

UCHWAŁA NR 127/6082/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 14 października 2026 r.

**w sprawie określenia wzoru wniosku o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów
służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami, z wyjątkiem rozbiórki
tych obiektów**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720), art. 35 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884 i 1102), § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i 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), uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się wzór wniosku o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, który otrzymuje brzmienie jak **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

§ 2. Wytyczne dla Wnioskodawców w zakresie przygotowania, składania i realizacji wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, stanowią **załącznik nr 2** do niniejszej uchwały.

§ 3. Określa się wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego zadania dla umów jednorocznych i wieloletnich, który otrzymuje brzmienie jak **załącznik nr 3** i **załącznik nr 4** do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała Nr 73/3439/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 września 2025 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 127/6082/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 14 października 2026 r.

(pieczęć Wnioskodawcy)

(wzór)

(wypełnia Urząd)

Wniosek złożono

w dniu.....

nr sprawy.....

Wniosek kompletny przyjęto

w dniu.....

(pieczęć Urzędu)

Wniosek

**o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji,
w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami z wyjątkiem rozbiórki tych
obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w
ramach zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

Cel złożenia wniosku o dofinansowanie:

Wniosek

☐

Korekta wniosku

☐

1. Pełna nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy:

Pełna nazwa:				
Powiat	Gmina	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Miejscowość	Ulica	Nr domu/posesji	Nr lokalu	nr telefonu
e-mail		Adres e-doręczeń		

2. Pełna nazwa i siedziba Realizatora (jeżeli dotyczy):

<i>Pełna nazwa:</i>				
Powiat	Gmina	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Miejscowość	Ulica	Nr domu/posesji	Nr lokalu	nr telefonu
e-mail		Adres e-doręczeń		

3. Dane osoby uprawnionej do kontaktu:

Nazwisko	Imię	Telefon stacjonarny / komórkowy*
Nazwa jednostki	Stanowisko	e-mail

4. Dane osób upoważnionych do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych Wnioskodawcy:

L.p.	Nazwisko/nazwa	Imię	Stanowisko/Funkcja
1.			
2.			
3.			
...			

5. Informacje o stanie prawno - finansowym Wnioskodawcy:

Nr identyfikacyjny NIP	
REGON	
Status prawny	
Podstawa działania	
Nr rejestru sądowego lub innego rejestru (np. KRS, CEIDG, rejestr stowarzyszeń)	
Data wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru	
Nr rachunku bankowego	
Nazwa banku	

5 a. Wybór statusu w zakresie odzyskiwania VAT:

1. Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku ze złożonym wnioskiem	tak: ☐	nie: ☐
2. Oświadczam, że wydatki kwalifikowalne ponoszone w ramach wniosku są wydatkami:		
☐ zawierającymi VAT ☐ niezawierającymi VAT ☐ częściowo zawierającymi VAT		
3. Podstawa prawna:		
4. Wnioskodawca jest przedsiębiorcą i prowadzi działalność gospodarczą w myśl ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, z późn. zm.)	tak: ☐	nie: ☐
5. Wnioskodawca należy do sektora finansów publicznych	tak: ☐	nie: ☐

6. Informacje o realizacji obowiązku wpłat na rzecz PFRON przez Wnioskodawcę:

Nr identyfikacyjny PFRON:	☐ nie dotyczy	
Wnioskodawca jest zobowiązany do wpłat na rzecz PFRON	tak: ☐	nie: ☐
Podstawa prawna zwolnienia z wpłat na rzecz PFRON:		
☐ nie dotyczy (zaznaczyć w przypadku odpowiedzi „tak” w poprzednim pytaniu)		
Wnioskodawca zalega z wpłatami na rzecz PFRON	tak: ☐	nie: ☐
Kwota zaległości z tytułu wpłat, których termin płatności upłynął w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku	(zł)	

7. Informacje o prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami¹:

Cel działania	
Zakres terytorialny działania Wnioskodawcy (nazwa powiatu, gminy, itp.)	
Od kiedy Wnioskodawca prowadzi działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami	

¹ W przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek w imieniu swojej jednostki organizacyjnej, przez „prowadzenie działalności na rzecz rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami” należy rozumieć faktycznie prowadzone działania przez daną jednostkę organizacyjną, na rzecz, której składany jest wniosek.

Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych bieżącą działalnością	
a) Dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami	Razem:
	w tym mieszkańcy wsi:
b) Dorosłe osoby z niepełnosprawnościami:	Razem:
	w tym mieszkańcy wsi:
Razem (a+b)	Razem:
	w tym mieszkańcy wsi:

8. Informacja o przyznanych środkach PFRON (za okres ostatnich trzech lat przed dniem złożenia wniosku) ²:

Czy Wnioskodawca korzystał ze środków PFRON: tak: ☐ nie: ☐					
Nr i data zawarcia umowy	Kwota przyznana (zł)	Cel (nazwa zadania ustawowego oraz /lub nazwa programu, w ramach którego przyznana została pomoc)	Termin rozliczenia	Kwota rozliczona (zł)	Źródło: PFRON, Samorząd Województwa, Inne
Razem:		Razem kwota rozliczona:			

9. Nazwa zadania:

--

10. Cel dofinansowania zadania:

10. 1 Cel ogólny zadania*

* wskazany cel będzie wpisywany do umowy o dofinansowanie

² W przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek w imieniu swojej jednostki organizacyjnej, informacja o przyznanych środkach PFRON dotyczy jednostki organizacyjnej na rzecz, której składany jest wniosek.

10. 2 Przedmiot dofinansowania

10. 3 Szczegółowy zakres planowanych robót budowlanych (wymienić roboty budowlane, które składają się na planowaną inwestycję):

10. 4 Zaplanowane rozwiązania w celu zapewnienia dostępności produktu zadania (zakresu wykonanych robót budowlanych) dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami:

11. Miejsce realizacji zadania (planowane):

Pełna nazwa:				
Powiat	Gmina	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Miejscowość	Ulica	Nr domu/posesji	Nr lokalu	Nr telefonu
Nazwa obrębu ewidencyjnej	Numer obrębu ewidencyjnego	Nr działki ewidencyjnej		
Wniosek dotyczy terenu: miejskiego ☐ wiejskiego ☐ miejsko-wiejskiego ☐				

12. Termin rozpoczęcia, zakończenia i przewidywany czas realizacji zadania objętych wnioskiem:

Termin rozpoczęcia robót budowlanych (dzień, miesiąc, rok)	
Termin zakończenia robót budowlanych (dzień, miesiąc, rok) *	
Przewidywany czas realizacji (w miesiącach)	

* maks. termin zakończenia robót budowlanych/etapu to 30.11.2027 r. **13. Wartość kosztorysowa zadania:**

