierdzenia braków w złożonym wniosku, zgodnie z § 2 ust. 3 rozporządzenia Dyrektor lub Z-ca dyrektora ROPS wzywa Organizatora do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od daty doręczenia. Nie uzupełnienie tych braków w podanym terminie, powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i podlega on archiwizacji.

**§ 9**

1. Dyrektor lub Z-ca dyrektora ROPS przedkłada wniosek Organizatora staroście właściwemu ze względu na miejsce utworzenia ZAZ, który w ciągu 14 dni wydaje opinię o potrzebie utworzenia ZAZ.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii starosty o której mowa w ust. 1 Zarząd rozpatruje wniosek pod względem prawidłowości planowanych kosztów utworzenia i działania zakładu, z uwzględnieniem w szczególności:
   1. wysokości środków Funduszu w danym roku,
   2. liczby osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
   3. wkładu Organizatora w utworzenie zakładu.

**§ 10**

1. W terminie 30 dni od dnia otrzymania opinii starosty, o której mowa w § 9 Dyrektor lub Z-ca dyrektora ROPS informuje Organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku przez Zarząd, a następnie w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku – w terminie 30 dni od dnia powiadomienia Organizatora – Dyrektor lub Z-ca dyrektora ROPS prowadzi z Organizatorem negocjacje dotyczące warunków umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu kosztów utworzenia i działania zakładu i wysokości dofinansowania ze środków Funduszu.
2. Negocjacje, o których mowa w ust. 1 mogą mieć formę ustną lub pisemną.
3. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obydwie strony protokół ustaleń.
4. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji, zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu, wówczas Organizator składa w terminie 7 dni od zakończenia negocjacji skorygowany wniosek o dofinansowanie oraz wymagane do podpisania umowy załączniki. W wyniku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również wysokość wkładu własnego, proporcjonalnie do zakładanego procentowo w pierwotnym budżecie.
5. Nie złożenie w wyznaczonym terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami nie wynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami, stanowi podstawę do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie. O odstąpieniu od podpisania umowy oraz o przyczynie odstąpienia informuje Organizatora Dyrektor lub Z-ca dyrektora ROPS.
6. Po pozytywnym zakończeniu negocjacji, o których mowa w ust. 1, strony zawierają umowę określającą w szczególności:

1) wysokość, termin oraz sposób przekazania środków Funduszu, przeznaczonych na utworzenie zakładu, z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów;

2) wysokość, termin oraz sposób przekazywania środków Funduszu przeznaczonych na działanie zakładu do końca danego roku kalendarzowego, z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów;

3) formularze informacji o wydatkowanych środkach Funduszu oraz środkach uzyskanych z innych źródeł;

4) warunki renegocjacji umowy;

5) termin zawarcia umowy ubezpieczenia wyposażenia i środków trwałych dofinansowywanych ze środków Funduszu.

1. Strony umowy określą corocznie, nie później niż do dnia 30 listopada, w formie aneksu do umowy, wysokość środków Funduszu na działanie zakładu w roku następnym, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów dofinansowywanych ze środków Funduszu.
2. W umowie lub w aneksie do umowy zawieranych corocznie między Organizatorem a Województwem o dofinansowanie kosztów działania zakładu określa się w szczególności: wysokość, termin oraz sposób przekazywania środków przeznaczonych na działanie ZAZ z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów.
3. Umowa wygasa z dniem utraty przez zakład statusu zakładu aktywności zawodowej.

## **Tryb przekazywania przyznanego dofinansowania na koszty utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej**

**§ 11**

1. Warunki i wysokość dofinansowania kosztów ze środków Funduszu określa umowa zawarta pomiędzy Województwem a Organizatorem, która może przewidywać ustanowienie przez Organizatora zabezpieczenia zwrotu udzielonego dofinansowania.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust.1 może zostać ustanowione w różnych formach, w szczególności:
   1. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,
   2. hipoteka na nieruchomości, na prawie użytkowania wieczystego,
   3. gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa.
3. Maksymalne dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu aktywności zawodowej ze środków Funduszu wynosi do 65% tych kosztów.
4. Maksymalne dofinansowanie kosztów działania zakładu aktywności zawodowej ze środków Funduszu wynosi do 90% tych kosztów.

**§ 12**

1. Po otrzymaniu decyzji Wojewody w sprawie przyznania statusu zakładu aktywności zawodowej, Organizator składa w ROPS jej kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem oraz wniosek o uruchomienie środków Funduszu przeznaczonych na dofinansowanie kosztów działania zakładu, zgodnie z zawartą umową.
2. Warunkiem otrzymania środków na kolejny rok jest złożenie przez Organizatora w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego do dnia 30 września poprzedzającego rok, którego preliminarz dotyczy preliminarza kosztów działalności a następnie podpisanie aneksu do umowy.

