

## **Zasady postępowania w sprawie przyznania dofinansowania ze środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych**

### **I. Informacje ogólne:**

Niniejsze zasady określają:

- 1) Warunki jakie muszą spełniać Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie
- 2) Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków
- 3) Zasady przyznawania dofinansowania
- 4) Zasady przekazania i rozliczania dofinansowania
- 5) Katalog kosztów kwalifikowanych możliwych do dofinansowania ze środków Funduszu w ramach zadania sport, kultura, turystyka i rekreacja osób niepełnosprawnych
- 6) Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków Funduszu

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) **Centrum** – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie,
- 2) **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 3) **komisji** – oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków Funduszu, powołaną przez dyrektora Centrum,
- 4) **osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę posiadającą:
  - a) orzeczenie o zaliczeniu do znacznego, umiarkowanego lub lekkiego stopnia niepełnosprawności,
  - b) orzeczenie o zaliczeniu do osób niepełnosprawnych, w przypadku osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
  - c) orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy wydane przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - d) orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
  - e) orzeczenie o zaliczeniu do I, II lub III grupy inwalidów wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych przed dniem 1 stycznia 1998 r.,
  - f) orzeczenie o stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego przed dniem 1 stycznia 1998 r.
- 5) **staroście** – oznacza to Starostę Wołomińskiego,
- 6) **organizacji sportu** – oznacza to formę aktywności człowieka, mającą na celu doskonalenie jego sił psychofizycznych, indywidualnie lub zbiorowo, według reguł umownych,

- 7) **organizacji kultury** – oznacza to działalność kulturalną polegającą na wspieraniu i promocji twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych oraz na ochronie dziedzictwa kultury. Formami organizacyjnymi działalności kulturalnej są w szczególności: teatry, opery, operetki, filharmonie, orkiestry, kina, muzea, biblioteki, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki oraz ośrodki badań i dokumentacji w różnych dziedzinach kultury. Działalność ta może być również prowadzona w formie klubów, świetlic, domów kultury i bibliotek. W zakres tego pojęcia wchodzi: widowiska, akcje oświatowe, rozrywkowe oraz imprezy artystyczne lub rozrywkowe,
- 8) **rekreacji ruchowej** – oznacza to formę aktywności fizycznej, podejmowaną dla wypoczynku i odnowy sił psychofizycznych. Zadania z zakresu rehabilitacji przez rekreację powinny być realizowane przez: m.in. popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 9) **turystyce** – oznacza to zorganizowane, zbiorowe lub indywidualne wyjazdy poza miejsce stałego zamieszkania, wędrowki po obcym terenie, mające cele krajoznawcze lub będące formą czynnego wypoczynku,
- 10) **imprezie turystycznej** – oznacza to co najmniej dwie usługi turystyczne tworzące jednolity program i objęte wspólną ceną, jeżeli usługi te obejmują nocleg lub trwają ponad 24 godziny albo jeżeli program przewiduje zmianę miejsca pobytu,
- 11) **wycieczce** – oznacza to rodzaj imprezy turystycznej, której program obejmuje zmianę miejsca pobytu jej uczestników.

## **II. Warunki jakie muszą spełniać Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie:**

1. O dofinansowanie organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych ze środków Funduszu mogą ubiegać się osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli:
  - a) prowadzą działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
  - b) udokumentują zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych i lokalowych do realizacji zadania;
  - c) udokumentują posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu;
  - d) nie posiadają wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu.
2. Dofinansowanie organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych nie jest możliwe, jeżeli:
  - a) wnioskodawca ma zaległości wobec funduszu;
  - b) w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku wnioskodawca był stroną umowy z Funduszem, rozwiązaną z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy.

## **III. Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków:**

1. Wniosek o udzielenie dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki ostepmowane pieczętą wnioskodawcy oraz pieczętami imiennymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wnioskodawcy

należy składać w siedzibie Centrum na właściwych wnioskach wraz z kompletem wymaganych załączników. Wniosek dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

2. Termin złożenia wniosku upływa 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania. Wnioski mogą dotyczyć osób niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie działania Powiatu Wołomińskiego.
3. Wnioskodawcy nie posiadający osobowości prawnej składają wnioski wraz z opinią i pełnomocnictwem swych organów nadrzędnych.
4. Wnioski są rozpatrywane na bieżąco po otrzymaniu środków Funduszu.
5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku Centrum występuje w ciągu 10 dni o jego uzupełnienie lub złożenie dodatkowych dokumentów w przypadku, gdy złożone dokumenty nie w pełni potwierdzają konieczność dofinansowania. Nie uzupełnienie wniosku w ciągu 30 dni powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
6. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę skompletowania w Centrum wszystkich wymaganych załączników.
7. W przypadku, gdy złożone dokumenty nie w pełni potwierdzają konieczność udzielenia dofinansowania Centrum może wezwać wnioskodawców do złożenie dodatkowych dokumentów i udzielenia potrzebnych informacji w sprawie przedmiotu wniosku.
8. Rozpatrzenie wniosku nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Wnioski rozpatruje komisja na posiedzeniach, które odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Wniosek podlega ocenie w oparciu o skalę punktową opracowaną przez Centrum.
10. Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:
  - a) niekompletne,
  - b) wnioskodawców, którzy w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku, byli stroną umowy z Funduszem rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy,
  - c) wnioskodawców posiadających zaległości wobec Funduszu.
11. Wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie w przypadku, gdy:
  - a) program merytoryczny lub celowość zakupu usług i sprzętu nie jest zgodny z celami określonymi w niniejszych zasadach,
  - b) wyczerpany został limit środków przeznaczonych na dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych.
12. Centrum nie refunduje kosztów związanych z przygotowaniem wniosku.

