

**Zarządzenie Nr 21/2022  
Kierownika Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Żywcu  
z dnia 30 września 2022r.**

**w sprawie:** przyjęcia procedur realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ” w Powiecie Żywieckim finansowanego ze środków PFRON.

Na podstawie § 5 ust.2 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu przyjętego Uchwałą Rady Powiatu w Żywcu Nr XXXIV/310/2017 z dnia 28 grudnia 2017r., oraz procedury realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ” stanowiących załącznik do uchwały nr 41/2018 Zarządu PFRON z dnia 26 czerwiec 2018r.,

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Przyjmuje się procedury realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ” w Powiecie Żywieckim finansowanego ze środków PFRON w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi PCPR realizującemu to zadanie.

**§ 3**

Zarządzeniem wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Kierownik  
POWIATOWE CENTRUM POMOCY  
RODZINIE w ŻYWCU  
mgr Marcin Góral

POWIATOWE CENTRUM POMOCY  
RODZINIE w ŻYWCU  
24-300 ŻYWIEC, ul. Ks. Pr. St. Słonki 24  
tel. 33 861 93 36, 33 861 94 19



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Kierownika PCPR w Żywcu  
nr 21/2022 z dnia 30.09.2022r

**Procedury realizacji programu  
„Zajęcia klubowe w WTZ” w Powiecie Żywieckim-  
zasady zbierania i rozpatrywania wniosków prowadzących  
WTZ w Powiecie Żywieckim**

## I. Nazwa programu

Program „Zajęcia klubowe w WTZ”.

## II. Definicje pojęć

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **programie** – należy przez to rozumieć program „Zajęcia klubowe w WTZ”;
- 2) **PFRON** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu, ul. Ks. Prałata Stanisława Słonki 24
- 4) **monitorowaniu** – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat programu w aspekcie finansowym i rzeczowym;
- 5) **osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r., poz. 573z późn. zm);
- 6) **ustawie o rehabilitacji** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r., poz. 573z późn. zm);
- 7) **WTZ** – należy przez to rozumieć warsztaty terapii zajęciowej;
- 8) **zajęciach klubowych** - należy przez to rozumieć zajęcia, o których mowa w art. 10g-10h ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r., poz. 573z późn. zm);
- 9) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek podmiotu prowadzącego WTZ o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu;
- 10) **roku realizacyjnym** – należy przez to rozumieć cykl realizacji programu w okresie od dnia 1 lutego danego roku kalendarzowego do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego;
- 11) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący WTZ, który złożył wniosek w ramach programu zgodnie z zapisami niniejszej procedury;
- 12) **Realizatorze** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu który przystąpił do realizacji programu.
- 13) **Powiat** – należy przez to rozumieć Powiat Żywiecki

## III. Podstawa prawna programu

Podstawą prawną uruchomienia i realizacji programu jest art. 47 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r., poz. 573z późn. zm)



#### **IV. Zasady ogólne dotyczące dofinansowania zajęć klubowych.**

1. Program współfinansowany jest ze środków PFRON i realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Katowicach a Powiatem Żywieckim.
2. Warunki dofinansowania w ramach wniosku o dofinansowanie są określone w „Procedurach realizacji programu Zajęcia klubowe w WTZ”, oraz w niniejszych zasadach.
3. Program „Zajęcia klubowe w WTZ” zwany dalej „Programem” realizowany jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu ul. Ks. Pr. St. Słonki 24, zwane w dalszej części „Realizatorem”.
4. Realizator dokumentuje przyjęte przez siebie zasady realizacji Programu, w szczególności dotyczące:
  - ogłaszania naboru wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych przez WTZ,
  - podawania do publicznej wiadomości terminu przyjmowania wniosków i trybu ich realizacji,
  - promocji Programu,
  - przyjmowania oraz weryfikacji formalnej wniosków składanych przez podmioty prowadzące WTZ,
  - podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania,
  - monitorowania prawidłowości wykorzystania środków i sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją zadania,
  - rozliczania przyznanych środków na realizację zajęć klubowych.
5. Pracownicy Realizatora odpowiadający za poszczególne etapy procesu rozpatrywania i realizacji wniosków i są:
  - niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
  - zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy ich osobiście, ich małżonków, wstępnych albo zstępnych, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osób pozostających w stosunku przysposobienia oraz ich małżonków, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności,
  - zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez wnioskodawców.
6. Realizator Programu rokrocznie podaje do publicznej wiadomości termin składania wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych. Ogłoszenie terminu następuje za pośrednictwem strony internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu oraz Starostwa Powiatowego w Żywcu.
7. Realizator rokrocznie informuje na piśmie podmioty prowadzące WTZ na terenie Powiatu Żywieckiego o rozpoczęciu naboru wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych w WTZ i terminie ich przyjmowania.

