

**Procedury dofinansowania sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych
ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych obowiązujące w Powiatowym
Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu**

Organizacja sportu, kultury, rekreacji i turystyki spełnia bardzo ważną rolę w procesie rehabilitacji osób niepełnosprawnych. Tego typu działania zwiększają aktywność osób z niepełnosprawnością i przyspieszają proces ich integracji społecznej.

Definicje:

Osoba z niepełnosprawnością – to osoba, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych, a w szczególności ogranicza zdolności do wykonywania pracy zawodowej. Osoba z niepełnosprawnością posiada orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności, orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy oraz orzeczenie o niepełnosprawności wydane przed ukończeniem 16 r.ż.

Sport – forma aktywności człowieka, mająca na celu doskonalenie jego sił psychofizycznych, indywidualnie lub zbiorowo, według umownych reguł.

Rekreacja – jest formą aktywności fizycznej podejmowaną dla wypoczynku i odnowy sił psychofizycznych.

Zadania

z zakresu rehabilitacji powinny być realizowane m.i.n. przez popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo – rekreacyjnych. Rekreacja umożliwia osobom z niepełnosprawnością wytchnienie, odpoczynek i integrację społeczną. Zapobiegając przemęczeniu organizmu, służy ochronie zdrowia.

Turystyka stanowi aktywne formy spędzania wolnego czasu, to zorganizowane, zbiorowe lub indywidualne wyjazdy poza miejsce stałego zamieszkania, wędrowki po obcym terenie, mające cele krajoznawcze lub będące formą czynnego wypoczynku.

Impreza turystyczna – co najmniej dwie usługi turystyczne tworzące jednolity program i objęte wspólną ceną, jeżeli usługi te obejmują nocleg lub trwają ponad 24 godziny lub jeżeli program przewiduje zmianę miejsca pobytu.

Wycieczka – grupowa podróż lub wędrowka zorganizowana w celu wspólnego poznawania środowiska w jednej lub więcej miejscowości, zarówno w kraju lub poza granicami.

Przez organizację kultury należy rozumieć działalność kulturalną polegającą na wspieraniu i promocji twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych oraz na ochronie dziedzictwa kultury. Formami organizacyjnymi kultury są w szczególności: teatry, opery, operetki, filharmonie, orkiestry, kina, muzea, biblioteki, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. 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.

I. Warunki jakie muszą spełniać wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie.

1. O dofinansowanie ze środków PFRON organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych mogą ubiegać się osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej jeżeli:

- a) prowadzą działalność na rzecz osób z niepełnosprawnością przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku,
- b) udokumentują zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób z niepełnosprawnością 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.

2. Wniosek powinien zawierać:

- a) nazwę podmiotu, adres,
- b) NIP oraz REGON, podstawę działania, organ założycielski
- c) status prawny i podstawę działania. W przypadku instytucji kościelnych akt erygowania Parafii (kto, kiedy, jakim aktem, na podstawie jakiego przepisu prawa kanonicznego) i ustawy z dnia 17 maja 1989r. O stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 29, poz 154, z późn. zm.) powołał do życia kościelną osobę prawną – podać jej nazwę, siedzibę i zakres działania tj: obszar konkretnej diecezji, bądź terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w przypadku erygowania przez Konferencję Episkopatu Polski.
- d) dane osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie,
- e) dokumenty świadczące o prowadzeniu działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością lub działalności związanej z rehabilitacją osób z niepełnosprawnością,
- f) przewidywane efekty realizacji zadania dla osób niepełnosprawnych

3. Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualny wyciąg z KRS (nie starszy niż 3 miesiące) lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- b) kosztorys zadania zawierający rodzaj wydatku, ogólną kwotę, sposób wyliczenia, środki własne, środki pozyskane z innych źródeł, kwotę wnioskowaną, planowane zatrudnienie wolontariuszy,
- dokumenty potwierdzające o zapewnieniu odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych i lokalowych do realizacji zadania,
- c) statut, w przypadku instytucji kościelnych Konstytucję,
- d) dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku
- e) sposób reprezentacji (pełnomocnictwo),
- f) udokumentowanie posiadania konta bankowego wraz z informacją o ewentualnym obciążeniu,
- g) oświadczenie o posiadaniu środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu
- h) nazwę zadania, szczegółowy zakres, miejsce realizacji oraz program merytoryczny zadania.
- i) jeżeli wnioskodawca jest podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą:
 - oświadczenie przedsiębiorcy, że nie jest w trudnej sytuacji ekonomicznej wg kryteriów UE dotyczących pomocy,
 - zaświadczenie o pomocy de minimis, otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe albo oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis w tym okresie,
 - informacje o każdej innej pomocy niż de minimis jaką otrzyma w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny z którym jest związana pomoc de minimis,
- j) jeżeli wnioskodawca jest zakładem pracy chronionej:

- potwierdzona kopia decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej,
- informacja o kwocie naliczenia oraz sposobie wykorzystania zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych za okres trzech miesięcy przed data złożenia wniosku,

4. Wnioski przyjmowane są od **1 – 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania.**

5. Wysokość dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych wynosi do 60% kosztów przedsięwzięcia.

6. Podstawę dofinansowania zadań ze środków Funduszu stanowi umowa zawarta przez starostę i wnioskodawcę. Umowa winna zawierać:

- oznaczenie stron umowy,
- rodzaj zadania podlegającego dofinansowaniu, wysokość środków Funduszu przyznanych na realizację zadania,
- zobowiązanie wnioskodawcy do zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych, technicznych oraz osób z odpowiednimi kwalifikacjami przy realizacji zadania,
- deklarowany wkład własny wnioskodawcy,
- termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania,
- zakres i sposób realizacji zadania,
- termin rozliczenia zadania,
- zobowiązanie do zachowania formy pisemnej w przypadku zmiany lub rozwiązania umowy,
- warunki i termin wypowiedzenia umowy,
- warunki rozwiązania umowy i zwrotu niewykorzystanych środków Funduszu,
- sposób sprawowania kontroli wykorzystania środków Funduszu,
- zobowiązanie do przedłożenia dokumentów rozliczeniowych oraz dowodów pokrycia udziału własnego w kosztach zadania,
- sposób rozliczenia oraz zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków Funduszu.

II. Rozpatrywanie wniosków.

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie do którego został złożony wniosek w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach lub brakach, które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

2. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku oraz o sprawdzeniu go pod względem merytorycznym wysyłana jest do wnioskodawcy w terminie 30 dni od dnia dostarczenia kompletnego wniosku.

3. Wnioski kompletne rozpatrywane są dopiero po otrzymaniu informacji z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych o wysokości środków przyznanych powiatowi na dany rok oraz po przyjęciu tych środków przez Radę Powiatu w formie uchwały.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, zawierana jest z wnioskodawcą umowa.

UWAGA!

1. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków PFRON.

2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

3. Dofinansowanie będzie przyznawane do wyczerpania środków PFRON przyznanych powiatowi na realizację zadań na dany rok kalendarzowy.

4. W przypadku znacznego niedoboru środków na dany rok, mogą zostać wprowadzone dodatkowe ograniczenia przy ubieganiu się o przyznanie dofinansowania.

5. Wnioski opiniowane są przez Powiatową Społeczną Radę do Spraw Osób Niepełnosprawnych, po otrzymaniu środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Przy rozpatrywaniu wniosków w pierwszej kolejności brane są pod uwagę formy zbiorowej aktywizacji które mają na celu

integrację osób z niepełnosprawnością poprzez:

- a) możliwość samorozwoju oraz rozwijanie swoich pasji i zainteresowań,
- b) wszelkiego rodzaju aktywność fizyczną połączoną z elementami sportu, rekreacji, turystyki, promującą zdrowy tryb życia,
- c) aktywne korzystanie z dóbr jakie oferuje kultura, wszelkich działań i inicjatyw podejmowanych przez osoby z niepełnosprawnością, promowanie twórczości, odwiedzanie muzeów oraz instytucji kulturalnych, które ubogacają walory poznawcze i kształcące,
- d) szeroko rozumianą integrację osób z niepełnosprawnością w życiu społecznym poprzez aktywne formy spędzania wolnego czasu, wyjazdy czy wspólne wędrowki sprzyjające ochronie zdrowia i umożliwiające wytchnienie oraz odpoczynek od pracy.

