

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr 10

Zarządu Powiatu Brzeskiego

z dnia 24 czerwca 2010 r.

ZASADY DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH SPORTU, KULTURY, TURYSTYKI I REKREACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.)
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. z 2002 r. Nr 96, poz. 861 z późn. zm.)

§ 1. W rozumieniu niniejszej uchwały:

- 1) fundusz – to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) osoba niepełnosprawna – to osoba posiadająca orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności, orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy oraz orzeczenie o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia,
- 3) rozporządzenie – to 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. z 2002 r. Nr 96, poz. 861 z późn. zm.),
- 4) centrum – to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku,
- 5) dofinansowanie imprez - to dofinansowanie imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, rekreacyjnym i turystycznym organizowanych dla osób niepełnosprawnych oraz imprez o charakterze integracyjnym,
- 6) organizacja kultury - to działalność kulturalna polegająca 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,
- 7) organizacja sportu - to forma aktywności człowieka, mająca na celu doskonalenie jego sił psychofizycznych, indywidualnie lub zbiorowo, według reguł umownych. Natomiast rekreacja ruchowa jest formą aktywności fizycznej, podejmowaną dla wypoczynku i odnowy sił psychofizycznych. Zadania z zakresu rehabilitacji powinny być realizowane przez: m.in. popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 8) turystyka - to zorganizowane, zbiorowe lub indywidualne wyjazdy poza miejsce stałego zamieszkania, wędrowki po obcym terenie, mające cele krajoznawcze lub będące formą czynnego wypoczynku,
- 9) impreza turystyczna – 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,

10) wycieczka – to rodzaj imprezy turystycznej, której program obejmuje zmianę miejsca pobytu jej uczestników.

§ 2. Niniejsze zasady określają:

- 1) warunki jakie muszą spełniać wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie,
- 2) skalę punktową do oceny wniosku,
- 3) tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie,
- 4) zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania,
- 5) zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków Funduszu,
- 6) katalog kosztów kwalifikowanych do dofinansowania ze środków Funduszu,
- 7) zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków Funduszu.

Warunki, jakie muszą spełniać Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie

§ 3. 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:

- 1) prowadzą działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
- 2) udokumentują zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych i lokalowych do realizacji zadania;
- 3) udokumentują posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu.
- 4) nie posiadają wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu.

2. Dofinansowanie organizacji sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych nie jest możliwe, jeżeli:

- 1) Wnioskodawca ma zaległości wobec funduszu;
- 2) w ciągu 3 lat przed złożeniem wniosku wnioskodawca był stroną umowy
- 3) Wnioskodawca jest jednostką organizacyjną powiatu, ze względu na to , iż stronami umowy o dofinansowanie byłby ten sam podmiot

Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków

§ 4. 1. Przyznanie dofinansowania następuje na pisemny wniosek złożony wg wzoru określonego załącznikiem nr 1.

2. Wnioski są rozpatrywane na bieżąco po otrzymaniu środków Funduszu.

3. Termin złożenia wniosku upływa 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania.

4. Wnioski mogą dotyczyć osób niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie działania Powiatu Brzeskiego.

5. Wnioski o udzielenie dofinansowania ostemplowane pieczętą wnioskodawcy oraz pieczętkami imiennymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wnioskodawcy należy składać do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku wraz z kompletem wymaganych załączników.

6. Wnioskodawcy nie posiadający osobowości prawnej składają wnioski wraz z opinią i pełnomocnictwem swych organów nadrzędnych.

7. Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

- 1) niekompletne,
- 2) wnioskodawców, którzy w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku, byli stroną umowy z Funduszem i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy,

3) wnioskodawców posiadających zaległości wobec Funduszu.

8. W przypadku złożenia wniosków niekompletnych Centrum w ciągu 10 dni od daty otrzymania wniosku powiadamia pisemnie wnioskodawców o zakresie i terminie uzupełnienia dokumentacji. Nie uzupełnienie wniosku w ciągu 30 dni powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

9. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę skompletowania w Centrum wszystkich wymaganych załączników.

