

Zasady udzielania organizatorom dofinansowania kosztów utworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Województwa Łódzkiego.

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 3) **ustawa** - ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej;
- 5) **Fundusz** - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 6) **organizator** - podmiot określony w art. 29 ust. 1 ustawy, składający wniosek o dofinansowanie;
- 7) **Centrum** - Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi – Jednostka Organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiego;
- 8) **zakład** - zakład aktywności zawodowej;
- 9) **wniosek** - wniosek o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej;
- 10) **Zarząd** - Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 11) **umowa** - umowę o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, zawartą pomiędzy organizatorem a Województwem Łódzkim reprezentowanym przez Zarząd;
- 12) **Komisja** - komisję opiniującą wniosek pod względem merytorycznym, którą powołuje Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 13) **Województwo** - Województwo Łódzkie;
- 14) **osoby niepełnosprawne zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności** - niepełnosprawnych pracowników zakładu:
 - a) z orzeczoną znaczną niepełnosprawnością,
 - b) z orzeczoną umiarkowaną niepełnosprawnością, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną, w tym osób, w stosunku do których rada programowa, o której mowa w art. 10a ust. 4 ustawy, zajęła stanowisko uzasadniające podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej;
- 15) **personel zakładu** – pracowników wchodzących w skład personelu kierowniczego, administracyjnego, rehabilitacyjnego i obsługowego zakładu;
- 16) **Zasady** - niniejszy dokument pn. „Zasady udzielania organizatorom zakładów aktywności zawodowej dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Województwa Łódzkiego”.

§ 2.

Zasady określają:

- 1) przedmiot i wysokość dofinansowania,
- 2) podmioty uprawnione do składania wniosków,
- 3) tryb składania i rozpatrywania wniosków,
- 4) tryb przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania,
- 5) tryb kontroli realizacji umowy.

PRZEDMIOT I WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

§ 3.

1. Dofinansowaniem ze środków Funduszu można objąć koszty utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej.
2. W ramach kosztów utworzenia zakładu ze środków Funduszu mogą być finansowane:
 - 1) przystosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych pomieszczeń produkcyjnych lub pomieszczeń służących świadczeniu usług oraz pomieszczeń socjalnych i przeznaczonych na rehabilitację;
 - 2) zakup sprzętu rehabilitacyjnego;
 - 3) wyposażenie pomieszczeń socjalnych i przeznaczonych na rehabilitację, pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność wytwórcza lub usługowa, oraz przygotowanie stanowisk pracy, w tym zakup maszyn, narzędzi i urządzeń niezbędnych do prowadzenia produkcji lub świadczenia usług;
 - 4) zakup surowców i materiałów potrzebnych do rozpoczęcia działalności wytwórczej lub usługowej;
 - 5) zakup lub wynajem środków transportu.
3. W ramach kosztów działania zakładu ze środków Funduszu mogą być finansowane:
 - 1) wynagrodzenia osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę, stosownie do art. 15 ust. 2 ustawy;
 - 2) wynagrodzenia personelu zakładu;
 - 3) dodatkowe wynagrodzenia roczne, odprawy emerytalne i pośmiertne oraz nagrody jubileuszowe;
 - 4) składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracownika i pracodawcy, składki na ubezpieczenia zdrowotne od pracowników oraz składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Pracy należne od pracodawcy, naliczone od kwot wynagrodzeń wymienionych w punktach 1-3;
 - 5) materiały, energia, usługi materialne i niematerialne;
 - 6) transport i dowóz niepełnosprawnych pracowników zakładu;
 - 7) szkolenia osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności związane z przygotowaniem ich do pracy na otwartym rynku pracy lub z prowadzoną działalnością wytwórczą lub usługową zakładu;
 - 8) szkolenia personelu zakładu;
 - 9) odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych lub wypłaty świadczeń urlopowych, dokonywane na podstawie odrębnych przepisów;
 - 10) wymiana zamortyzowanych maszyn, urządzeń i wyposażenia niezbędnych do prowadzenia produkcji lub świadczenia usług;
 - 11) wymiana maszyn i urządzeń, w związku:
 - a) ze zmianą profilu działalności zakładu,
 - b) z wprowadzeniem ulepszeń technicznych lub technologicznych;

12) inne koszty niezbędne do realizacji rehabilitacji, obsługi i prowadzenia działalności wytwórczej lub usługowej.

§ 4.

1. Wysokość dofinansowania kosztów utworzenia zakładu ze środków Funduszu nie może przekroczyć 65% tych kosztów w danym roku.
2. Wysokość dofinansowania kosztów działania zakładu ze środków Funduszu nie może przekroczyć 90% tych kosztów w danym roku.