#### **V. Zasady składania i rozpatrywania wniosków prowadzących warsztaty terapii zajęciowej.**

1. Wnioski o dofinansowanie w ramach programu będą składane w Powiecie Żywieckim corocznie przez podmioty prowadzące WTZ w wyznaczonej przez Starostę jednostce organizacyjnej samorządu powiatowego właściwej dla siedziby WTZ tj. w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu ul. Ks. Pr. St. Słonki 24.
2. Wzór obowiązującego druku wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur.
3. Z uwagi na dwie odrębne tury naboru wystąpień w roku realizacyjnym, ustala się następujące terminy przyjmowania wniosków w Powiecie Żywieckim:

- 1) I tura: dla zajęć klubowych w WTZ, które odbywać się będą przez pełen rok realizacyjny (tj. od dnia 1 lutego do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego), termin naboru wniosków ustala się w okresie **od dnia 15 października do dnia 10 listopada** w roku kalendarzowym poprzedzającym rok realizacji programu;
- 2) II tura: dla zajęć klubowych, które mają zostać uruchomione i prowadzone od drugiej połowy roku realizacyjnego (tj. od dnia 1 sierpnia do dnia 31 stycznia danego roku realizacyjnego), oraz w przypadku WTZ prowadzących zajęcia klubowe, w których od momentu zakończenia terminu pierwszej tury naboru wystąpienie zwiększyła się liczba beneficjentów, termin drugiej tury naboru wniosków wyznacza się w okresie **od dnia 15 maja do dnia 10 czerwca danego roku**.
4. Wnioski złożone po terminie naboru określonym w ust. 3 pkt. 1 i 2 nie będą rozpatrywane.
5. Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy określonego terminu na złożenie wniosku jeśli nie koliduje on z terminem złożenia wystąpienia o dofinansowanie do PFRON przez Realizatora. Ubiegając się o przywrócenie terminu, wnioskodawca zobowiązany jest opisać i udokumentować przyczyny uchybienia terminu.
6. Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalnej, i w razie złożenia niekompletnego wniosku, PCPR w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje wnioskodawcę o występujących we wniosku brakach, które powinny zostać usunięte w terminie 14 dni od dnia doręczenia powiadomienia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
7. Na podstawie złożonych wniosków samorząd powiatowy, w terminie wskazanym w zasadach programu, składa wystąpienie o przyznanie środków finansowych na realizację programu do Oddziału PFRON właściwego terytorialnie dla siedziby władz samorządu powiatowego.
8. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu środków, Powiat informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku, wyznaczając jednocześnie termin zawarcia umowy.

## **VI. Przyznawanie dofinansowania.**

1. Decyzję o zakwalifikowaniu lub odmowie kwalifikacji do dofinansowania do udziału w Programie podejmuje Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu z upoważnienia Zarządu Powiatu Żywieckiego.
2. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przyznaniu dofinansowania niezwłocznie po otrzymaniu informacji z PFRON o udzieleniu dofinansowania na realizację Programu.
3. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą.
4. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez Wnioskodawcę warunków uczestnictwa określonych w Programie także w dniu podpisania umowy.
5. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
6. Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po uzyskaniu przez Realizatora środków finansowych na realizację zadania z PFRON i zawarciu umowy lub aneksu.
7. W sprawach nie uregulowanych umowami stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.



