

**Załącznik do uchwał Nr 17/221/13
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 3 stycznia 2013 r.**

ZASADY

realizacji zadania pn. „Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej” ze środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazywanych Samorządowi Województwa Mazowieckiego

Poniższe zasady zostały opracowane na podstawie

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850);

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 1) **ustawa** - ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
- 2) **rozporządzenie** - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850);
- 3) **Fundusz** - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 4) **organizator** – gmina, powiat oraz fundacja, stowarzyszenie lub inna organizacja społeczna, której statutowym zadaniem jest rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych;
- 5) **Centrum** - Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie;
- 6) **zakład** - zakład aktywności zawodowej;
- 7) **wniosek** - wniosek o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej;
- 8) **Zarząd** - Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 9) **Marszałek** - Marszałka Województwa Mazowieckiego;
- 10) **Pełnomocnik** - Pełnomocnika Zarządu Województwa Mazowieckiego ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 11) **umowa** - umowę o dofinansowanie kosztów utworzenia i działania zakładu aktywności zawodowej, zawartą pomiędzy Organizatorem a Zarządem;
- 12) **Zespół** - Zespół ds. Zakładów Aktywności Zawodowej powoływany przez Marszałka;
- 13) **Województwo** - Województwo Mazowieckie
- 14) **Zasady** – niniejsze Zasady realizacji zadania pn. „Dofinansowanie kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej” ze środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazywanych Samorządowi Województwa Mazowieckiego

§ 2.

Zasady określają:

- 1) przedmiot i wysokość dofinansowania,
- 2) warunki jakie musi spełniać organizator,
- 3) tryb składania i rozpatrywania wniosków,
- 4) tryb przekazywania i rozliczania przekazanego dofinansowania.

PRZEDMIOT I WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

§ 3.

1. Dofinansowaniem ze środków Funduszu można objąć koszty utworzenia i działania zakładu.
2. W ramach kosztów utworzenia zakładu ze środków Funduszu może 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 prowadzona jest 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 może być finansowane:
 - 1) wynagrodzenia osób niepełnosprawnych zaliczanych 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 wynagrodzenie roczne, odprawy emerytalne i pośmiertne oraz nagrody jubileuszowe;
 - 4) składki na ubezpieczenie 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 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 niezbędne do rehabilitacji, obsługi i prowadzenia działalności wytwórczej lub usługowej.

§ 4.

1. Maksymalne dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu aktywności zawodowej ze środków Funduszu wynosi do 65% tych kosztów w danym roku.
2. Maksymalne dofinansowanie kosztów działania zakładu aktywności zawodowej ze środków Funduszu wynosi do 90 % tych kosztów w danym roku.

§ 5.

1. Do obowiązków organizatora należy uzyskanie uzgodnień, opinii i zezwoleń wymaganych przepisami szczególnymi oraz pozwolenia na budowę, a także w koniecznych przypadkach zapewnienie nadzoru inwestorskiego.

2. Koszty uzyskania pozwolenia, zapewnienia nadzoru inwestorskiego, uzyskania niezbędnych uzgodnień, opinii i zezwoleń pokrywa organizator.

§ 6.

Samorząd nie pokrywa kosztów związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie oraz wszystkich innych kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy

§ 7.

Koszty utworzenia i działania zakładu przekraczające kwotę określoną w umowie Organizator pokrywa we własnym zakresie.

PODMIOTY UBIEGAJĄCE SIĘ O DOFINANSOWANIE

§ 8.

Z wnioskiem mogą wystąpić organizatorzy planujący utworzenie zakładu aktywności zawodowej:

- 1) powiat;
- 2) gmina;
- 3) fundacja, stowarzyszenie lub inna organizacja społeczna, której statutowym zadaniem jest rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych.

§ 9.

Dofinansowanie może być przyznane organizatorom, którzy udokumentują posiadanie wkładu własnego na pokrycie kosztów części zadania nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 10.

Wniosek wraz z załącznikami należy składać w siedzibie Centrum przy ul. Nowogrodzkiej 62a w Warszawie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zasad.

