

Załącznik
do uchwały nr 57/2019
Zarządu PFRON
z dnia 20 września 2019 r.

Załącznik nr 14
do procedur

Zasady naboru i realizacji wniosków w ramach obszaru A

„Programu wyrównywania różnic między regionami III”

(dofinansowanie projektów dotyczących inwestycji w wielorodzinnych budynkach mieszkalnych zapewniających dostępności do lokali zamieszkiwanych przez osoby niepełnosprawne)

1. Dofinansowanie w ramach obszaru A programu udzielane jest na realizację projektów dotyczących inwestycji w wielorodzinnych budynkach mieszkalnych zapewniających dostępność do lokali zamieszkiwanych przez osoby niepełnosprawne.
2. Katalog rzeczowy urządzeń, materiałów budowlanych, robót lub innych czynności, jakie mogą być objęte dofinansowaniem w ramach obszaru A programu został określony w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.
3. Dofinansowanie udzielane w ramach obszaru A programu stanowi uzupełnienie środków będących w dyspozycji Banku Gospodarstwa Krajowego (dalej: BGK) w ramach Instrumentu pożyczkowego na zapewnienie dostępności budynków.
4. Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie nie może posiadać:
 - 1) wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
 - 2) zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
 - 3) wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach obszaru A programu stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
6. Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest załączyć do wniosku aktualne dokumenty potwierdzające spełnianie warunków określonych w ust. 4:
 - 1) zaświadczenie o niezaleganiu w składkach na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionych pracowników;
 - 2) zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami lub o ewentualnym zwolnieniu z podatków.
7. Wnioski składane do PFRON mogą obejmować inwestycje:
 - 1) planowane do realizacji;
 - 2) będące w trakcie realizacji.
8. Wniosek składany w ramach obszaru A programu powinien zawierać następujące informacje:

- 1) nazwę i dane Projektodawcy;
 - 2) opis projektu;
 - 3) lokalizację inwestycji;
 - 4) harmonogram realizacji projektu;
 - 5) wykaz robót budowlanych, które mają być prowadzone w ramach inwestycji oraz ich opis i koszt;
 - 6) wykaz urządzeń i sprzętu, które mają być zakupione w ramach inwestycji wraz z opisem ich przeznaczenia i ceną;
 - 7) diagnozę sytuacji, z której wynikać będzie konieczność podjęcia zaplanowanych działań;
 - 8) planowane źródła finansowania projektu z wyszczególnieniem wysokości deklarowanego udziału własnego lub z innych źródeł, wysokość wnioskowanego dofinansowania ze środków PFRON;
 - 9) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienia Projektodawcy do zaciągania zobowiązań finansowych (jeżeli konieczne);
 - 10) dokumentację niezbędną do weryfikacji kosztorysów;
 - 11) dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu, w którym będzie prowadzone inwestycja;
 - 12) kopię pozwolenia na budowę – jeśli pozwolenie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów (dopuszczalne jest dostarczenie kopii pozwolenia na budowę na etapie podpisywania umowy na realizację obszaru A);
 - 13) zgodę właściciela obiektu na realizację inwestycji (jeśli jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów).
9. Projektodawcy prowadzący działalność gospodarczą, ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązani są do przedstawienia, wraz z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na realizację inwestycji:
- 1) informacji o otrzymanej pomocy de minimis [zł] i [EUR] w roku złożenia wniosku, wg stanu na dzień poprzedzający złożenie wniosku wraz z dwoma poprzednimi latami bilansowymi lub oświadczenia o nie otrzymaniu takiej pomocy;
 - 2) kwot [zł] i przeznaczenia innej pomocy w zakresie tych samych kosztów kwalifikowalnych, których dotyczy składany wniosek w roku złożenia wniosku wraz z dwoma poprzednimi latami bilansowymi lub oświadczenia o nie otrzymaniu takiej pomocy;
 - 3) w przypadku otrzymania pomocy, o której mowa w pkt 2 - oświadczenia, że otrzymanie aktualnie wnioskowanej pomocy de minimis nie spowoduje przekroczenia maksymalnej intensywności określonej dla innego rodzaju pomocy w zakresie tych samych kosztów kwalifikowalnych;
 - 4) oświadczenia o spełnieniu warunku określonego w artykule 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) 1998/2006 z 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.
10. Projektodawca wykluczony z możliwości uzyskania pomocy publicznej, nie może uzyskać wsparcia w ramach obszaru A programu, w sytuacji w której dofinansowanie wiąże się z koniecznością udzielenia pomocy publicznej.