13.1 Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania (w zł)	Netto	Brutto
Całkowity koszt robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego/ofertowego		
Kwota słownie w złotych:		
Koszty kwalifikowalne realizacji zadania		
Koszty niekwalifikowalne realizacji zadania		

W tym:

13.2 Środki własne lub pozyskane z innych źródeł na sfinansowanie zadania (w zł)	Netto	Brutto
13.2.1 Środki własne (udokumentowane w załączniku do wniosku) na sfinansowanie kosztów realizacji zadania w wysokości nieobjętej dofinansowaniem		
13.2.2 Środki pozyskane z innych źródeł (udokumentowane w załączniku do wniosku) na sfinansowanie kosztów realizacji zadania w wysokości nieobjętej dofinansowaniem (<i>dokładne wskazanie źródła np. środki unijne pozyskane w ramach</i>) z tego:		
a		
b		
Razem (łączna suma środków własnych)		
Kwota słownie w złotych:		

13.3 Wnioskowana kwota dofinansowania zadania ze środków PFRON (w zł)	Netto	Brutto
Kwota słownie w złotych:		

Uwaga: Jeżeli wnioskodawca nie jest przedsiębiorcą maksymalna wysokość dofinansowania Samorządu Województwa może wynieść **50%** kosztów realizacji zadania, natomiast gdy jest przedsiębiorcą maksymalne dofinansowanie może wynieść **30%** kosztów realizacji zadania.

14. Ogólna wartość nakładów dotychczas poniesionych przez Wnioskodawcę na realizację zadania do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek ze wskazaniem źródła finansowania:

Źródło finansowania	Wskazanie zakresu wykonanych robót budowlanych	kwota
Razem poniesione dotychczasowe koszty		
Kwota słownie w złotych:		

15. Przewidywane efekty realizacji zadania dla osób z niepełnosprawnościami:

Aktualnie prowadzony rodzaj rehabilitacji: społeczna ☐ zawodowa ☐ lecznicza ☐	
Planowany rodzaj rehabilitacji po wykonaniu robót budowlanych będących przedmiotem wniosku: społeczna ☐ zawodowa ☐ lecznicza ☐	
Przewidywane efekty zadania w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami (w przypadku obszernego opisu – w załączeniu): 	
Planowana liczba osób z niepełnosprawnościami bezpośrednio korzystających z efektów zadania (w ujęciu rocznym):	
Dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami (osoby do 18 roku życia):	
Dorosłe osoby z niepełnosprawnościami:	
Razem:	
w tym mieszkańcy wsi:	

16. Załączniki (dokumenty) wymagane do wniosku:

l.p.	Nazwa załącznika	Załączono do wniosku tak/nie/nie dotyczy	Uzupełniono tak/nie	Data uzupełnienia
			(wypełnia pracownik Urzędu Marszałkowskiego)	
1.	Dokument potwierdzający osobowość prawną jednostki –nie dotyczy rejestrów dostępnych publicznie - kopia			
2.	Statut lub umowa spółki albo inny dokument, z którego wynika działalność podmiotu w zakresie rehabilitacji dla osób z niepełnosprawnościami (w przypadku nieposiadania statutu należy złożyć stosowne oświadczenie) - kopia			
3.	Pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy			
4.	Udokumentowanie informacji o prowadzeniu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót budowlanych			
5.	Udokumentowanie przez Wnioskodawcę, że jest właścicielem nieruchomości bądź użytkownikiem wieczystym nieruchomości, albo był przez okres jednego roku przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie i jest nadal posiadaczem części lub całości nieruchomości			
6.	Udokumentowanie informacji o posiadaniu środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nie objętej dofinansowaniem (np. wyciąg z konta bankowego wystawiony nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku wraz z oświadczeniem, że środki zdeponowane na koncie są przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania, uchwała budżetowa, promesa bankowa, umowa kredytowa, umowa pożyczki, umowa o dofinansowanie z innych źródeł)			
7.	Informację o sytuacji finansowej Wnioskodawcy – wykaz dokumentów znajduje się w Wytycznych dla Wnioskodawców (...)			
8.	Decyzja o pozwoleniu na budowę z klauzulą ostateczności (jeżeli dotyczy) - kopia			
9.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwemu organowi administracji architektoniczno-budowlanej, potwierdzone przez ten organ (jeżeli dotyczy) - kopia wraz z potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniośł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia.			
10.	Dokument wydany przez właściwy organ potwierdzający brak konieczności uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych			
11.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia zadania – w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany – oryginał lub kopia			
12.	Zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej (jeżeli dotyczy)			
13.	Informacja o numerze rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który mają być przekazane środki finansowe z tytułu dofinansowania (np. zaświadczenie z banku, potwierdzenie otwarcia rachunku bankowego) - oryginał lub kopia			

14.	Koszty inwestorski jednoznacznie określający zakres robót budowlanych będących przedmiotem wniosku, sporządzonego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458). - kopia			
15.	Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania uwzględniający zakres, terminy oraz koszt robót budowlanych będących przedmiotem wniosku – według wzoru			
16.	Dokumentacja projektowa umożliwiająca ocenę realizowanego zadania będącego przedmiotem wniosku, opracowana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. poz. 2454). - kopia			
17.	Opinia koordynatora do spraw dostępności wyznaczonego w jednostce, w której planowane są roboty budowlane, w zakresie zgodności zaproponowanych we wniosku rozwiązań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) - jeżeli podmiot nie jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności należy złożyć stosowne oświadczenie			
18.	Inne załączniki – wyszczególnić: a) b) c)			

W przypadku przedsiębiorcy:

20.	Zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie (w przypadku nieotrzymania pomocy Wnioskodawca składa stosowne oświadczenie) - kopia			
18.	Informacja o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką Wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis (w przypadku nieotrzymania pomocy Wnioskodawca składa stosowne oświadczenie)			
19.	Informacje o Wnioskodawcy, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.)			
20.	Potwierdzona kopia aktualnej decyzji o nadaniu statusu ZPCH (jeżeli przedsiębiorca nie prowadzi zakładu pracy chronionej należy złożyć stosowne oświadczenie)			