## **VII. Zasady finansowania i wydatkowania oraz sprawozdawczości z wykorzystania środków PFRON.**

1. Wysokość i sposób przekazania środków finansowych przyznanych na realizację programu, oraz termin i sposób ich rozliczenia, w tym zasady sprawozdawczości, określa umowa zawarta między Wnioskodawcą i Powiatem. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych procedur.
2. Przekazane przez Powiat na podstawie umowy środki finansowe na realizację programu zostaną przeznaczone przez Wnioskodawcę na dofinansowanie kosztów prowadzenia zajęć klubowych.
3. Rozliczenie dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę rocznego sprawozdania. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszych procedur.
4. Dofinansowanie przyznane w ramach programu może być wykorzystane wyłącznie na działalność związaną z prowadzeniem zajęć klubowych, w szczególności na:
  - 1) działania na rzecz beneficjentów programu zgodne z celem programu opisanym w rozdz. IV programu oraz zakresem pomocy wymienionym w rozdz. VIII programu;
  - 2) niezbędne wydatki rzeczowe i osobowe związane z prowadzeniem zajęć klubowych w WTZ, takie jak transport, materiały do terapii, wynagrodzenia, wyposażenie, koszty utrzymania i inne, niezbędne do prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu.
5. Warunkiem otrzymania przez Wnioskodawcę dofinansowania w ramach programu jest zobowiązanie do złożenia Powiatowi rocznego sprawozdania z zakresu i sposobu wykorzystania otrzymanego dofinansowania, z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) liczby beneficjentów programu, którzy zostali objęci wsparciem w postaci zajęć klubowych, z rozróżnieniem na:
    - a) liczbę osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia;
    - b) liczbę osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
  - 2) zakresu godzinowego zajęć klubowych miesięcznie w okresie realizacji programu;
  - 3) informacji o ogólnej frekwencji w zajęciach klubowych w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego;
  - 4) wskazania formuły organizacji zajęć klubowych dotyczącej formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych;
  - 5) przedłożenia regulaminu zajęć klubowych;
  - 6) informacji o wykorzystaniu środków finansowych w ramach programu.
4. Wysokość i sposób przekazania dofinansowania, oraz termin i zasady sprawozdawczości z wykorzystania otrzymanego dofinansowania, określa umowa.
5. Dofinansowanie zajęć klubowych dla wnioskodawców jest przyznawane przez Powiat ze środków PFRON w formie ustalonej miesięcznej stawki osobowej.
6. Przez miesięczną stawkę osobową przypadającą na jednego beneficjenta programu, o której mowa IX ust. 3 programu, należy rozumieć iloraz środków zabezpieczonych w planie finansowym PFRON na realizację programu w danym roku realizacyjnym do łącznej liczby osób niepełnosprawnych, będących beneficjentami programu, zgłoszonych w wystąpieniach samorządów powiatowych realizujących program.
7. Miesięczna stawka osobowa, o której mowa w ust. 6 to kwota kosztów uczestnictwa jednego beneficjenta programu w zajęciach klubowych w WTZ, powołanych zgodnie z postanowieniami zawartymi w programie i procedurach realizacji programu.

## **VIII. Monitorowanie prawidłowości wykorzystania środków i sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją zadania.**

1. Podmiot prowadzący zajęcia klubowe w WTZ jest zobowiązany do:
  - prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i merytorycznej w zakresie realizacji Programu.
  - przedkładania wszelkich informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu.
  - niezwłocznego zawiadomienia Realizatora Programu na piśmie o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację
  - umożliwienia PFRON i Realizatorowi Programu kontroli prawidłowości wykorzystania dofinansowania w każdym czasie, w okresie obowiązywania umowy.
  - zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty.
  - ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania, w tym w odniesieniu do celów programu.
  - wykorzystywania dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
  - składania sprawozdania z wykonania zadania w terminie do 05 lutego każdego roku kalendarzowego.

## **VIII. Rozliczenie umowy i kontrola jej realizacji.**

1. Realizator tj. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu oraz PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania.
2. Kontrola może być prowadzona w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Udokumentowanie zakupów niezbędnych do realizacji zajęć klubowych w ramach programu dokonuje się za pomocą oryginałów faktur lub rachunków wraz ze specyfikacją sprzętu.

### **INFORMACJE DODATKOWE**

Wzory wniosków wraz z załącznikami dostępne są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Ks. Pr. St. Słonki 24 - pokój nr 4 oraz na stronie internetowej [www.pcpr-zywiec.pl](http://www.pcpr-zywiec.pl)

Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji programu dostępne są na stronie internetowej [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl) i [www.pcpr-zywiec.pl](http://www.pcpr-zywiec.pl) w zakładce Zajęcia Klubowe w WTZ oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Ks. Pr. St. Słonki 24 pokój nr 4 (tel. 33 - 8619419 wew. 4) od poniedziałku do piątku w godz. 08.00 - 15.00.