10. W przypadku, gdy złożone dokumenty nie w pełni potwierdzają konieczność udzielenia dofinansowania Centrum może wezwać wnioskodawców do złożenia dodatkowych dokumentów i udzielenia potrzebnych informacji w sprawie przedmiotu wniosku.

11. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilno – prawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.

12. Wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie w przypadku, gdy:

- 1) program merytoryczny lub celowość zakupu usług i sprzętu nie jest zgodny z celami określonymi w niniejszych zasadach,
- 2) wyczerpany został limit środków przeznaczonych na dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych.

13. Centrum nie refunduje kosztów związanych z przygotowaniem wniosku.

Zasady przyznawania dofinansowania

§ 5. 1. Wysokość dofinansowania wynosi do 60% kosztów przedsięwzięcia, pod warunkiem posiadania przez wnioskodawcę pozostałych 40% środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł.

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

3. Podstawą dofinansowania organizacji sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych ze środków Funduszu stanowi umowa zawarta przez Starostę, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku z wnioskodawcą.

4. Umowy na w/w dofinansowanie zawierane będą w okresie roku budżetowego, w którym uchwalono środki na powyższe dofinansowanie zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Brzeskiego w sprawie określenia zadań, na które przeznacza się środki Funduszu.

5. Wniosek podlega ocenie w oparciu o skalę punktową określoną w załączniku nr 2 do niniejszych zasad.

6. Zakres rzeczowy i finansowy imprezy określa kosztorys.

7. Wnioskodawca powinien jednoznacznie określić, które pozycje kosztorysu mają być sfinansowane ze środków Funduszu.

8. 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.

9. 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.

10. Decyzje Centrum o przyznaniu lub odmowie dofinansowania mogą być podejmowane po podjęciu przez Radę Powiatu Brzeskiego uchwały dotyczącej podziału środków finansowych Funduszu na realizację poszczególnych zadań, w tym na dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych.

11. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków Centrum powiadamia pisemnie wnioskodawcę. Od decyzji Centrum nie przysługuje odwołanie.

Zasady przekazania i rozliczania dofinansowania.

§ 6. 1. Przekazanie środków Funduszu na realizację zadania następuje na podstawie pisemnej umowy, zawartej pomiędzy Starostą, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku a wnioskodawcą.

2. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

3. Przekazanie środków Funduszu następuje zgodnie z zapisami umowy, przelewem na wskazane przez wnioskodawcę konto-subkonto na rachunku własnym lub na konto wykonawcy usług 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 wnioskodawcę klauzulą: „płatne ze środków PFRON w wysokości...”.

5. Nie ma możliwości zaliczkowego przekazania środków Funduszu na dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych.

6. Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- 1) przedłożenia w Centrum dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 4, w terminie 14 dni od daty ich wystawienia,
- 2) 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.

12. Rozliczenia finansowe powinno zawierać:

- 1) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków funduszu w odniesieniu do pozycji kosztorysu,
- 2) zestawienie obejmujące:
 - a) nazwę zadania,
 - b) koszt realizacji zadania,
 - c) kwotę przyznaną przez Centrum,
 - d) kwotę środków Funduszu faktycznie wydaną na realizację imprezy,
 - e) udział innych niż Centrum źródeł finansowania zadania (nazwę źródła i kwotę wydatkowaną),
- 3) sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać:
 - a) opis zadania,
 - b) określenie terminu realizacji zadania,
 - c) liczbę osób niepełnosprawnych bezpośrednio i pośrednio korzystających z dofinansowania,
 - d) ocenę efektów dofinansowania.

13. Wnioskodawca przedstawiając końcowe rozliczenie dofinansowania, składa oświadczenia:

- 1) o sprawdzeniu prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniach dokumentów finansowych, pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalno-prawnym,
- 2) o opłaceniu zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych,
- 3) 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.