13. Oświadczenia

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON i w ciągu trzech lat przed dniem złożenia wniosku nie był stroną umowy zawartej z Funduszem i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku nie uzyskał dofinansowania robót budowlanych ze środków PFRON będących w dyspozycji samorządu województwa, dotyczącego obiektu objętego tym wnioskiem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku ze złożonym wnioskiem na dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanym dalej „RODO” oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem Danych Osobowych jest Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Jestem świadomy/a przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
2. Osobą wyznaczoną przez Administratora Danych Osobowych w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych, Punkt kontaktowy: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, adres e-mail: iod@kujawskopomorskie.pl, telefon 56 62 18 243.
3. Celem zbierania/ przetwarzania danych osobowych jest wykonywanie obowiązków Administratora Danych Osobowych w zakresie realizacji zadania dofinansowania robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w tym w szczególności: potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, udzielanie wsparcia Wnioskodawcom, ewaluacja, monitoring, kontrola, audyt, sprawozdawczość, raportowanie oraz działania informacyjno-promocyjne, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie w ramach zadania.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny Administratora (Województwo Kujawsko-Pomorskie reprezentowane przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, mające siedzibę przy Placu Teatralnym 2, 87-100 Toruń) - art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO.
5. Dostęp do Państwa danych zgromadzonych w trakcie realizacji zadania objętego złożonym wnioskiem – wewnątrz struktury organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego WK-P w Toruniu – będą mieć wyłącznie pracownicy posiadający odpowiednie upoważnienia i przeszkoleni z zakresu ochrony danych osobowych oraz inne podmioty uprawnione do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotowego zadania. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane przez Województwo Kujawsko-Pomorskie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
6. Niszczenie/usuwanie danych osobowych nastąpi nie wcześniej niż w okresie 5 lat od daty uznania przez Województwo Kujawsko-Pomorskiego rozliczenia końcowego dofinansowania, bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
7. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub przenoszenia danych.
8. Administrator danych osobowych, na mocy art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia danych osobowych.

9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
10. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

.....

*data, podpisy i pieczęcie osób upoważnionych
do reprezentacji Wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 127/6082/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 14 października 2026 r.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO-POMORSKIEGO
W TORUNIU

Wytyczne dla Wnioskodawców w zakresie przygotowania, składania oraz realizacji wniosków o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego

1. Informacje ogólne

1.1. Ilekcio we wniosku o dofinansowanie mowa jest o osobie z niepełnosprawnością, należy rozumieć to zgodnie z definicją wskazaną w art. 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2026 r. poz. 884, z późn. zm.).

1.2. Dofinansowanie robót nie może być przyznane podmiotom, które:

- mają zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu lub były w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy zawartej z Funduszem i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu,
- w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku uzyskali dofinansowanie robót ze środków Funduszu będących w dyspozycji samorządu województwa, dotyczące obiektu objętego tym wnioskiem.

1.3. Za dzień uzyskania dofinansowania uznaje się dzień przekazania środków finansowych na konto Wnioskodawcy.

1.4. Wniosek wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **30 listopada** roku poprzedzającego realizację zadania. W przypadku przesłania wniosku pocztą, decyduje data stempla pocztowego.

1.5. We wniosku należy wypełnić wszystkie rubryki, ewentualnie wpisać kreski: „-”. W przypadku, gdy w formularzu wniosku przewidziano zbyt mało miejsca należy w odpowiedniej rubryce wpisać: „**W załączeniu - załącznik nr**” czytelnie i jednoznacznie przypisując numery załączników do rubryki formularza, których dotyczą.

1.6. Załączniki powinny zostać sporządzone i ponumerowane w układzie przewidzianym dla odpowiednich rubryk formularza.

1.7. Wszelkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem powinno zawierać klauzulę „**Za zgodność z oryginałem**”, umieszczoną na każdej stronie, poświadczoną własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy oraz opatrzoną aktualną datą i pieczęcią Wnioskodawcy.

W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia:

- potwierdzenie na każdej stronie zgodnie z opisem j.w,
- na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „**Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...**” opatrzona podpisem Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, pieczęcią oraz aktualną datą. W tym przypadku należy zaparafować każdą stronę kopii dokumentu.

1.8. Oświadczenia załączane do wniosku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany

do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „**Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”.

1.9 Dokumenty podpisane elektronicznie składać można wyłącznie za pomocą ePUAP lub e-doręczeń. Natomiast dokumenty podpisane odręcznie składać należy pocztą tradycyjną lub osobiście w siedzibie Urzędu.

1.10. W ramach zadania nie są kwalifikowalne:

- 1) wydatki związane z przygotowaniem wniosku wraz z załącznikami, w tym dotyczące sporządzenia dokumentacji projektowej i kosztorysu inwestorskiego,
- 2) opłaty związane z uzyskaniem: pozwoleń, uzgodnień, opinii i badań technicznych, wymaganych odrębnymi przepisami,
- 3) wydatki nieudokumentowane,
- 4) wydatki na zakup nieruchomości,
- 5) wydatki związane z wynagrodzeniami pracowników zatrudnionych przez Wnioskodawcę lub Inwestora,
- 6) koszty pracy wykonywanej przez wolontariuszy zatrudnionych przez Wnioskodawcę lub Inwestora,
- 7) odpisy amortyzacyjne,
- 8) wydatki związane z zapewnieniem nadzorów: inwestorskiego, autorskiego i konserwatorskiego, generalnego wykonawstwa, zakupu wyposażenia obiektu służącego rehabilitacji w meble, dywany, chodniki, zasłony, sprzęt RTV i AGD, itp.,
- 9) w przypadku, gdy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, koszt ten nie jest kwalifikowalny, chyba że Wnioskodawca oświadczy wraz z podaniem podstawy prawnej, iż będąc płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

1.11. Koszty niekwalifikowalne finansowane są wyłącznie ze środków własnych Wnioskodawcy i nie są uwzględniane w kosztach realizacji zadania na potrzeby ustalenia wysokości dofinansowania.

1.12. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy.

1.13. Koszty niekwalifikowalne nie są brane pod uwagę przy ocenie wniosku.

1.14. Informujemy, że Województwo sprawuje kontrolę nad prawidłowością przeznaczenia obiektu na cele rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku stwierdzenia zmiany przeznaczenia obiektu w okresie 5 lat dokonanej bez uzgodnienia z Województwem lub nierozpoczęcia działalności w zakresie rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami w terminie **6 miesięcy** od dnia zakończenia przedmiotowego zadania, kwota dofinansowania podlega zwrotowi wraz z odsetkami

w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, tj. od dnia obciążenia rachunku bankowego Urzędu Marszałkowskiego do dnia poprzedzającego dzień wpływu środków na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego.

1.15. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów rozliczeniowych w ciągu 7 dni od dnia zakończenia robót budowlanych, zgodnie z terminem wskazanym w umowie o dofinansowanie.

1.16. Rehabilitacja osób z niepełnosprawnościami oznacza zespół działań, w szczególności organizacyjnych, leczniczych, psychologicznych, technicznych, szkoleniowych, edukacyjnych i społecznych, zmierzających do osiągnięcia, przy aktywnym uczestnictwie tych osób, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej. W związku z powyższym, wnioskowane zadanie **nie może ograniczać się wyłącznie do rehabilitacji leczniczej**. Najlepiej, jeżeli zadanie ma charakter kompleksowy.