**§ 13**

1. Warunkiem uruchomienia środków Funduszu przeznaczonych na działanie zakładu jest rozliczenie środków przekazanych Organizatorowi na dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu, udokumentowane dowodami księgowymi, wystawionymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Organizator prowadzący ZAZ składa preliminarz kosztów działania ZAZ na rok następny, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do umowy, do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, którego preliminarz dotyczy.
3. Preliminarz kosztów podlega weryfikacji przez ROPS pod względem merytorycznym i finansowym oraz ocenie pod względem prawidłowości planowanych kosztów działania zakładu z uwzględnieniem, w szczególności:
   1. wysokości środków Funduszu w danym roku;
   2. wkładu finansowego Organizatora w kosztach działalności zakładu;
   3. przedstawionego rozliczenia wykorzystania środków przekazanych w poprzednim roku.
4. Zarząd Województwa Pomorskiego podejmuje uchwałę w przedmiocie wysokości dofinansowania kosztów działania ZAZ na rok następny.
5. Dyrektor lub Z-ca dyrektora ROPS informuje Organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku (preliminarza) i przystępuje do negocjacji ewentualnych zmian w przedmiocie warunków umowy oraz wysokości dofinansowania ze środków Funduszu.
6. Negocjacje, o których mowa w ust. 4 prowadzone są na zasadach określonych w § 10.
7. Środki Funduszu o których mowa w §3 ust.3 rozporządzenia są przekazywane na rachunek bankowy Organizatora zgodnie z umową, jednak nie później niż do:
   1. 15 dnia miesiąca rozpoczynającego pierwsze półrocze;
   2. 5 dnia miesiąca rozpoczynającego drugie półrocze.
8. Przekazanie środków Funduszu na dofinansowanie działania ZAZ następuje przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy, po spełnieniu przez Organizatora warunków zawartych w umowie.

**Tryb rozliczania przyznanego dofinansowania**

**§ 14**

1. Organizator:

* 1. prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z Funduszu na działanie zakładu, w tym kosztów ponoszonych z tych środków, z zastrzeżeniem § 18 rozporządzenia;
  2. przekazuje do ROPS informację o wydatkowanych środkach Funduszu oraz środkach uzyskanych z innych źródeł, w okresach kwartalnych, nie później niż do 5 dnia miesiąca rozpoczynającego następny kwartał, na formularzu uzgodnionym w umowie;
  3. składa do ROPS:
     1. rozliczenie roczne wykorzystania środków Funduszu, wraz z jego merytorycznym uzasadnieniem;
     2. informacje o wydatkowanych wszystkich środkach wykorzystanych na działanie zakładu w danym roku, z uwzględnieniem środków Funduszu oraz środków z pozostałych źródeł – w terminie do dnia 15 marca roku następującego po roku, za który składa się rozliczenie;
  4. udostępnia na żądanie właściwej ROPS do wglądu roczne sprawozdanie finansowe, z zastrzeżeniem § 18 rozporządzenia.

1. Wszystkie kserokopie powinny być wykonane czytelnie i poświadczone „za zgodność z oryginałem” obustronnie. W przypadku używania pieczątki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana tuszem innego koloru niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły należy używać wyrazistego atramentu, innego niż czarny.
2. Przedkładane dowody winny spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 poz. 217 z późn. zm).
3. Po zatwierdzeniu rozliczenia rocznego wykorzystania środków Funduszu Zarząd może dokonać korekty wysokości środków na rok następny.

**§ 15**

1. Dokumenty o których mowa w § 14 ust.1 pkt.3 podlegają sprawdzeniu w szczególności, pod kątem czy:
   1. zadanie zostało wykonane w terminach określonych w umowie;
   2. rozliczenie zostało złożone w terminie określonym w umowie;
   3. niewykorzystane środki zostały zwrócone w terminie określonym w umowie;
   4. dokumentacja została złożona kompletnie i zgodnie z umową;
   5. wydatki zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa oraz udokumentowane prawidłowymi dowodami księgowymi w postaci faktur VAT, rachunków lub dokumentów wewnętrznych jak listy płac, druki, rozliczenia delegacji i inne;
   6. zestawienia finansowe są sporządzone na podstawie dowodów księgowych oraz zawierają kompletne informacje (zgodnie z danymi wynikającymi z dowodów księgowych) oraz są potwierdzone przez głównego księgowego jednostki realizującej zadanie w ramach dotacji.

**§ 16**

Organizator zobowiązany jest poddać się kontroli realizacji umowy w oparciu o zapisy umowy, które to regulują.