§ 11.

Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

- 1) organizatorów, którzy po otrzymaniu dofinansowania kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej nie dotrzykali warunków umowy lub nie złożyli dokumentów rozliczających przyznane środki;
- 2) organizatorów nieposiadających wkładu własnego na pokrycie kosztów części zadania nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu;
- 3) zawierające informacje niezgodne z prawdą.

§ 12.

1. Wniosek powinien zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę organizatora;
- 2) status prawny i podstawę działania organizatora;
- 3) statut organizatora;
- 4) adres i dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu lub lokalu przeznaczonego na zakład;
- 5) proponowaną liczbę niepełnosprawnych pracowników zakładu wraz z określeniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 6) plan i rodzaj działalności wytwórczej lub usługowej;

- 7) zakres planowanej rehabilitacji zawodowej i społecznej niepełnosprawnych pracowników zakładu;
 - 8) proponowaną wysokość miesięcznego wynagrodzenia niepełnosprawnych pracowników zakładu zaliczonych do:
 - a) znacznego stopnia niepełnosprawności,
 - b) umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną, w tym osób, w stosunku do których rada programowa, o której mowa w art. 10 a ust 4 ustawy, zajęła stanowisko uzasadniające podjęcie zatrudnienia i kontynuowanie rehabilitacji zawodowej w warunkach pracy chronionej, wyrażoną jako procentowy wskaźnik minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 9) proponowaną obsadę etatową zakładu, z wyszczególnieniem liczby stanowisk i wymaganych kwalifikacji pracowników wchodzących w skład personelu kierowniczego, administracyjnego, rehabilitacyjnego i obsługowego;
 - 10) preliminarz kosztów utworzenia zakładu, z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje kosztów o których mowa w § 7 rozporządzenia, z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów;
 - 11) preliminarz kosztów działania zakładu, z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów, o których mowa w § 8 rozporządzenia, z kalkulacją lub innym uzasadnieniem przyjętych kosztów;
 - 12) plan pomieszczeń zakładu;
 - 13) projekt dostosowania obiektów i lokali do potrzeb prowadzonej działalności wytwórczej lub usługowej w zakładzie oraz ich dostosowania do potrzeb i możliwości niepełnosprawnych pracowników zakładu wynikających z ich niepełnosprawności;
 - 14) projekt regulaminu zakładu;
 - 15) projekt regulaminu zakładowego funduszu aktywności.
2. Do wniosku należy dołączyć:
- 1) pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika uprawnienie dla osób do podpisania wniosku;
 - 2) odpis z właściwego rejestru lub ewidencji aktualny na dzień składania wniosku;
 - 3) dokument potwierdzający tytuł prawny Organizatora do nieruchomości, obiektu lub lokalu przeznaczonego na zakład;
 - 4) zgodę właściciela nieruchomości, obiektu lub lokalu na utworzenie i działanie zakładu, w przypadku gdy organizator nie jest właścicielem nieruchomości;
 - 5) dokument potwierdzający wkład Organizatora na pokrycie kosztów części zadania nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu;
 - 6) dokument potwierdzający rozeznanie organizatora na rynku dla planowanej działalności;
 - 7) oświadczenie, że dokumentacja projektowa o której mowa w ust. 1 pkt 12 i 13 spełnia wymogi określone dla danego rodzaju obiektów w przepisach prawa budowlanego oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisach;
 - 8) w przypadku prac budowlanych – ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie przewidziane w przepisach prawa budowlanego, co do którego właściwy organ nie złożył w ustawowym terminie sprzeciwu;
 - 9) informację o dotychczasowej działalności Organizatora na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Organizator powinien jednoznacznie określić, które pozycje wyszczególnione w preliminarzach wymienionych w ust 1 pkt 10 i 11 mają być sfinansowane ze środków Funduszu.

§ 13.