KIEROWNIK  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY  
RODZINIE W ŻYWCU  
*[Podpis]*  
www.pcmr-zywiec.pl



## SPRAWOZDANIE

w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ” w 20..... r. ,

stan na dzień ..... r.<sup>1</sup>

Na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... r.<sup>2</sup>

### Uwaga:

W sprawozdaniu należy wypełnić wszystkie pola i rubryki, ewentualnie wpisać „nie dotyczy”. W przypadku, gdy w formularzu przewidziano zbyt mało miejsca, należy w odpowiedniej rubryce oznaczyć pole wyboru załącznika („TAK”), wpisać „W załączeniu – załącznik nr ..”, czytelnie i jednoznacznie przypisując numery załączników do rubryk formularza, których dotyczą.

**1. Oświadczam/y, że otrzymane od Samorządu powiatowego dofinansowanie ze środków PFRON w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ” zostało wykorzystane zgodnie z informacjami poniżej**

Pełna nazwa podmiotu prowadzącego WTZ:

Nazwa i adres WTZ:

Lp.	Obszar sprawozdawczy	Informacje	Załącznik
1	Beneficjenci programu w danym WTZ – łącznie;		TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
2	a) liczba osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia,		TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
3	b) liczba osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało		TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Należy wpisać właściwe; informację należy złożyć według zapisów umowy podmiotu prowadzącego WTZ z samorządem powiatowym o dofinansowanie zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.

<sup>2</sup> Należy wpisać właściwe.





9	Pełnomocnictwo w przypadku, gdy sprawozdanie podpisane jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ.	TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
<b>10</b>	<b>Rozliczenie środków PFRON (w zł)</b>	
A	Otrzymane środki PFRON na realizację programu w roku realizacji – łącznie.	zł
B	Środki PFRON wykorzystane na realizację programu w ramach finansowania zajęć klubowych w WTZ	zł
<b>11</b>	<b>Wpływy podlegające zwrotowi do PFRON<sup>3</sup></b>	
A	Odsetki od środków PFRON zgromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym	zł
B	Środki na wyodrębnionym rachunku bankowym według stanu na ostatni dzień danego kwartału, które nie zostały wykorzystane w ramach realizacji programu	Zł
C		

**2. Osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących informacji zawartych  
w niniejszym sprawozdaniu**

Lp.	Imię i Nazwisko	Nr telefonu stacjonarnego (wraz z kierunkowym) lub komórkowego	e-mail
1.			
2.			

.....  
 (podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń  
 w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”)

<sup>3</sup> Do rozliczenia SOSW przedkłada historię rachunku bankowego, wydzielonego na cel realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ”, potwierdzającą przekazanie na konto PFRON odsetek zgromadzonych na tym koncie (o ile dotyczy) oraz (o ile dotyczy) niewykorzystanych środków na realizację programu.

*115*



.....  
Data wpływu wniosku do PCPR

.....  
Numer wniosku

## WNIOSEK

### o przyznanie środków PFRON na dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”

według stanu na dzień: ..... (data złożenia wniosku)

#### Uwaga:

We wniosku należy wypełnić wszystkie pola i rubryki, ewentualnie wpisać „nie dotyczy”. W przypadku, gdy w formularzu przewidziano zbyt mało miejsca, należy w odpowiedniej rubryce wpisać „W załączeniu – załącznik nr ..”, czytelnie i jednoznacznie przypisując numery załączników do rubryk formularza, których dotyczą. Numerację wniosku nadaje samorząd powiatowy/Jednostka samorządu powiatowego realizujący/a program „Zajęcia klubowe w WTZ”. Datę złożenia wniosku wypełnia podmiot wnioskujący

#### 1. Dane dotyczące Podmiotu prowadzącego WTZ

<b>Pełna nazwa Podmiotu prowadzącego WTZ:</b>			
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr posesji
Gmina	Powiat	Województwo	Nr kierunkowy
Nr telefonu	Nr fax	Adres witryny internetowej	Adres poczty elektronicznej
REGON		Nr identyfikacyjny NIP	
<b>Nazwa i adres WTZ:</b>			
Kod pocztowy	Miejscowość	Al./Ulica	Nr posesji
Nr telefonu	Nr fax	Adres witryny internetowej	Adres poczty elektronicznej
REGON		Nr identyfikacyjny NIP	

## 2. Osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu prowadzącego WTZ i zaciągania zobowiązań finansowych

Nazwiska i imiona osób, wraz z podaniem pełnionej funkcji, które są upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu prowadzącego WTZ. W przypadku większej liczby upoważnionych osób należy dodać kolejne wiersze.