6. Przy podziale środków bierze się po uwagę również:

- a) ilość wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę,
- b) liczbę osób z niepełnosprawnością biorących bezpośrednio udział w zadaniu oraz opiekunów niezbędnych przy realizacji zadania,
- c) zakładany cel i efekty realizowanego zadania,
- d) program merytoryczny zadania uwzględniający sport, kulturę turystykę i rekreację osób niepełnosprawnych,
- e) bezpośredni związek z zadaniem planowanych kosztów.
- f) czas trwania zadania.
- g) rodzaj zadania (imprezy stacjonarne, wyjazdy) z zastrzeżeniem, iż dofinansowaniu podlegają tylko wyjazdy zorganizowane do 3 dni.

III. Rozliczanie przyznanego dofinansowania.

1. Przekazanie środków Funduszu na realizację zadania następuje na podstawie pisemnej umowy, zawartej pomiędzy działającym z upoważnienia Starosty Kierownikiem Centrum a wnioskodawcą.

2. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy zadania, będącego przedmiotem umowy, określa kosztorys, stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

3. Wielkość dofinansowania nie ulegnie zmianie, jeżeli będą spełnione następujące warunki zakresu i miejsca realizacji zadania, w tym:

- a) przyznane dofinansowanie nie może przekraczać 60% kosztów realizacji zadania,
 - b) zostanie zachowana ilość osób z niepełnosprawnością z powiatu żywieckiego, biorących udział w imprezie,
 - c) okres trwania imprezy nie ulegnie zmianie (nie zmniejszy się ilość dni).
- W przypadku zmiany w/w warunków kwota dofinansowania zostanie proporcjonalnie pomniejszona.

4. Przekazanie środków PFRON następuje jednorazowo po dostarczeniu przez wnioskodawcę kserokopii dowodów zakupu towarów i usług wymienionych w kosztorysie programu, poświadczonych za zgodność z oryginałem wraz z oryginałami tych dowodów do wglądu:

- oryginały dowodów zakupu wystawione na wnioskodawcę, potwierdzające wysokość poniesionych kosztów (faktury, rachunki) - o terminie płatności nie dłuższym niż 30 dni od daty ich wystawienia, opatrzone przez wnioskodawcę klauzulą "płatne ze środków PFRON w wysokości.....zł. .", oraz - dowodów uiszczenia udziału własnego lub udziału deklarowanego przez sponsora w wysokości.....% wartości faktury lub rachunku, (procent powinien wynikać z deklarowanego procentu udziału własnego i udziału sponsora), - rozliczenie zużycia materiałów według pozycji kosztorysu w przypadku rozliczenia rachunkami / fakturami zakupów materiałowych, oraz po sprawdzeniu przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów pod względem merytorycznym i formalnym.

5. Przelew dokonany zostanie w ciągu 14 dni od daty dostarczenia dokumentów rozliczeniowych do PCPR w Żywcu, na wskazane przez wnioskodawcę konto bankowe we wniosku o płatność, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

6. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,

także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, zakup sprzętu lub innych urządzeń, wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.

7. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat i kar umownych, a także podatków od towarów i usług, chyba że wnioskodawca nie jest płatnikiem podatku VAT i udokumentuje to stosownym oświadczeniem, złożonym najpóźniej w momencie przedstawienia dokumentów rozliczeniowych.

8. Do końcowego (ostatecznego) rozliczenia całości dofinansowania wnioskodawca przedkłada:

1) zestawienie obejmujące:

- a) nazwę zadania,
- b) koszt realizacji zadania (całkowity),
- c) kwotę środków PFRON przyznaną przez Starostę,
- d) kwotę środków PFRON faktycznie wykorzystaną na realizację zadania,
- e) udział innych niż środki PFRON źródeł finansowania zadania,

2) sprawozdanie merytoryczne które powinno zawierać:

- a) opis zadania,
 - b) określenie terminu realizacji zadania,
 - c) ocenę efektów dofinansowania.
 - d) listę osób z niepełnosprawnością z podanymi numerami aktualnych orzeczeń o niepełnosprawności lub zaliczeniu do osób z niepełnosprawnością bezpośrednio korzystających z dofinansowania z podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania danej instytucji z której osoby z niepełnosprawnością biorą udział w imprezie,
 - e) listę opiekunów z podanymi numerami PESEL wraz z podpisami tych osób oraz stopniem pokrewieństwa.
9. Oświadczenia o sprawdzeniu prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniach dokumentów finansowych (rachunków, faktur i innych) pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, o opłaceniu zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych oraz innych z nimi związanych, wynikających z odrębnych przepisów, o przyjęciu do ewidencji uzyskanych środków trwałych i innych składników majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. Katalog kosztów kwalifikowanych.

Za koszty kwalifikowane w ramach zadania uznaje się:

- 1. Przejazdy na terenie Polski jak i poza granicami kraju.
- 2. Zakwaterowanie, pobyt.
- 3. Wyżywienie.
- 4. Ubezpieczenie.
- 5. Bilety wstępu do placówek kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i innych które ściśle dotyczą zadania.
- 6. Koszty usług przewodnickich związanych z realizacją zadania.
- 7. Zakup nagród i dyplomów związanych z realizacją zadania.
- 8. Zakup sprzętu oraz urządzeń potrzebnych do realizacji zadania.
- 9. Wynajem obiektów i pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania.
- 10. Wydatki związane z eksploatacją pomieszczeń w których odbywa się impreza (np. opłaty za prąd, energię elektryczną) odpowiednio udokumentowane.
- 11. Opłaty pocztowe w części zaangażowanej do realizacji zadania, odpowiednio udokumentowane.
- 12. Koszty związane z zakupem niezbędnych materiałów biurowych, plastycznych, edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania.
- 13. Koszty niezbędne do opracowania dokumentacji zadania (dokumentacja audio, video, fotograficzna).
- 14. Wydatki związane z zapewnieniem dodatkowych usług i wsparcia osób z niepełnosprawnością np.: zatrudnieniem tłumacza języka migowego niezbędnego przy realizacji zadania (koszty te nie mogą stanowić 100% wkładu własnego).
- 15. Koszty związane z zakupem niezbędnych akcesoriów pierwszej pomocy mających związek z realizacją zadania.
- 16. Wynagrodzenie osób zatrudnianych bezpośrednio przy realizacji zadania do obsługi technicznej,

medycznej oraz osób prowadzących własną działalność gospodarczą na umowę o pracę umowę o dzieło lub umowę zlecenie (koszty te nie mogą stanowić 50% wkładu własnego).

17. Wynagrodzenie pracy wolontariuszy (koszty te nie mogą stanowić 50% wkładu własnego). Na etapie złożenia wniosku wymagana jest kalkulacja pracy wolontariusza zgodnie z danymi GUS, na etapie rozliczenia umowa oraz karta czasu pracy wolontariusza.

18. Dopuszczalne jest ujęcie w kalkulacji kosztów nieodpłatnego udostępnienia np. obiektu sportowego lub transportu dla realizacji zadania, pod warunkiem sporządzenia stosownej umowy użyczenia/udostępnienia dla celów zadania objętego dofinansowaniem z określeniem stawki zgodnej z aktualnym cennikiem stosowanym dla celów komercyjnych.

W ramach zadania nie są kwalifikowane następujące koszty:

1. Wydatki związane z wynagrodzeniem kadry kierowniczej i administracyjnej.
2. Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń na obsługę administracyjną zadania.
3. Wydatki poniesione za zakup nagród nie odebranych przez osoby niepełnosprawne.
4. Koszty dotyczące podróży służbowych zagranicznych.
5. Opłaty abonamentowe, stałe.
6. Mandaty, opłaty karne, spłaty pożyczek, odsetek i kredytów jak i kosztów procesów sądowych oraz obsługi umów (np.: opłaty notarialne).
7. Wydatki dotyczące przygotowania wniosku, w tym koszty paliwa.
8. Wydatki nie związane z zadaniem.
9. 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 (Dz.U. nr 123, poz. 776 z późn. zm.).