1. Rozpatrzenie wniosku nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Wniosek jest analizowany przez pracowników Wydziału ds. Osób Niepełnosprawnych Centrum pod względem zgodności z wymogami określonymi w § 2 ust 1 i 2 rozporządzenia.
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. Za początek terminu do rozpatrzenia wniosku uznaje się datę złożenia w Centrum kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.

§ 14.

1. Centrum przedkłada kompletny wniosek staroście właściwemu ze względu na planowane miejsce utworzenia zakładu, który w ciągu 14 dni wydaje opinię dotyczącą zasadności utworzenia zakładu.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii starosty wniosek zostaje przekazany Zespołowi w celu weryfikacji 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 i działanie zakładu.
3. Zespół wydaje opinię nt. wniosku, formułuje propozycję wysokości dofinansowania i przedkłada w formie protokołu z posiedzenia Dyrektorowi Centrum.
4. Dyrektor Centrum przedstawia propozycje Zespołu w formie informacji na posiedzeniu Zarządu.
5. Ostateczną decyzję w przedmiocie sposobu rozpatrzenia wniosku podejmuje Zarząd.

§ 15.

1. Centrum informuje Organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od otrzymania opinii starosty.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Centrum prowadzi z organizatorem negocjacje dotyczące 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. Negocjacje mogą mieć formę ustną lub pisemną.
4. Po osiągnięciu porozumienia i pozytywnym zakończeniu negocjacji, o których mowa w ust. 2, strony 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 przekazania dofinansowania ze 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 dofinansowanych ze środków Funduszu;
 - 6) formy prawnego zabezpieczenia zwrotu środków.
5. W przypadku negatywnego zakończenia negocjacji Dyrektor Centrum przedkłada informację na posiedzenie Zarządu, który podejmuje decyzję w przedmiotowej sprawie.

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

§ 16.

1. Prawne zabezpieczenie mogą stanowić:
 - 1) weksel in blanco, poręczenie wekslowe;
 - 2) oświadczenie notarialne o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 kodeksu postępowania cywilnego;
 - 3) poręczenie według prawa cywilnego;
 - 4) przelew wierzytelności na zabezpieczenie;
 - 5) zastaw na prawach lub na rzeczach, zastawu rejestrowego;
 - 6) hipoteka lub umowa przewłaszczenia nieruchomości (w formie aktu notarialnego);
 - 7) poręczenie bankowe;
 - 8) gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa.

2. Wybór form zabezpieczenia należy do Centrum.
3. Po podpisaniu umowy oraz złożeniu w Centrum dokumentów potwierdzających dokonanie zabezpieczenia zwrotu środków przyznanych na utworzenie zakładu, Centrum zgodnie z zawartą umową przekazuje środki finansowe przyznane na dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora, w terminie określonym w umowie.

§ 17.

1. Po otrzymaniu decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu aktywności zawodowej Organizator składa w Centrum jej kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, wniosek o uruchomienie środków Funduszu przeznaczonych na dofinansowanie kosztów działania zakładu oraz dokumenty potwierdzające dokonanie zabezpieczenia zwrotu środków przyznanych na działanie zakładu.
2. Środki Funduszu przeznaczone na działanie zakładu zostaną przekazane Organizatorowi zgodnie z umową.
3. W przypadku odmowy przyznania statusu zakładu aktywności zawodowej, Organizator zwraca niezwłocznie środki otrzymane z Funduszu zgodnie z umową.

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

§ 18.