1.17. W przypadku, gdy Wnioskodawca może odzyskać podatek VAT, wówczas koszt podatku VAT wynikający z realizacji zadania należy uznać jako wydatek niekwalifikowalny. W takim wypadku w prezentowanych kwotach we wniosku o dofinansowanie należy uwzględnić wartości netto. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Wnioskodawca odlicza ten podatek częściowo według proporcji ustalonej zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.) może być uznany za kwalifikowalny w zakresie tej części podatku, której Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania. W takiej sytuacji Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania wydatków we wniosku, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

1.18. Przedmiotem wniosku mogą być roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524, z późn. zm.), z wyjątkiem rozbiórki obiektów. Wniosek może dotyczyć jednego obiektu.

2. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie

Zaznaczamy checkbox „**Wniosek**” - jeśli podmiot ubiega się o przyznanie dofinansowania.

Zaznaczamy checkbox „**Korekta wniosku**” - jeśli podmiot na wezwanie UM, składa korektę do uprzednio złożonego wniosku.

Ważne: formularzem korekty nie można zmieniać tych danych, które nie były wymienione w wezwaniu UM.

2.1. Pełna nazwa i adres siedziba Wnioskodawcy

Niniejsza rubryka służy identyfikacji Wnioskodawcy. Wnioskodawca to podmiot, który będzie stroną umowy zawieranej z Województwem Kujawsko-Pomorskim o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Nazwa własna i dane adresowe wpisane we wniosku w ramach omawianego punktu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i z danymi aktualnego dokumentu rejestrowego.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina), wnioskodawcą powinna być Gmina „X”, Powiat „Y” lub Miasto „Z”, a nie Urząd Gminy „X”, Starostwo Powiatowe „Y” czy Urząd Miasta „Z”.

2.2. Pełna nazwa i adres siedziby Realizatora (jeżeli dotyczy)

Uzupełniamy, w przypadku, gdy bezpośrednim realizatorem zadania będzie jednostka organizacyjna Wnioskodawcy, nieposiadająca osobowości prawnej. Należy wskazać pełną nazwę i adres tej jednostki (np. Dom Pomocy Społecznej, Warsztat Terapii Zajęciowej, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy).

Wnioskodawcą o dofinansowanie w ramach „robót budowlanych” będzie organ prowadzący (np. Gmina, Powiat, Fundacja, Stowarzyszenie) jako podmiot działający w obrocie prawnym.

Należy określić jakie uprawnienia będzie miał Realizator. Pełnomocnictwo mu wystawione, musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany.

2.3. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

W sprawach dotyczących zadania należy wskazać osobę uprawnioną do kontaktu z UM, poprzez wpisanie we wniosku danych identyfikujących tę osobę.

Numery telefonu stacjonarnego osoby uprawnionej do kontaktu należy podać wraz z numerem kierunkowym lub podać numer telefonu komórkowego.

2.4. Dane osób upoważnionych do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych Wnioskodawcy

Należy wypełnić zgodnie z:

- a) zaświadczeniem terytorialnej komisji wyborczej o wyborze wójta/ burmistrza (dotyczy gminy);
- b) uchwałą o wyborze starosty/członka zarządu (dotyczy powiatu);
- c) dokumentem potwierdzającym dane osób reprezentujących związek międzygminny, np. uchwałą zgromadzenia związku międzygminnego w sprawie wyboru przewodniczącego zarządu związku międzygminnego (dotyczy związku międzygminnego);
- d) dokumentem potwierdzającym dane osób reprezentujących związek powiatów, np. uchwałą zgromadzenia związku powiatów w sprawie wyboru przewodniczącego zarządu związku powiatów (dotyczy związku powiatów);
- e) Aktem powołania / mianowania dyrektora (lub kierownika) – kluczowy dokument kadrowy wydawany przez organ prowadzący (np. Starostę, Prezydenta Miasta, Zarząd Stowarzyszenia), upoważniający konkretną osobę do zarządzania placówką i reprezentowania jej na zewnątrz;
- f) Statutem lub Regulaminem Organizacyjny placówki – określa ogólne zasady reprezentacji, strukturę zarządzania oraz to, kto zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
- g) Wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) – dotyczy placówek prowadzonych przez podmioty niepubliczne (np. WTZ prowadzony przez fundację). Wskazuje on członków zarządu uprawnionych do reprezentowania organizacji prowadzącej warsztat.

2.5. Informacje o stanie prawno - finansowym Wnioskodawcy:

W zależności od statusu prawnego Wnioskodawcy należy wypełnić odpowiednie pola, zgodnie ze stanem faktycznym.

NIP Wnioskodawcy

W przypadku Wnioskodawcy, którym jest gmina albo powiat **nie należy** wpisywać numeru NIP urzędu gminy czy starostwa powiatowego.

REGON

W przypadku Wnioskodawcy, którym jest gmina albo powiat **nie należy** wpisywać numeru REGON urzędu gminy czy starostwa powiatowego.

Status prawny

Należy określić formę prawną prowadzonej działalności.

Przykłady: Stowarzyszenie, Fundacja, Spółka z o.o., Jednostka Samorządu Terytorialnego (np. Powiat/Gmina), Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej (SPZOZ).

Podstawa działania

Należy wskazać dokument, na podstawie którego Wnioskodawca funkcjonuje i który określa jego cele oraz strukturę organizacyjną.

Przykłady: Statut stowarzyszenia/fundacji, Ustawa o samorządzie powiatowym, Akt założycielski spółki, Umowa spółki.

Nr rejestru sądowego lub innego rejestru

Należy wpisać numer w KRS. W przypadku podmiotów niezarejestrowanych w KRS, należy wpisać numer z rejestru prowadzonego przez właściwy organ.

Data wpisu do rejestru sądowego lub innego rejestru:

Należy podać dokładną datę pierwszego wpisu do wyżej wymienionego rejestru w formacie DD-MM-RRRR. Informację tę można znaleźć na aktualnym odpisie z KRS lub zaświadczeniu z właściwej ewidencji.

2.5a. Wybór statusu w zakresie odzyskiwania VAT

Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku ze złożonym wnioskiem

- zaznaczamy „**tak**”, jeśli Wnioskodawca ma pełne prawo do odliczenia podatku VAT bezpośrednio od faktur dokumentujących roboty budowlane objęte tym konkretnym wnioskiem.
- zaznaczmy „**nie**”, jeśli Wnioskodawca w żaden sposób nie może odzyskać podatku VAT z faktur dotyczących tych robót budowlanych.

Oświadczam, że wydatki kwalifikowalne ponoszone w ramach wniosku są wydatkami:

- **zawierającymi VAT** – zaznaczmy, jeśli w pytaniach powyżej wskazano brak możliwości odzyskania VAT (wtedy dofinansowanie liczone jest od kwoty brutto).
- **niezawierającymi VAT** – zaznaczamy, jeśli można odzyskać VAT w całości (wtedy dofinansowanie liczone jest od kwoty netto).
- **częściowo zawierającymi VAT** – zaznaczamy, jeśli można odzyskać tylko część podatku na podstawie proporcji.

Podstawa prawna:

W polu „**Podstawa prawna**” należy wskazać przepisy, które decydują o prawie do odliczenia lub nie podatku VAT.