Katalog kosztów kwalifikowanych możliwych do dofinansowania ze środków Fundusz w ramach zadania: sport, kultura, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych

§ 7. 1. Za koszty kwalifikowane w ramach dofinansowania sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych uznaje się koszty:

- 1) niezbędne do realizacji zadania,
- 2) uwzględnione w budżecie zadania i umieszczone we wniosku,
- 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa,
- 5) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.

2. Zakwalifikowane w ramach zadania uznaje się w szczególności następujące wydatki:

1) wydatki związane z personelem projektu:

- a) wynagrodzenia pracowników wykonujących zadania merytoryczne w ramach zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę,
- b) wynagrodzenia pracowników zajmujących się obsługą techniczną zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę,
- c) wynagrodzenia osób fizycznych nie prowadzących działalność gospodarczą, wykonujących zadania merytoryczne w ramach zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy zlecenia/o dzieło,
- d) wynagrodzenia pracowników zajmujących się obsługą techniczną zadania, zatrudnionych u wnioskodawcy na podstawie umowy zlecenia/o dzieło.

2) Wydatki dotyczące wnioskodawcy zadania:

- a) wydatki związane z zapewnieniem dodatkowych usług i wsparcia dla osób niepełnosprawnych, np. zapewnienie tłumacza języka migowego,
- b) zakwaterowanie, pobyt i wyżywienie,
- c) przejazdy,
- d) nagrody i wyróżnienia konkursowe (rzeczowe) dla osób niepełnosprawnych.

3) Inne wydatki:

- a) wydatki związane z zakupem sprzętu, urządzeń i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,
- b) wydatki związane z wynajmem sprzętu, urządzeń i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,

- c) wydatki związane z eksploatacją pomieszczeń (np. opłaty za prąd, energię elektryczną), w części zaangażowanej przy realizacji zadania,
- d) wydatki związane z wynajmem i udostępnianiem pomieszczeń, w części zaangażowanej przy realizacji zadania,
- e) wydatki na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania;
- f) wydatki na zakup audiowizualnych nośników informacji oraz umieszczenia na nich materiałów w formie audiowizualnej,
- g) wydatki związane z opracowywaniem dokumentacji imprez (dokumentacja audio, video, fotograficzna),
- h) opłaty pocztowe i telekomunikacyjne w części zaangażowanej do realizacji zadania,
- i) bilety wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną oraz innych obiektów mających bezpośredni związek z programem danej imprezy.

3. Nie są kwalifikowane w ramach zadania:

- 1) koszty wynagrodzenia kadry administracyjnej (w tym kadry kierowniczej wnioskodawcy),
- 2) koszty zagranicznych podróży służbowych,
- 3) koszty wynajmu pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną wnioskodawcy,
- 4) spłaty pożyczek, kredytów oraz odsetek,
- 5) mandaty, opłaty karne i koszty procesów sądowych,
- 6) opłaty stałe, abonamentowe,
- 7) koszty obsługi umów (m.in. opłaty notarialne, zakup weksli),
- 8) 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. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.),
- 9) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- 10) wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu,
- 11) wydatki poniesione za zakup nie odebranych nagród przez uczestników przedsięwzięcia.

Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków Funduszu przekazanych na dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych

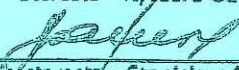
§ 8. 1. Starosta sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków Funduszu przekazywanych na dofinansowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych.

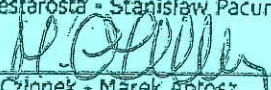
2. Na wniosek Starosty, Centrum udziela informacji dotyczących sposobu i stopnia wykorzystania środków Funduszu.

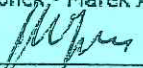
3. Centrum zapewnia kontrolę nad prawidłowością wydatkowania środków.

Zarząd Powiatu Brzeskiego


Sterosta - Ryszard Ożóg


Wicestarosta - Stanisław Pacura


Członek - Marek Antosz


Członek - Jan Musiał


Członek - Władysława Sadłoni