1. Warunkiem otrzymania dofinansowania na kolejny rok działalności zakładu jest złożenie przez Organizatora w Centrum preliminarza kosztów działania zakładu na rok następny, do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, którego preliminarz dotyczy.
2. Po złożeniu preliminarza, o którym mowa w ust. 1 zostaje on przekazany Zespołowi w celu weryfikacji pod względem merytorycznym i celowościowym oraz rozpatrzenia pod względem prawidłowości planowanych kosztów.
3. Zespół wydaje opinię i formułuje propozycję wysokości dofinansowania, którą przedkłada w formie protokołu z posiedzenia Dyrektorowi Centrum.
4. Dyrektor Centrum przedstawia propozycję Zespołu w formie informacji na posiedzeniu Zarządu.
5. Ostateczną decyzję w sprawie otrzymania środków na kolejny rok działalności zakładu podejmuje Zarząd.
6. Centrum informuje Organizatora o wysokości przyznanych środków oraz zaprasza do negocjacji w przedmiocie warunków umowy, w tym podziału przyznanych środków na poszczególne rodzaje kosztów.
7. 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 dofinansowywanych ze środków Funduszu oraz formy zabezpieczenia zwrotu środków przyznanych na działanie zakładu.
8. Po podpisaniu aneksu do umowy, o którym mowa w ust. 7 oraz złożeniu w Centrum dokumentów potwierdzających dokonanie zabezpieczenia zwrotu środków przyznanych na działanie zakładu w roku następnym, Centrum przekazuje środki finansowe zgodnie z aneksem.
9. Po zatwierdzeniu przez Zarząd złożonego przez Organizatora pełnego rocznego rozliczenia wykorzystania przyznanych środków Funduszu za rok ubiegły oraz po otrzymaniu informacji o wysokości środków Funduszu przyznanych Województwu na dany rok i ich podziale przez

Sejmik Województwa Mazowieckiego, Dyrektor Centrum może wystąpić do Zarządu z propozycją dokonania korekty wysokości środków przyznanych Organizatorowi na dany rok.

10. W przypadku pozytywnej decyzji w przedmiocie dokonania korekty dofinansowania strony zawierają aneks do umowy.
11. Po podpisaniu aneksu do umowy, o którym mowa w ust.10, oraz złożeniu w Centrum dokumentów potwierdzających dokonanie zabezpieczenia zwrotu dodatkowych środków przyznanych na działanie zakładu, Centrum zgodnie z zawartą umową przekazuje środki finansowe przyznane na dofinansowanie kosztów utworzenia zakładu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora, w terminie określonym w umowie.

TRYB ROZLICZANIA PRYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 19.

1. Organizator przekazuje do Centrum:

- 1) rozliczenie środków Funduszu przyznanych na utworzenie zakładu, wraz z jego merytorycznym uzasadnieniem oraz informację o wydatkowanych wszystkich środkach wykorzystanych na utworzenie zakładu na formularzach i w terminie wskazanym w umowie;
 - 2) informacje o wydatkowanych środkach Funduszu oraz środkach uzyskanych z innych źródeł, w okresach kwartalnych, nie później niż do dnia 5 dnia miesiąca rozpoczynającego następną kwartał na formularzu uzgodnionym w umowie;
 - 3) informacje o wydatkowanych wszystkich środkach wykorzystanych na działanie zakładu w danym roku, z uwzględnieniem środków Funduszu oraz środków z pozostałych źródeł na formularzu uzgodnionym w umowie, do dnia 15 marca roku następującego po roku, za który składa się rozliczenie;
 - 4) rozliczenie rocznego wykorzystania środków Funduszu, wraz z jego merytorycznym uzasadnieniem na formularzu uzgodnionym w umowie, do dnia 15 marca roku następującego po roku, za który składa się rozliczenie;
 - 5) kopię przelewu zwrotu środków niewykorzystanych w danym roku - do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, za który składa się rozliczenie.
2. Do rozliczenia środków Funduszu należy dołączyć kserokopie :
 - 1) dokumentów księgowych potwierdzających wydatkowanie środków (np. faktury VAT);
 - 2) potwierdzenia przelewów;
 - 3) protokołów odbioru wykonanych robót budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
 - 4) dokumentów potwierdzających przyjęcie na stan środków trwałych lub produktów wymagających sporządzenia takich dokumentów.
 3. Wszystkie kserokopie powinny być wykonane czytelnie i obustronnie poświadczone „za zgodność z oryginałem”. W przypadku używania pieczętki „za zgodność z oryginałem” powinna być ona wykonana tuszem innego koloru niż czarny, w przypadku ręcznego wpisu formuły nie należy używać czarnego atramentu.
 4. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące utworzenia lub działania zakładu powinny zawierać adnotacje uwzględniające informacje, zgodnie z jaką umową dokonano wydatku, wysokości i źródła pochodzenia środków w (środki własne, pozyskane /jakie/, PFRON/SODiR/, PFRON będących w dyspozycji Województwa Mazowieckiego), rodzaju kosztu, stosowania Prawa zamówień publicznych oraz adnotację sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym wraz z datą i podpisami osób upoważnionych.
 5. Podpisy znajdujące się na dokumentach wymienionych w ust 1 i 2 powinny umożliwiać identyfikację osoby podpisującej.
 6. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z przyznanego dofinansowania Organizator jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm). W przypadku braku obowiązku stosowania powyższej ustawy Organizator jest zobowiązany