11. Wniosek należy składać do właściwego terytorialnie Oddziału PFRON w terminie określonym przez Zarząd PFRON w dokumencie wyznaczającym kierunki działań programu oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu w danym roku.
12. Oddział PFRON weryfikuje wnioski pod względem formalnoprawnym i merytorycznym.
13. Oddział przekazuje do Biura PFRON informację dotyczącą każdego wniosku sporządzoną w formie zestawienia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
14. Jednostka organizacyjna Biura PFRON odpowiedzialna za realizację programu, na podstawie danych przekazanych przez Oddziały przygotowuje wystąpienie do Pełnomocników Zarządu PFRON w Biurze na podstawie którego podejmowana jest decyzja określająca lub modyfikująca wysokości limitów środków dla Oddziałów na realizację obszaru A programu.
15. Decyzje o przyznaniu dofinansowania podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziale.
16. Oddział PFRON powiadamia Projektodawcę i BGK o podjętej decyzji, w formie pisemnej.
17. Decyzja o przyznaniu dofinansowania ma charakter warunkowy i obowiązuje przez okres do 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach powstałych z przyczyn niezależnych od Projektodawcy, dopuszcza się możliwość podjęcia przez Pełnomocników Zarządu PFRON w Oddziałach decyzji o wydłużeniu Projektodawcy terminu obowiązywania decyzji maksymalnie do 12 miesięcy.
18. Decyzja o przyznaniu dofinansowania udzielana jest przez Fundusz w postaci promesy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
19. Projektodawca w terminie do dwóch miesięcy od daty otrzymania promesy, zobowiązany jest do złożenia wniosku o udzielanie przez BGK pożyczki w ramach Instrumentu pożyczkowego na zapewnienie dostępności budynków i poinformowania o tym Oddziału PFRON.
20. Kopię złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 19 Projektodawca zobowiązany jest przekazać do PFRON.
21. Projektodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Oddziału PFRON o sposobie rozpatrzenia wniosku złożonego do BGK oraz przedstawienia kopii decyzji BGK wydanej w tym zakresie.
22. Warunkiem zawarcia umowy z PFRON na realizację obszaru A programu jest przedstawienie kopii decyzji o udzieleniu pożyczki w ramach Instrumentu pożyczkowego na zapewnienie dostępności budynków przez BGK.
23. Umowę na realizację obszaru A programu zawierają z Projektodawcą Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach, w terminie do 30 dni roboczych od daty przedstawienia umowy zawartej z BGK w ramach Instrumentu pożyczkowego na zapewnienie dostępności budynków.
24. Wzór umowy na realizację obszaru A programu stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad.
25. Środki finansowe przekazywane są i rozliczane, zgodnie z zasadami przyjętymi w umowie zawartej pomiędzy Projektodawcą i PFRON.
26. Przy zakupie towarów i usług Projektodawca zobowiązany jest do:
 - 1) dokonywania zakupów i/lub zamawiania usług w sposób konkurencyjny, racjonalny i efektywny;

- 2) przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych;
 - 3) dokonywania zakupów i/lub zamawiania usług z zastosowaniem, odpowiedniego dla danego przypadku trybu zamówienia przewidzianego w przepisach o zamówieniach publicznych.
27. Projektodawca jest zobowiązany do przechowywania i gromadzenia, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów związanych z realizacją inwestycji, w tym dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami/dostawcami, przez okres wskazany w umowie zawartej pomiędzy Projektodawcą i PFRON.