#### **IV. Zasady przyznawania dofinansowania:**

1. Wysokość dofinansowania wynosi do 60% kosztów przedsięwzięcia, pod warunkiem posiadania przez wnioskodawcę pozostałych co najmniej 40% środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł.
2. W sytuacji znacznego niedoboru środków Funduszu w danym roku w stosunku do istniejących potrzeb w zakresie dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki można odpowiednio obniżyć wysokość tego dofinansowania.
3. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie.
4. Wniosek, rozpatrywany przez komisję, podlega ocenie w oparciu o skalę punktową opracowaną przez Centrum.
5. Zakres rzeczowy i finansowy zadania określa kosztorys.

6. Wnioskodawca powinien jednoznacznie określić, które pozycje kosztorysu mają być sfinansowane ze środków Funduszu.
7. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w uznanym kosztorysie, także w przypadkach, gdy dla prawidłowej realizacji imprezy niezbędne było wykonanie dodatkowych usług czy zakupu materiałów lub urządzeń, wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Centrum w formie pisemnej, o każdej zmianie mającej wpływ na termin lub zakres realizacji jego zobowiązań, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
9. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków podejmuje Centrum.
10. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków Centrum powiadamia pisemnie wnioskodawcę. Od decyzji Centrum nie przysługuje odwołanie.

#### **V. Zasady przekazania i rozliczania dofinansowania:**

1. Podstawę dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki ze środków Funduszu stanowi pisemna umowa zawarta pomiędzy starostą z wnioskodawcą. Przekazanie środków Funduszu następuje na podstawie w/w umowy.
2. Umowy na w/w dofinansowanie zawierane będą w okresie roku budżetowego, w którym uchwalono środki na powyższe dofinansowanie zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Wołomińskiego w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Funduszu.
3. Przekazanie środków Funduszu następuje zgodnie z zapisami umowy, przelewem na wskazane przez wnioskodawcę konto na rachunku własnym, wynikające z dokumentów finansowych.
4. Przelew dokonywany jest po dostarczeniu przez wnioskodawcę faktur lub rachunków, wystawionych na wnioskodawcę, o terminie płatności nie krótszym niż 30 dni od daty ich wystawienia, opatrzonych przez pracownika Działu ds. Osób Niepełnosprawnych Centrum klauzulą "płatne ze środków PFRON w wysokości...".
5. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość zaliczkowego przekazania środków według następujących zasad:
  - a) pierwsza transza zaliczkowo do wysokości 50% przyznanego dofinansowania,
  - b) przekazanie drugiej transzy po rozliczeniu przez wnioskodawcę co najmniej 75% transzy pierwszej i uznaniu tego rozliczenia przez Centrum,
  - c) przekazanie każdej następnej transzy po rozliczeniu przez wnioskodawcę co najmniej 75% ostatniej transzy i całkowitym rozliczeniu transz wcześniejszych,
  - d) nie rozliczenie przez Wnioskodawcę albo nie uznanie przez Centrum rozliczenia części kwot przekazanych we wcześniejszych transzach, upoważnia Centrum do przekazania transzy następnej w wysokości zmniejszonej o kwotę nierozliczoną lub kwotę której rozliczenia Centrum nie uznało.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
  - a) przedłożenia w Centrum dokumentów rozliczeniowych, w terminie 14 dni od daty ich wystawienia,
  - b) przedstawienia w Centrum dowodów wydatkowania środków własnych i/lub z innych źródeł na realizację imprezy, jako podstawy do wypłacenia kwoty określonej w umowie o dofinansowanie.