do wydatkowania środków pochodzących z uwzględnieniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

7. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat, kar umownych, odsetek z tytułu opóźnienia w zapłacie a także, w przypadku gdy Organizator jest płatnikiem podatku VAT, kosztów podatku od towarów i usług z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Koszt podatku VAT może zostać uznany za kwalifikowalny pod warunkiem złożenia przez Organizatora oświadczenia z podaniem podstawy prawnej, iż będąc podatnikiem VAT nie może obniżyć podstawy podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa lub oświadczenia, że nie jest płatnikiem podatku VAT.
9. Przyznana kwota dofinansowania w danym roku, musi być wykorzystana (przekazana na rachunek wykonawcy, sprzedawcy, pracownika, US, ZUS, itp.) do 31 grudnia roku, w którym udzielono dofinansowania.
10. W przypadku likwidacji lub utraty statusu zakładu aktywności zawodowej, wykreślenia Organizatora z ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, likwidacji lub upadłości Organizatora, środki Funduszu otrzymane na utworzenie zakładu oraz niewykorzystane środki Funduszu podlegają niezwłocznie wpłacie do Funduszu.
11. Organizator udostępnia na żądanie Centrum:
 - 1) roczne sprawozdanie finansowe,
 - 2) dodatkowe informacje i wyjaśnienia dot. rozliczeń i informacji, o których mowa w ust.1,
 - 3) oryginały lub kopie faktur i innych dowodów księgowych wykazanych w rozliczeniach i informacjach, o których mowa w ust.1.
12. Organizator prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych z Funduszu na działanie zakładu, w tym kosztów ponoszonych z tych środków.
13. Jeżeli organizatorem jest gmina lub powiat przepisy ust. 11, 12 stosuje się do jednostki organizacyjnej bezpośrednio realizującej zadanie ze środków PFRON.

§ 20.

Organizator jest zobowiązany do powiadomienia Centrum w formie pisemnej o:

- 1) każdej planowanej zmianie mającej wpływ na realizację zadania i jej przyczynach, w terminie co najmniej 14 dni przed jej wprowadzeniem,
- 2) każdej nieplanowanej zmianie i jej przyczynach mającej wpływ na realizację zadania, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.

§ 21.

1. Środki nabyte w przypadku zbycia maszyn i urządzeń amortyzowanych, zbędnych w związku ze zmianą profilu działalności zakładu i/lub z wprowadzeniem ulepszeń technologicznych nabytych ze środków Funduszu organizator przeznacza na zakup maszyn i urządzeń niezbędnych do dalszego prowadzenia działalności.
2. Jeżeli organizatorem jest gmina lub powiat przepisy ust. 1 stosuje się do jednostki organizacyjnej bezpośrednio realizującej zadanie ze środków PFRON.

§ 22.

Za datę złożenia rozliczenia rocznego uznaje się datę wpływu do Centrum kompletnego i prawidłowo sporządzonego rozliczenia wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.

§ 23.

Centrum dokonuje analizy prawidłowości wykorzystanych środków Funduszu, a następnie przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia informację o wszystkich środkach wykorzystanych na utworzenie i działanie zakładu w danym roku, z uwzględnieniem środków Funduszu oraz środków z pozostałych źródeł.

§ 24.

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami stosuje się odpowiednie przepisy ustawy i rozporządzenia oraz kodeks cywilny.