2.6. Informacje o realizacji obowiązku wpłat na rzecz PFRON przez Wnioskodawcę:

W tej sekcji należy określić status Wnioskodawcy jako pracodawcy w kontekście wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Nr identyfikacyjny PFRON:

Należy wpisać 9-cyfrowy numer zgłoszeniowy w PFRON (nadawany podczas rejestracji jako pracodawca).

Zaznaczamy „**nie dotyczy**”, jeśli Wnioskodawca nie posiada takiego numeru (np. zatrudnia mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i nigdy nie rejestrowała się w PFRON).

Wnioskodawca jest zobowiązany do wpłat na rzecz PFRON

- zaznaczamy „**tak**”, jeśli zatrudniasz co najmniej 25 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), a wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Twojej jednostce jest niższy niż 6%.

- zaznaczamy „**nie**”, jeśli zatrudniasz mniej niż 25 pracowników lub osiągasz wymagany ustawowo wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.

2.7. Informacje o prowadzonej przez Wnioskodawcę działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami

Cel działania

W tej pozycji należy wskazać cel działania Wnioskodawcy wynikający ze statutu lub dokumentu rejestrowego, który jednoznacznie wskaże na prowadzenie **rehabilitacji (społecznej, zawodowej, leczniczej)** osób z niepełnosprawnościami. Należy przedstawić bezpośredni związek celu/celów z obiektem budowlanym, którego dotyczy wniosek.

Zakres terytorialny działania Wnioskodawcy

W tej pozycji należy wskazać miejsce, w którym podmiot świadczy usługi rehabilitacyjne. Kluczowe jest wykazanie, że działalność wpisuje się w zadania o charakterze regionalnym lub lokalnym na obszarze **województwa kujawsko-pomorskiego**.

Od kiedy Wnioskodawca prowadzi działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami

W tej pozycji należy podać dokładną datę rozpoczęcia faktycznej działalności w sferze rehabilitacji osób z niepełnosprawnościami. Data ta musi jednoznacznie potwierdzać, że w momencie składania wniosku okres ten wynosi **co najmniej pełne 2 lata** i wynikać z załączonych dokumentów rejestrowych.

2.8. Informacja o przyznanych środkach PFRON (za okres ostatnich trzech lat przed dniem złożenia wniosku)

W tym polu należy wykazać wszelkie dofinansowania otrzymane ze środków PFRON w okresie ostatnich 3 lat (**za okres ostatnich trzech lat przed dniem złożenia wniosku**). Dotyczy to zarówno wsparcia otrzymanego bezpośrednio z PFRON, jak i za pośrednictwem samorządu województwa lub powiatu.

Jeśli wnioskodawca nie otrzymał w tym okresie żadnych środków PFRON, należy wpisać „Nie”.

W przypadku korzystania ze środków PFRON, należy podać szczegółowe informacje w podziale na poszczególne dofinansowania, zawierające:

- a) nr i datę zawarcia umowy,
- b) kwotę przyznanego dofinansowania (wyrażoną w PLN),
- c) cel - Nazwę zadania ustawowego lub programu (np. „Dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji”, „Program wyrównywania różnic między regionami”),
- d) termin rozliczenia - data złożenia końcowego rozliczenia finansowego/ rzeczowego lub data zatwierdzenia tego rozliczenia przez instytucję finansującą,
- e) kwota rozliczona - faktycznie wykorzystana i zatwierdzona przez instytucję kwota dofinansowania (w PLN),
- f) nazwę instytucji, która przyznała środki (np. Urząd Marszałkowski, Starostwo Powiatowe, Oddział PFRON).

W sekcji tej należy uwzględnić wszystkie zawarte umowy, również te nierozliczone.

2.9. Nazwa zadania

Nazwa zadania powinna być krótka i jednoznaczna, tak aby w sposób jasny identyfikowała roboty budowlane będące przedmiotem złożonego wniosku. Zaleca się zamieszczanie nazwie:

- terminów „budowa”, „przebudowa”, „montaż”, „remont”, tj. terminów z definicji „robót budowlanych” wskazanej w art. 3 pkt 7 ustawy Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524, z późn. zm.),
- lokalizacji i etapu zadania (jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji).

Nazwa zadania powinna być tożsama we wszystkich dokumentach, w których jest do niej odwołanie (m.in. kosztorysie, pozwoleniu na budowę, zgłoszeniu na budowę).

Ponadto dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów **nie jest programem likwidacji barier architektonicznych, wobec czego nie należy stosować w nazwie zadania terminu „likwidacja barier architektonicznych”**. W ramach realizacji wniosku, poprzez przebudowę obiektu lub montaż w nim urządzeń można co prawda osiągnąć wymieniony wyżej cel, natomiast pojęcie „robót budowlanych” jest pojęciem znacznie szerszym niż „likwidacja barier architektonicznych”.

2.10. Cel dofinansowania zadania

Cel zadania należy sformułować jako zwięzłe określenie rezultatu społecznego i funkcjonalnego, czyli jak planowane prace wpłyną na dostępność obiektu lub warunki rehabilitacji, bez wskazywania konkretnych robót budowlanych. Wskazany cel, będzie wpisany do umowy o dofinansowanie.

2.11. Przedmiot dofinansowania

W tej pozycji należy krótko opisać planowane przedsięwzięcie.

2.12. Szczegółowy zakres planowanych robót budowlanych

Wymienić roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (na podstawie projektu oraz tabeli elementów scalonych kosztorysu), które składają się na planowaną inwestycję, pamiętając o wskazaniu, które koszty należą do kosztów kwalifikowalnych, a które do niekwalifikowalnych.

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

2.13. Zaplanowane rozwiązania w celu zapewnienia dostępności produktu zadania (zakresu wykonanych robót budowlanych) dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością

W tej pozycji należy wskazać, jakie rozwiązania zostały zaplanowane przez Wnioskodawcę w celu realizacji inwestycji zgodnie z zasadami dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Projektowanie uniwersalne jest jedną z podstawowych strategii eliminowania barier dla osób ze szczególnymi potrzebami. Koncepcja uniwersalnego projektowania oznacza projektowanie zadania i produktów zadania w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Jest to między innymi taki sposób dostosowania zarówno projektowanych jak i istniejących budynków, aby służyły jak największej liczbie osób, w tym osobom z niepełnosprawnościami, seniorom, matkom i ojcom z wózkami dziecięcymi i wszystkim tym, którzy mają różne potrzeby funkcjonalne, wynikające na przykład z otyłości, ciężary czy z okazałego wzrostu. Stąd też przed przystąpieniem do projektowania zadania i wypełnieniem wniosku należy zapoznać się

z opracowaniem Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju pn. „**Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami uwzględniając koncepcję uniwersalnego projektowania - poradnik**”, wydanie Warszawa 2017 r. Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami opublikowano również na stronie internetowej <https://www.gov.pl> oraz <https://budowlaneabc.gov.pl/>

W przypadku stwierdzenia, że po zrealizowaniu zadania, zakres wykonanych robót budowlanych będących przedmiotem wniosku stanowić będzie barierę dla określonej z grup osób z niepełnosprawnościami, Województwu przysługiwało będzie prawo wezwania Wnioskodawcy do usunięcia bariery w terminie określonym przez Województwo

2. 14. Miejsce realizacji zadania (planowane)

W tej sekcji należy wskazać dokładną lokalizację nieruchomości oraz pełną nazwę miejsca realizacji, na której będą prowadzone roboty budowlane.