§ 5.

1. Koszty poniesione przez organizatora w związku z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie nie podlegają refundacji.
2. Dofinansowanie kosztów utworzenia i kosztów działania zakładu nie może obejmować kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy.

§ 6.

Kwotę przekroczenia kosztów utworzenia lub kosztów działania zakładu ponad wysokość określoną w umowie organizator pokrywa ze środków własnych.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 7.

Z wnioskiem mogą wystąpić organizatorzy planujący utworzenie zakładu aktywności zawodowej:

- 1) powiat;
- 2) gmina;
- 3) fundacja, stowarzyszenie lub inna organizacja społeczna.

Każdy z ww. podmiotów ma obowiązek posiadania statutowego zadania jakim jest rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW UTWORZENIA I DZIAŁANIA W PIERWSZYM ROKU DZIAŁANIA ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ

§ 8.

Wniosek o udzielenie dofinansowania kosztów utworzenia i działania zakładu, opatrzony pieczęcią organizatora i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych organizatora, wraz z załącznikami należy składać w siedzibie Centrum przy ul. Snycerskiej 8, 91-302 Łódź, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zasad.

§ 9.

Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

- 1) złożone przez podmiot nieuprawniony;
- 2) organizatorów, którzy nie udokumentowali posiadania środków własnych lub pozyskanych z innych niż Fundusz źródeł na sfinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu w wysokości nieobjętej dofinansowaniem;

3) zawierające informacje niezgodne z prawdą.

§ 10.

1. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę organizatora;
- 2) status prawny i podstawę działania organizatora;
- 3) adres zakładu;
- 4) proponowaną liczbę niepełnosprawnych pracowników zakładu wraz z określeniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 5) rodzaj działalności wytwórczej, usługowej lub wytwórczo-usługowej;
- 6) zakres planowanej rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników zakładu;
- 7) proponowaną wysokość miesięcznego wynagrodzenia osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, wyrażoną jako procentowy wskaźnik minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 8) proponowaną obsadę etatową zakładu, z wyszczególnieniem liczby stanowisk i wymaganych kwalifikacji personelu zakładu;
- 9) preliminarz kosztów utworzenia zakładu, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w § 7 rozporządzenia, z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów;
- 10) preliminarz kosztów działania zakładu, z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w § 8 rozporządzenia, z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, aktualny na dzień składania wniosku, (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia wniosku);
- 2) statut organizatora;
- 3) pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika uprawnienie dla osób do podpisania wniosku;
- 4) kserokopię zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON organizatora, potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopię decyzji urzędu skarbowego o nadaniu organizatorowi numeru NIP, potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie organizatora o braku zaległości na dzień złożenia wniosku wobec ZUS w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne;
- 7) oświadczenie organizatora o braku zaległości na dzień złożenia wniosku wobec Urzędu Skarbowego w opłacaniu podatków;
- 8) oświadczenie organizatora o braku zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu;
- 9) dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu, lokalu lub nieruchomości przeznaczonej na siedzibę zakładu;
- 10) dokument potwierdzający uzyskanie zgody właściciela obiektu, lokalu lub nieruchomości na utworzenie w nim i działanie zakładu w przypadku organizatora nie będącego właścicielem lub użytkownikiem wieczystym przedmiotowego obiektu, lokalu lub nieruchomości;
- 11) dokumenty poświadczające prowadzenie przez organizatora działalności w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie rehabilitacji zawodowej, przez okres co najmniej jednego roku przed dniem złożenia wniosku;
- 12) plan działalności wytwórczej, usługowej lub wytwórczo-usługowej zakładu (biznesplan), uwzględniający w szczególności dokładny opis planowanej działalności, plan ekonomiczny, rozeznanie rynku zbytu dla planowanej