7. Przekazanie środków finansowych następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wymaganego kompletu dokumentów.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest prowadzić wydzielone subkonto na rachunku bankowym dla środków Funduszu oraz prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie przeznaczenia kwot przekazanych przez Centrum.
9. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat i kar umownych, a także podatku od towarów i usług, w przypadku wnioskodawców będących płatnikami VAT.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków Funduszu do stosowania zasad postępowania określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
11. Rozliczenie dofinansowania odbywa się zgodnie z zapisami umowy. Do końcowego rozliczenia dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie finansowe zadania oraz sprawozdanie merytoryczne. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
12. Rozliczenia finansowe powinny zawierać:
  - a) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków funduszu w odniesieniu do pozycji kosztorysu,
  - b) zestawienie obejmujące:
    - nazwę zadania,
    - koszt realizacji zadania,
    - kwotę przyznaną przez Centrum,
    - kwotę środków Funduszu faktycznie wydaną na realizację imprezy,
    - udział innych niż środki Funduszu źródeł finansowania zadania (nazwę źródła i kwotę wydatkowaną),
  - c) sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać:
    - opis zadania,
    - określenie terminu realizacji zadania,
    - liczbę osób niepełnosprawnych bezpośrednio i pośrednio korzystających z dofinansowania,
    - ocenę efektów dofinansowania.
13. Wnioskodawca przedstawiając końcowe rozliczenie dofinansowania, składa oświadczenia:
  - a) o sprawdzeniu prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniach dokumentów finansowych, pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalno-prawnym,
  - b) o opłaceniu zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych,
  - c) o przyjęciu do ewidencji uzyskanych środków trwałych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Dokumenty składające się na końcowe rozliczenie dofinansowania powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
15. W sytuacji, gdy wymagane jest przedstawienie przez wnioskodawcę źródłowych dokumentów rozliczeniowych (rachunków, faktur) dopuszcza się przedłożenie ich kopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
16. O uznaniu rozliczenia Centrum informuje na piśmie wnioskodawcę.

## **VI. Katalog kosztów kwalifikowanych możliwych do dofinansowania ze środków Fundusz w ramach zadania sport, kultura, turystyka i rekreacja osób niepełnosprawnych:**

1. Za koszty kwalifikowane w ramach dofinansowania sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych uznaje się koszty:
  - a) niezbędne do realizacji zadania,
  - b) uwzględnione w budżecie zadania i umieszczone we wniosku,
  - c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - d) ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa,
  - e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.
2. Zakwalifikowane w ramach zadania uznaje się w szczególności następujące wydatki:
  - a) wydatki związane z personelem projektu:
    - wynagrodzenia pracowników wykonujących zadania merytoryczne w ramach zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę,
    - wynagrodzenia pracowników zajmujących się obsługą techniczną zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę,
    - wynagrodzenia osób fizycznych nie prowadzących działalność gospodarczej, wykonujących zadania merytoryczne w ramach zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy zlecenia/o dzieło,
    - wynagrodzenia osób zajmujących się obsługą techniczną zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy zlecenia/o dzieło.
  - b) wydatki dotyczące wnioskodawcy zadania:
    - wydatki związane z zapewnieniem dodatkowych usług i wsparcia dla osób niepełnosprawnych, np. zapewnienie tłumacza języka migowego,
    - zakwaterowanie, pobyt i wyżywienie,
    - przejazdy,
    - nagrody i wyróżnienia konkursowe (rzeczowe) dla osób niepełnosprawnych.
  - c) inne wydatki:
    - związane z zakupem sprzętu, urządzeń i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,
    - związane z wynajmem sprzętu, urządzeń i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,
    - związane z eksploatacją pomieszczeń (np. opłaty za prąd, energię elektryczną), w części zaangażowanej przy realizacji zadania,
    - związane z wynajmem i udostępnianiem pomieszczeń, w części zaangażowanej przy realizacji zadania,
    - na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
    - na zakup audiowizualnych nośników informacji oraz umieszczenia na nich materiałów w formie audiowizualnej,
    - związane z opracowywaniem dokumentacji imprez (dokumentacja audio, video, fotograficzna),
    - opłaty pocztowe i telekomunikacyjne w części zaangażowanej do realizacji zadania,

- bilety wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną oraz innych obiektów mających bezpośredni związek z programem danej imprezy.
3. Nie są kwalifikowane w ramach zadania:
- a) koszty wynagrodzenia kadry administracyjnej (w tym kadry kierowniczej wnioskodawcy),
  - b) koszty zagranicznych podróży służbowych,
  - c) koszty wynajmu pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną wnioskodawcy,
  - d) spłaty pożyczek, kredytów oraz odsetek,
  - e) mandaty, opłaty karne i koszty procesów sądowych,
  - f) opłaty stałe, abonamentowe,
  - g) koszty obsługi umów (m.in. opłaty notarialne, zakup weksli),
  - h) koszty pokrywane ze środków Funduszu na podstawie innych tytułów z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.),
  - i) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
  - j) wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu,
  - k) wydatki poniesione za zakup nie odebranych nagród przez uczestników przedsięwzięcia.

## **VII. Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków Funduszu:**

1. Starosta sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków Funduszu przekazywanych na dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych za pośrednictwem Centrum.
2. Na wniosek Starosty, Centrum udziela informacji dotyczących sposobu i stopnia wykorzystania środków Funduszu.
3. Centrum zapewnia kontrolę nad prawidłowością wydatkowania środków.

## **VIII. Postanowienia końcowe:**

1. Starosta sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków Funduszu przekazywanych na dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
2. Na wniosek Starosty Centrum udziela informacji dotyczących sposobu i stopnia wykorzystania środków Funduszu.
3. Centrum zapewnia kontrolę nad prawidłowością wydatkowania środków.
4. Pozostałe warunki i wymogi nie zawarte w niniejszych zasadach określa:
  - a) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.),
  - b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 96, poz. 861 z późn. zm.).