Wniosek dotyczy terenu

Zaznacz znakiem **X** odpowiedni kwadrat, w zależności od statusu administracyjnego miejscowości, w której realizowane są roboty:

- a) **miejskiego** – jeśli prace będą prowadzone na terenie miasta,
- b) **wiejskiego** – jeśli prace będą prowadzone na terenie wsi,
- c) **miejsko-wiejskiego** – jeśli inwestycja swoim obszarem obejmuje jednocześnie teren miasta i wsi.

2.15. Termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji zadania

Termin rozpoczęcia robót budowlanych

Należy pamiętać, że dofinansowanie nie może dotyczyć robót już rozpoczętych a koszty poniesiony w roku poprzedzającym rok zawarcia umowy uznawane są za niekwalifikowalne.

Termin zakończenia robót budowlanych

Należy wpisać planowaną datę zakończenia wszystkich prac budowlanych i montażowych. Jest to czas, w którym wykonawca fizycznie zakończy roboty i podpisze protokół odbioru.

Przewidywany czas realizacji (w miesiącach)

Należy obliczyć czas, jaki upłynie między wskazaną datą rozpoczęcia a zakończenia prac.

2.16. Wartość kosztorysowa zadania

W tej części wniosku należy przedstawić całkowity koszt realizacji zadania, z podziałem na koszty netto i brutto, a także wskazać źródła finansowania kosztów, które nie zostaną pokryte z dofinansowania ze środków PFRON.

2.17. Przewidywany całkowity koszt realizacji zadania

W pozycji „Całkowity koszt robót budowlanych na podstawie kosztorysu inwestorskiego/ofertowego” należy wpisać **łącną wartość planowanych robót budowlanych** wynikającą z kosztorysu inwestorskiego lub ofertowego, z podaniem wartości netto i brutto.

Wartość brutto powinna uwzględniać podatek VAT, jeżeli podatek ten jest należny w związku z realizacją zadania.

W pozycji „*Koszty kwalifikowalne realizacji zadania*” należy wskazać tę część kosztów zadania, która może zostać objęta wnioskiem o dofinansowanie.

W pozycji „*Koszty niekwalifikowalne realizacji zadania*” należy wskazać koszty, które nie mogą zostać objęte wnioskiem. Koszty te należy wyłączyć z przedmiotu dofinansowania.

Suma kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych powinna odpowiadać całkowitemu kosztowi realizacji zadania.

Uwaga: Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem 1 stycznia 2027 r., a poniesione koszty do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie stanowią wyłącznie udział własny Wnioskodawcy.

2.18. Ogólna wartość nakładów dotychczas poniesionych przez Wnioskodawcę na realizację zadania do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek ze wskazaniem źródła finansowania

W tej części wniosku należy wskazać łączną wartość wydatków, które Wnioskodawca faktycznie poniósł na realizację zadania do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku. Nie należy w tej pozycji wykazywać wydatków, które dopiero zostaną poniesione.

Kwota wykazana w tej pozycji powinna być możliwa do potwierdzenia na podstawie dokumentacji finansowej Wnioskodawcy, np. faktur, rachunków, umów lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.

2.19. Przewidywane efekty realizacji zadania dla osób z niepełnosprawnościami

W tej części wniosku należy wykazać, w jaki sposób planowane roboty budowlane poprawią warunki rehabilitacji, dostępność lub możliwość korzystania z infrastruktury przez osoby z niepełnosprawnościami.

W opisie przewidywanych efektów zadania w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami, należy przedstawić co konkretnie się dla nich zmieni. Co dzięki tej inwestycji osoby z niepełnosprawnościami będą mogły zrobić łatwiej, bezpieczniej, samodzielniej lub w większym zakresie niż obecnie.

Przewidywane efekty = rezultat inwestycji widziany z perspektywy osoby z niepełnosprawnością. Nie tylko chodzi o to, co będzie wybudowane, przebudowane, wyremontowane, ale przede wszystkim co dzięki temu zyskają osoby z niepełnosprawnością.

3. Załączniki do wniosku o dofinansowanie (zgodnie z wykazem)

3.1. Odpis z rejestru sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną jednostki

Przedłożony dokument musi być aktualny na dzień złożenia wniosku, tzn. wystawiony **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed dniem złożenia wniosku.

Jeśli podmiot jest wpisany do publicznego dostępnego rejestru np. KRS nie ma konieczności składania dokumentu

3.2. Statut lub umowa spółki albo inny dokument, z którego wynika działalność podmiotu w zakresie rehabilitacji dla osób z niepełnosprawnościami

Należy załączyć aktualny dokument rejestrowy lub statutowy (np. statut, umowę spółki, akt założycielski), z którego jednoznacznie wynika, że zakres działalności Wnioskodawcy obejmuje realizację zadań związanych z przedmiotem wniosku.

W przypadku nieposiadania statutu należy złożyć stosowne oświadczenie.

3.3. Pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy

W sprawach związanych z uzyskaniem dofinansowania, realizacją zadania oraz jego rozliczeniem w imieniu Wnioskodawcy może występować pełnomocnik, któremu Wnioskodawca udzielił stosownego pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. Załączane do wniosku pełnomocnictwo, powinno być podpisane przez uprawnioną do tego osobę lub potwierdzone przez notariusza. Dane dotyczące pełnomocnika powinny być zgodne z dołączonym do wniosku pełnomocnictwem.

3.4. Udokumentowanie informacji o prowadzeniu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie robót budowlanych

Udokumentowanie przez Wnioskodawcę informacji o prowadzeniu działalności na rzecz rehabilitacji osób z niepełnosprawnością polega na potwierdzeniu na podstawie dokumentów, oczywistych faktów i informacji Wnioskodawcy o działalności prowadzonej na rzecz osób z niepełnosprawnością. Dokumentacja ułożona **chronologicznie** powinna zawierać:

- a) część opisową uwzględniającą m.in. wyszczególnienie konkretnych działań prowadzonych przez Wnioskodawcę na rzecz rehabilitacji osób z niepełnosprawnością w okresie co najmniej dwóch lat przed złożeniem wniosku oraz wskazanie form prowadzonej rehabilitacji,
- b) załączniki (np. zawarte umowy, porozumienia, wycinki prasowe, opisane zdjęcia, dyplomy, podziękowania) stanowiące potwierdzenie działań, w szczególności organizacyjnych, leczniczych, psychologicznych, technicznych,

szkoleniowych, edukacyjnych i społecznych, zmierzających do osiągnięcia, przy aktywnym uczestnictwie osób z niepełnosprawnościami, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej,

Ponadto, należy **dołączyć oświadczenie o okresie z jakiego pochodzą dostarczone załączniki** dokumentujące działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością.