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja
1.		
2.		

## 3. Osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących wniosku

Lp.	Imię i Nazwisko	Nr telefonu stacjonarnego (wraz kierunkowym) lub komórkowego	e-mail
1.			
2.			

## 4. Informacje dotyczące zapotrzebowania na dofinansowanie zajęć klubowych w ramach programu

Beneficjenci programu „Zajęcia klubowe w WTZ” (stan faktyczny na miesiąc złożenia wniosku)	
a.	Liczba osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia [z zastrzeżeniem zapisów art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw.
b.	Liczba osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ.
c.	Beneficjenci programu w danym WTZ – łącznie (wiersze „a” + „b”).
d.	Czas trwania zajęć klubowych w ramach programu, w miesiącach, w bieżącym roku realizacyjnym. <sup>1</sup>
Zapotrzebowanie na dofinansowanie w ramach programu (w zł) (według przewidywanej kwoty prowadzenia zajęć klubowych w okresie wskazanym w wierszu „d”).	

<sup>1</sup> Odpowiednio do tury naboru wystąpień, w ramach której Wnioskodawca wnioskuje o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych, należy podać 12 miesięcy (I tura) lub 6 miesięcy (II tura).

## 5. Załączniki (dokumenty) wymagane do wniosku

L.p.	Nazwa załącznika	Oznaczenie załączników
1.	Pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby inne niż uprawnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ.	załącznik nr.....
2.	Plan działalności zajęć klubowych zatwierdzony przez podmiot prowadzący WTZ, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 1) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ” określającego między innymi formułę organizacji zajęć klubowych- formę i metody pracy z beneficjentami zajęć klubowych wraz z harmonogramem planowanych działań <sup>2</sup>	załącznik nr.....
3.	Regulamin organizacyjny zajęć klubowych zatwierdzony przez podmiot prowadzący WTZ, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 2) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ” określającego w szczególności prawa i obowiązki uczestnika zajęć klubowych, w tym możliwość korzystania przez beneficjenta z dofinansowywanych w ramach programu zajęć klubowych oraz organizację pracy i zajęć	załącznik nr.....
4.	Przewidywany plan finansowy działalności zajęć klubowych w szczególności obejmujący niezbędne wydatki rzeczowe i osobowe związane z prowadzeniem zajęć klubowych w WTZ, takie jak transport, materiały do terapii, wynagrodzenia, wyposażenie, koszty utrzymania i inne niezbędne do prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu <sup>3</sup>	załącznik nr.....
5.	Oświadczenie podmiotu prowadzącego WTZ o spełnianiu przez wskazanych w niniejszym wniosku beneficjentów programu „Zajęcia klubowe w WTZ” warunków określonych w: <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 10f ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511, z późn. zm.), o ile dotyczy;</li> <li>• art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz.1076), o ile dotyczy;</li> <li>• oraz w programie „Zajęcia klubowe w WTZ” i dokumencie procedur jego realizacji.</li> </ul>	załącznik nr.....
6.	Inne - należy zaznaczyć jakie:	załącznik nr.....

<sup>2</sup> Odpowiednio do tury naboru wystąpień, w ramach której Wnioskodawca wnioskuję o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych, należy podać 12 miesięcy (I tura) lub 6 miesięcy (II tura).

<sup>3</sup> Odpowiednio do tury naboru wystąpień, w ramach której Wnioskodawca wnioskuję o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych, należy podać 12 miesięcy (I tura) lub 6 miesięcy (II tura).

**Oświadczenia:**

Oświadczam, że podane w wystąpieniu informacje są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że znane są mi zapisy programu „Zajęcia klubowe w WTZ” oraz dokument procedur realizacji programu i zobowiązuję się do ich stosowania.

Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wyrażam zgodę na opublikowanie decyzji przyznającej środki PFRON na prowadzenie zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.

Oświadczam, że na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz wobec organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej oraz zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON.

**Uwaga!**

Podanie informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania.

..... dnia .....r.

.....  
*pieczętka imienna*

.....  
*pieczętka imienna*

*podpisy osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu wnioskującego i zaciągania zobowiązań finansowych*