- działalności oraz rynku pracy dla pracowników niepełnosprawnych zakładu po zakończeniu stosunku pracy z zakładem;
- 13) projekt planu kont dla planowanej działalności zakładu;
 - 14) plan pomieszczeń zakładu z określeniem ich przeznaczenia i metrażu;
 - 15) projekt dostosowania obiektów i lokali do potrzeb prowadzonej działalności wytwórczej, usługowej lub wytwórczo-usługowej w zakładzie, z uwzględnieniem dostosowania do potrzeb i możliwości niepełnosprawnych pracowników zakładu wynikających z ich niepełnosprawności, wraz z kosztorysem prac adaptacyjnych;
 - 16) projekt regulaminu zakładu;
 - 17) projekt regulaminu zakładowego funduszu aktywności;
 - 18) informację dotyczącą form zapewnienia pracownikom niepełnosprawnym doraźnej i specjalistycznej opieki medycznej;
 - 19) dokument potwierdzający posiadanie przez organizatora środków własnych i/lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu w wysokości nieobjętej dofinansowaniem;
 - 20) dokument, wystawiony przez bank, o posiadaniu przez organizatora rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach.
3. Podpisy znajdujące się na dokumentach, składanych do Centrum, powinny umożliwiać identyfikację osoby podpisującej.
 4. Wszystkie kserokopie dokumentów, składane do Centrum, powinny być wykonane czytelnie i obustronnie poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania organizatora.
 5. Organizator powinien jednoznacznie określić, które pozycje wyszczególnione w preliminarzach kosztów, wymienionych w ust. 1 pkt 9 i 10, i w jakiej wysokości mają być sfinansowane ze środków Funduszu.
 6. Dokumentacja projektowa o której mowa w ust. 2 pkt 14 i 15 powinna spełniać wymogi określone dla danego rodzaju obiektów w przepisach prawa budowlanego oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisach.
 7. Do obowiązków organizatora należy uzyskanie uzgodnień, opinii i zezwoleń wymaganych przepisami szczególnymi oraz pozwolenia na budowę lub zgłoszenie wykonania robót budowlanych przewidziane w przepisach prawa budowlanego, a także w koniecznych przypadkach zapewnienie nadzoru inwestorskiego, autorskiego i konserwatorskiego.
 8. Koszty uzyskania pozwolenia, zapewnienia nadzoru inwestorskiego, uzyskania niezbędnych uzgodnień, opinii i zezwoleń są kosztami niekwalifikowanymi i organizator pokrywa je ze środków własnych.

§ 11.

1. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Wniosek podlega ocenie formalnej dokonanej przez pracowników Centrum z Wydziału ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz z Wydziału Finansowo-Księgowego pod względem zgodności z wymogami określonymi w § 4, w § 7 oraz w § 10 ust. 1 i 2 Zasad a także poprawności pod względem finansowym.

3. W przypadku stwierdzenia braków w złożonym wniosku Centrum wzywa organizatora do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od daty doręczenia. Nieuzupełnienie tych braków w podanym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Centrum zastrzega możliwość dokonania wizji obiektu/lokalu/nieruchomości, wskazanej przez organizatora jako miejsce prowadzenia zakładu, najpóźniej przed dokonaniem oceny merytorycznej wniosku. Z przeprowadzonej wizji sporządza się protokół, do którego załącznikiem jest dokumentacja fotograficzna sporządzona podczas wizji. Wizję przeprowadzają pracownicy Centrum delegowani przez Dyrektora Centrum lub inną osobę upoważnioną.
5. Za datę przyjęcia wniosku uznaje się datę zarejestrowania w Centrum kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.

§ 12.

1. Kompletny wniosek Centrum przedkłada staroście właściwemu ze względu na miejsce utworzenia zakładu (z wyjątkiem przypadku gdy organizatorem jest powiat), który jest zobowiązany w ciągu 14 dni wydać opinię o potrzebie utworzenia zakładu.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii starosty wniosek zostaje przekazany Komisji, którą powołuje Zarząd na okres swojej kadencji.
3. W skład Komisji wraz z Przewodniczącym wchodzi 7 osób, w tym:
 - a) dwóch przedstawicieli organu wykonawczego Samorządu Województwa Łódzkiego,
 - b) przedstawiciel Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego,
 - c) czterech pracowników Centrum.
4. W przypadku negatywnej opinii starosty wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
5. Komisja dokonuje weryfikacji wniosku pod względem merytorycznym i celowości, z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) wysokości środków Funduszu w danym roku,
 - 2) liczby osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności oraz rodzaju niepełnosprawności tych osób,
 - 3) wpływu utworzenia i działania zakładu na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych,
 - 4) prawidłowości planowanych kosztów utworzenia i działania zakładu, w tym zasadności przedstawionych we wniosku kosztów, adekwatności wysokości kosztów do działań zaplanowanych we wniosku oraz przejrzystości źródeł finansowania,
 - 5) wkładu finansowego organizatora w utworzenie i działanie zakładu,
 - 6) poprawności rozwiązań technicznych w zakresie dostępności obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 7) terminowości w regulowaniu wymagalnych zobowiązań publiczno-prawnych, w tym wobec Funduszu.