3.5. Udokumentowanie przez Wnioskodawcę, że jest właścicielem nieruchomości bądź użytkownikiem wieczystym nieruchomości, albo był przez okres jednego roku przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie i jest nadal posiadaczem części lub całości nieruchomości

Wskazany dokumentem może być kserokopia odpisu z Księgi wieczystej, umowa najmu czy umowa użyczenia, która jest zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

3.6. Udokumentowanie informacji o posiadaniu środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nie objętej dofinansowaniem

Udokumentowanie informacji o posiadaniu środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nie objętej dofinansowaniem (na etapie składania wniosku):

- a) **w przypadku jednostek samorządu terytorialnego** - projekt uchwały budżetowej na dany rok (bez załączników) – do projektu uchwały należy dołączyć tylko tę część jednego z załączników, z którego wynika zaplanowany udział własny na realizację wnioskowanego zadania,
- b) **w przypadku pozostałych Wnioskodawców** należy dostarczyć np. wyciąg z konta bankowego wystawiony nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku wraz z oświadczeniem, że środki zdeponowane na koncie są przeznaczone na realizację przedmiotowego zadania, promesę bankową, umowę kredytową, umowę pożyczki, umowę o dofinansowanie z innych źródeł.

Jeżeli Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego przyzna dofinansowanie w kwocie niższej niż kwota pierwotnie wnioskowana, Wnioskodawca zobligowany będzie do zapewniania brakującego wkładu własnego i udokumentowania tego faktu. Na etapie wniosku o dofinansowanie fakt ten należy potwierdzić oświadczeniem załączonym do wniosku o dofinansowanie (zobowiązanie do pokrycia ze środków własnych brakującej kwoty).

3.7. Informacja o sytuacji finansowej Wnioskodawcy

a) w przypadku jednostek samorządu terytorialnego:

- opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego przez jednostkę samorządu terytorialnego (tzw. opinia o projekcie budżetu),
- opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie prawidłowości dołączonej do projektu uchwały budżetowej prognozy kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia przestrzegania przepisów ustawy dotyczących uchwalenia i wykonywania budżetów w następnych latach, na które zaciągnięto zobowiązania,
- zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami do Urzędu Skarbowego,
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłacie składek ZUS,

b) w przypadku organizacji pożytku publicznego i innych organizacji pozarządowych:

- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok w układzie określonym stosownymi przepisami,
- kserokopia rocznej deklaracji na podatek dochodowy od osób prawnych za poprzedni rok kalendarzowy,
- zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami do Urzędu Skarbowego,
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłacie składek ZUS,

c) w przypadku przedsiębiorców:

- zbiorcza informacja o dochodach i kosztach za rok poprzedni, z podziałem na dochody i koszty działalności podstawowej, pozostałe dochody i koszty operacyjne, dochody i koszty finansowe,
- zbiorcza informacja o zobowiązaniach według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, z podziałem na zobowiązania publicznoprawne, cywilnoprawne oraz kredyty i pożyczki,
- kserokopia rocznej deklaracji na podatek dochodowy od osób prawnych za poprzedni rok kalendarzowy,
- zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami do Urzędu Skarbowego,
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłacie składek ZUS,

d) inne podmioty:

- sprawozdanie finansowe zawierające co najmniej:
 - bilans (prezentujący aktywa i pasywa jednostki),
 - rachunek zysków i strat (wyniku finansowego),
 - informacje dodatkowe (obejmujące wprowadzenie oraz dodatkowe objaśnienia),
- zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami do Urzędu Skarbowego,
- zaświadczenie o niezaleganiu w opłacie składek ZUS.

3.8. Decyzja o pozwoleniu na budowę z klauzulą ostateczności

Decyzja jest wymagana wyłącznie w przypadku, gdy na podstawie prawa budowlanego istnieje taki obowiązek.

Jeżeli data wydania pozwolenia jest wcześniejsza niż 3 lata od daty złożenia wniosku, podmiot zostanie wezwany do poświadczenia aktualności pozwolenia, np. poprzez dostarczenie lub okazanie strony dziennika budowy.

3.9. Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi potwierdzone przez ten organ wraz z dokumentem wydanym przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych

Dokument ten dotyczy zadań na realizację, których nie jest wymagane pozwolenie na budowę, lecz zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych do właściwego organu administracji budowlanej.

Sposób realizacji zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych oraz wykaz dokumentów załączanych wraz z tym zgłoszeniem określa ustawa Prawo budowlane. Załączniki składane wraz ze zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych należy dołączyć do wniosku. Na podstawie tych załączników nastąpi sprawdzenie czy zakres zgłoszonych robót odpowiada zakresowi robót objętych wnioskiem.

Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych powinno zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia we właściwym urzędzie

Dołączyć należy także kopię dokumentu wydanego przez właściwy organ, że nie wnosi sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.

3.10. Dokument wydany przez właściwy organ potwierdzający brak konieczności dokonania uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych.

Za taki dokument uznaje się w szczególności: oficjalne zaświadczenie wydane przez właściwy organ administracji (np. starostwo powiatowe lub urząd miasta) albo kopię pisma/postanowienia tego organu.

3.11. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia inwestycji – w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany

Mapy lub szkice powinny pozwolić na identyfikację miejsca realizacji zadania.

W przypadku, gdy do realizacji robót budowlanych nie jest wymagane opracowanie projektu budowlanego, podmiot powinien wraz z wnioskiem dostarczyć plany i rysunki zawierające charakterystyczne wymiary (długość, szerokość, wysokość).

Zaleca się, by wykonanie rysunków budowlanych zrealizowane było przez osobę posiadającą odpowiednią wiedzę w zakresie budownictwa.

3.12. Zezwolenie na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej

Zezwolenie na prowadzenie domu pomocy społecznej wydaje wojewoda właściwy ze względu na położenie domu.

3.13. Informacja o numerze rachunku bankowego Wnioskodawcy

Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który mają być przekazane środki finansowe.

Dokumentem może być:

- 1) zaświadczenie z banku, wskazujące numer rachunku bankowego albo,
- 2) kopia umowy z bankiem lub części tej umowy, pod warunkiem, że ta część będzie zawierać dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych albo,
- 3) inny dokument z banku świadczącym o aktualnym numerze rachunku bankowego, pod warunkiem, że będzie on zawierał dane niezbędne do dokonania przelewu środków finansowych.