Z prac Komisji sporządza się protokół.
6. Komisja wydaje opinię nt. wniosku oraz formułuje propozycję maksymalnej wysokości dofinansowania.
7. Do wydania opinii przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej czterech członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

8. Zarząd, biorąc pod uwagę opinię Komisji, podejmuje w formie uchwały decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku.
9. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

§ 13.

1. W terminie 30 dni od dnia otrzymania opinii starosty, Centrum informuje organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Centrum prowadzi z organizatorem negocjacje w przedmiocie warunków umowy oraz wysokości dofinansowania ze środków Funduszu.
3. Negocjacje, o których mowa w ust. 2, są prowadzone w terminie 30 dni od dnia powiadomienia organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku. Z negocjacji sporządza się protokół.
4. Po pozytywnym zakończeniu negocjacji, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Centrum lub inna osoba upoważniona przedstawia propozycję wysokości dofinansowania kosztów utworzenia i/lub działania zakładu Zarządowi, który podejmuje w formie uchwały decyzję w przedmiocie wysokości dofinansowania zakładu.
5. Województwo reprezentowane przez Zarząd oraz organizator zakładu zawierają umowę, która określa 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 renegotjacji umowy;
 - 5) termin zawarcia umowy ubezpieczenia wyposażenia i środków trwałych dofinansowywanych ze środków Funduszu
 - 6) formę zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
6. W przypadku negatywnego zakończenia negocjacji Dyrektor Centrum lub inna osoba upoważniona przedkłada informację na posiedzeniu Zarządu.

TRYB PRZEKAZYWANIA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA KOSZTÓW UTWORZENIA I DZIAŁANIA W PIERWSZYM ROKU DZIAŁANIA ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ

§ 14.

1. Prawne zabezpieczenie zwrotu środków przyznanych na utworzenie zakładu stanowi akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi organizator.

3. Po podpisaniu umowy oraz złożeniu w Centrum dokumentów, o których mowa w ust. 1, zabezpieczających zwrot środków przyznanych na utworzenie zakładu, Centrum dokonuje przekazania środków finansowych przyznanych na dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu na wskazany przez organizatora rachunek bankowy, wyodrębniony do realizacji umowy, w terminie i na warunkach określonych w umowie.

§ 15.

1. Po otrzymaniu decyzji od Wojewody o przyznaniu statusu zakładu aktywności zawodowej, organizator składa w Centrum potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię ww. decyzji oraz wniosek o uruchomienie środków Funduszu przeznaczonych na dofinansowanie kosztów działania zakładu wraz z dokumentami zabezpieczającymi zwrot środków przyznanych na działanie zakładu, zgodnie z umową.
2. W przypadku odmowy przyznania statusu zakładu aktywności zawodowej, organizator zwraca niezwłocznie środki Funduszu otrzymane na dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu, zgodnie z umową.
3. Środki Funduszu przeznaczone na działanie zakładu zostaną przekazane organizatorowi na wskazany przez niego we wniosku rachunek bankowy, wyodrębniony do realizacji umowy, w terminie i na warunkach określonych w umowie.
4. Warunkiem uruchomienia środków Funduszu przeznaczonych na działanie zakładu w roku kalendarzowym, w którym zakład został utworzony, jest złożenie w terminie określonym w umowie rozliczenia środków przekazanych organizatorowi na dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu, udokumentowanego dowodami księgowymi wystawionymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

TRYB PRZEKAZYWANIA DOFINANSOWANIA KOSZTÓW DZIAŁANIA ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ W KOLEJNYCH LATACH DZIAŁANIA

§ 16.

1. Warunkiem otrzymania środków na kolejny rok działania zakładu jest złożenie w Centrum przez organizatora preliminarza kosztów działania zakładu na rok następny zgodnie ze wzorem ustalonym przez Centrum, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, którego preliminarz dotyczy.
2. Złożony preliminarz podlega ocenie formalnej przez pracowników Centrum z Wydziału ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz z Wydziału Finansowo-Księgowego pod względem :
 - 1) zgodności z katalogiem kosztów, określonym w § 3 ust. 3 Zasad,
 - 2) prawidłowości kalkulacji kosztów (poprawność pod względem rachunkowym, zachowanie wysokości dofinansowania określonych w § 4 Zasad).
3. Po dokonaniu oceny formalnej preliminarz zostaje przekazany Komisji, o której mowa w § 12 ust. 3 Zasad.
4. Komisja dokonuje oceny złożonego preliminarza pod względem merytorycznym i celowości, z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) wysokości środków Funduszu w danym roku,
 - 2) liczby osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności oraz rodzaju niepełnosprawności tych osób,
 - 3) postanowień § 4 Zasad,

- 4) wpływu działania zakładu na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych,
- 5) prawidłowości planowanych kosztów działania zakładu, w tym zasadności przedstawionych w preliminarzu kosztów, adekwatności wysokości kosztów do zaplanowanych działań oraz przejrzystości źródeł finansowania,
- 6) wkładu finansowego organizatora w działanie zakładu.

Z prac Komisji sporządza się protokół.

5. Komisja opiniuje preliminarz oraz formułuje propozycję maksymalnej wysokości dofinansowania.
6. Zarząd podejmuje decyzję w formie uchwały w sprawie wysokości dofinansowania na kolejny rok działania zakładu.
7. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
8. Centrum informuje organizatora o wysokości przyznanych środków oraz zaprasza do negocjacji w przedmiocie warunków umowy, w tym podziału przyznanych środków na poszczególne rodzaje kosztów.
9. Po pozytywnym zakończeniu negocjacji strony do dnia 30 listopada zawierają aneks do umowy, który określa w szczególności wysokość i sposób dofinansowania ze środków Funduszu kosztów działania zakładu w roku następnym z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów.
10. Po podpisaniu aneksu do umowy, o którym mowa w ust. 9 oraz złożeniu w Centrum dokumentów potwierdzających dokonanie zabezpieczenia zwrotu środków przyznanych na działanie zakładu w roku następnym, Centrum przekazuje środki finansowe na wskazany przez organizatora rachunek bankowy, wyodrębniony do realizacji umowy, w terminie i na warunkach określonych w umowie/aneksie.

TRYB ROZLICZANIA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 17.

1. Szczegółowe zasady rozliczania środków przekazanych na utworzenie i działanie zakładu, w tym wymogi w zakresie opisu dokumentów rozliczeniowych, określa umowa.
2. Organizator jest obowiązany przy wydatkowaniu środków na roboty budowlane, usługi i dostawy do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty związane z utworzeniem zakładu i koszty jego działania, które:
 - 1) są niezbędne do utworzenia lub działania zakładu;
 - 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 3) zostały uwzględnione w kosztach utworzenia lub działania zakładu i umieszczone we wniosku/preliminarzu kosztów działania oraz w umowie zawartej pomiędzy Województwem a organizatorem;
 - 4) nie przekraczają maksymalnych wielkości dofinansowania ze środków Funduszu, określonych w § 4 Zasad;
 - 5) zostały faktycznie poniesione w okresie określonym umową;

- 6) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowo-księgowej organizatora.
4. W przypadku gdy organizator jest podatnikiem podatku VAT, koszt ten nie jest kwalifikowany, chyba że organizatorowi nie przysługuje prawo obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub prawo ubiegania się o zwrot podatku VAT z tytułu wydatków sfinansowanych z przyznanego dofinansowania, co zostanie udokumentowane przez Organizatora stosownym oświadczeniem.
 5. Dofinansowanie nie obejmuje kosztów zakupu budynków/lokalów/gruntów, nadzoru budowlanego, opłat, kar umownych oraz odsetek z tytułu opóźnienia w zapłacie.
 6. Przyznana kwota dofinansowania w danym roku, musi być wydatkowana do 31 grudnia danego roku, w którym udzielono dofinansowania.

§ 18.

1. Organizator jest zobowiązany do niezbywania związanych z realizacją umowy wyposażenia, maszyn i urządzeń, zakupionych na rzecz zakładu za środki pochodzące z dofinansowania, przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Środki pozyskane w przypadku zbycia wyposażenia, maszyn i urządzeń zamortyzowanych, zbędnych w związku ze zmianą profilu działalności zakładu i/lub z wprowadzeniem ulepszeń technologicznych, nabytych ze środków Funduszu, organizator przeznacza na zakup wyposażenia, maszyn i urządzeń niezbędnych do dalszego prowadzenia działalności zakładu.

§ 19.

1. Centrum dokonuje analizy prawidłowości wykorzystania środków Funduszu.
2. O zatwierdzeniu przez Centrum rozliczenia wykorzystania przekazanego w danym roku dofinansowania, organizator zakładu zostaje poinformowany w formie pisemnej.

TRYB KONTROLI REALIZACJI UMOWY

§ 20.

1. Centrum sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonania umowy przez organizatora, w tym kontrolę nad prawidłowością wydatkowania środków Funduszu oraz środków uzyskanych ze sprzedaży towarów i usług zakładu, a także stanu zatrudnienia pracowników zakładu.
2. Sposób wykonania uprawnień kontrolnych i skutki uchybień stwierdzonych podczas kontroli określa umowa.
3. Centrum nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza kontrolę zakładu.