W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego w trakcie realizacji zadania, obowiązkowo należy złożyć do UM aktualny dokument potwierdzający numer rachunku bankowego.

3.14. Kosztorys inwestorski jednoznacznie określający zakres robót budowlanych będących przedmiotem wniosku, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. poz. 2458)

Kosztorys inwestorski jest dokumentem sporządzonym przez inwestora (lub na jego zlecenie), określającym kalkulację ceny całej zamierzonej inwestycji, służący planowaniu przez inwestora finansowania tej inwestycji, sporządzony według ustalonych metod, w oparciu o przedmiar robót oraz ustalone średnie ceny materiałów budowlanych, wynagrodzenia za pracę sprzętu i ludzi.

W przypadku wniosku o dofinansowanie, należy przedstawić dokument, który będzie wskazywał tylko i wyłącznie koszty związane z inwestycją przedstawioną do dofinansowania.

3.15. Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania uwzględniający zakres, terminy oraz koszt robót budowlanych będących przedmiotem wniosku – według wzoru

3.16. Dokumentacja projektowa umożliwiająca ocenę realizowanego zadania będącego przedmiotem wniosku, opracowana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. poz. 2454)

Należy załączyć kompletną dokumentację projektową, która pozwoli na ocenę techniczną i merytoryczną planowanego zadania.

Przedłożona dokumentacja musi jednoznacznie potwierdzać, że planowane roboty dotyczą obiektów służących rehabilitacji i są ściśle powiązane z potrzebami osób z niepełnosprawnościami (np. dostosowanie pomieszczeń terapeutycznych, montaż wind/podjazdów itp.).

3.17. Opinia koordynatora do spraw dostępności wyznaczonego w jednostce, w której planowane są roboty budowlane, w zakresie zgodności zaproponowanych we wniosku rozwiązań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.) - jeżeli podmiot nie jest zobowiązany do wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności należy złożyć stosowne oświadczenie

W przypadku przedsiębiorcy:

3.18. Zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie (w przypadku nieotrzymania pomocy Wnioskodawca składa stosowne oświadczenie)

3.19. Informację o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką Wnioskodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym związana jest pomoc de minimis (w przypadku nieotrzymania pomocy Wnioskodawca składa stosowne oświadczenie)

3.20. Informacje o Wnioskodawcy, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40, z późn. zm.).

W przypadku zakładów pracy chronionej:

3.21. Potwierdzoną kopię aktualnej decyzji o nadaniu statusu ZPCH (jeżeli przedsiębiorca nie prowadzi zakładu pracy chronionej należy złożyć stosowne oświadczenie)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 127/6082/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 14 października 2026 r.

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania - umowa jednoroczna

rok r.

Lp.	Wyszczególnienie - elementy rozliczenia (zakres prac)	Planowane terminy realizacji		Przewidywana wartość kosztów brutto (zł)			Źródło finansowania		
		data rozpoczęcia	data zakończenia	koszty całkowite	koszty niekwalifikowalne	koszty kwalifikowalne (kol. 5 - 6) (kol. 9+10)	Udział własny - koszty całkowite (kol. 6+9)	Udział własny - koszty kwalifikowalne	środki PFRON**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						-	-		
Ogółem				-	-	-	-	-	-

*50 % lub 30 % kosztów kwalifikowalnych (suma zaokrąglona do pełnego złotego z pominięciem groszy)

.....
podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Wnioskodawcy

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr 127/6082/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 14 października 2026 r.

Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania - umowa wieloletnia

I etap - rok.....

Lp.	Wyszczególnienie - elementy rozliczenia (zakres prac)	Planowane terminy realizacji		Przewidywana wartość kosztów brutto (zł)			Źródło finansowania		
		data rozpoczęcia	data zakończenia	koszty całkowite	koszty niekwalifikowalne	koszty kwalifikowalne (kol. 5 - 6) (kol. 9+10)	udział własny - (KW + NKW)* całkowite (kol. 6+9)	udział własny - koszty kwalifikowalne	środki PFRON**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				-	-	-	-	-	
Ogółem				-	-	-	-	-	-

II etap - rok.....

Lp.	Wyszczególnienie - elementy rozliczenia (zakres prac)	Planowane terminy realizacji		Przewidywana wartość kosztów brutto (zł)			Źródło finansowania		
		data rozpoczęcia	data zakończenia	koszty całkowite	koszty niekwalifikowalne	koszty kwalifikowalne (kol. 5 - 6) (kol. 9+10)	udział własny - (KW + NKW)* całkowite (kol. 6+9)	udział własny - koszty kwalifikowalne	środki PFRON**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				-	-	-	-	-	
Ogółem				-	-	-	-	-	-

III etap - rok.....

Lp.	Wyszczególnienie - elementy rozliczenia (zakres prac)	Planowane terminy realizacji		Przewidywana wartość kosztów brutto (zł)			Źródło finansowania		
		data rozpoczęcia	data zakończenia	koszty całkowite	koszty niekwalifikowalne	koszty kwalifikowalne (kol. 5 - 6) (kol. 9+10)	udział własny - (KW + NKW)* całkowite (kol. 6+9)	udział własny - koszty kwalifikowalne	środki PFRON**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				-	-	-	-	-	
Ogółem				-	-	-	-	-	-

* KW - koszty kwalifikowalne; NKW - koszty niekwalifikowalne

**50 % lub 30 % kosztów kwalifikowalnych (suma zaokrąglona do pełnego złotego z pominięciem groszy)

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji:

Określenie wzoru wniosku o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów.

2. Omówienie podstawy prawnej:

1) w myśl art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720) zarząd województwa wykonuje zadania należące do samorządu województwa, niezastrzeżone na rzecz sejmiku województwa i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

2) art. 35 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884, z późn. zm.) stanowi, że do zadań samorządu województwa realizowanych w ramach ustawy należy dofinansowanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524, z późn. zm.) dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów;

3) § 7 ust. 2 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) określa zakres informacji, jakie powinien zawierać wniosek.

3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):

Projekt uchwały nie podlega konsultacjom/uzgodnieniom.

4. Uzasadnienie merytoryczne:

Konieczność uaktualnienia obowiązującego dotychczas wzoru wniosku o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób z niepełnosprawnościami, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów, wynika z potrzeby doprecyzowania oraz uszczegółowienia danych zawartych w dotychczasowym wniosku oraz ze zmiany obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności:

a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 418),

b) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2026 r. poz. 884, z późn. zm.),

c) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480, z późn. zm.),

d) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.),

e) ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.).

5. Ocena skutków regulacji:

Podjęcie niniejszej uchwały powoduje konieczność wycofania z obrotu prawnego uchwały Nr 73/3439/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 września 2025 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o dofinansowanie robót budowlanych dotyczących obiektów służących rehabilitacji, w związku z potrzebami osób niepełnosprawnych, z wyjątkiem rozbiórki tych obiektów.