

*Załącznik do Zarządzenia nr 12/2018
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Sieradzu z dnia 20 lipca 2018r.
w sprawie przyjęcia Zasad zbierania
i rozpatrywania wniosków warsztatów terapii
zajęciowej w ramach programu „Zajęcia
klubowe w WTZ” w powiecie sieradzkim.*

Zasady zbierania i rozpatrywania wniosków warsztatów terapii zajęciowej w ramach programu „Zajęcia klubowe WTZ” w powiecie sieradzkim.

I. Podstawa prawna.

1. 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 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).
2. Uchwała Nr 41/2018 Zarządu PFRON z dnia 26 czerwca 2018 roku w sprawie przyjęcia „*Procedur realizacji programu zajęcia klubowe w WTZ*”.

II. Postanowienia ogólne.

1. Program współfinansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Oddziałem PFRON z siedzibą w Łodzi a powiatem sieradzkim
2. Celem programu jest wsparcie osób niepełnosprawnych w utrzymaniu samodzielności i niezależności w życiu społecznym i zawodowym poprzez prowadzenie przez warsztaty terapii zajęciowej zajęć klubowych jako zorganizowanej formy rehabilitacji.
3. Beneficjentami programu są:
 - a) Osoby niepełnosprawne, posiadające ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne), które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia.
 - b) Osoby niepełnosprawne, posiadające ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne), znajdujące 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.

4. Adresatami programu są podmioty prowadzące warsztaty terapii zajęciowej.
5. Przyznane w ramach programu dofinansowanie dotyczy kosztów prowadzenia przez WTZ zajęć klubowych, które mogą obejmować aktywne formy wspierania osób niepełnosprawnych w podjęciu lub utrzymaniu zatrudnienia.
6. Czas trwania zajęć klubowych dla osoby niepełnosprawnej wynosi nie mniej niż 5 godzin miesięcznie.
7. Szczegółowy zakres i organizację zajęć klubowych ustala WTZ.

III. Wniosek o dofinansowanie.

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie przez podmiot prowadzony przez WTZ, wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są aktualne dane na dzień złożenia wniosku, z wyjątkiem wnioskodawców zobowiązanych do uzupełnienia lub korekty danych – w tym przypadku podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
3. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych zasad**.
4. Do wniosku o dofinansowanie muszą być dołączone następujące załączniki:
 - a) Regulamin organizacyjny zajęć klubowych zatwierdzony przez podmiot prowadzący WTZ. Regulamin organizacyjny zajęć klubowych winien zawierać między innymi:
 - prawa i obowiązki uczestnika zajęć klubowych, w tym możliwość korzystania przez uczestnika z zajęć klubowych wyłącznie w jednym WTZ;
 - organizację pracy i zajęć;
 - rodzaj dokumentacji zawierającej informacje dotyczące podstawy zakwalifikowania uczestnika do zajęć.
 - b) Plan działalności zajęć klubowych, określającego między innymi formułę organizacji zajęć klubowych – zasady rekrutacji uczestników, formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych.
 - c) Pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ.
 - d) Przewidywany plan finansowy działalności zajęć klubowych w szczególności obejmujący niezbędne wydatki rzeczowe i osobowe związane z prowadzeniem zajęć klubowych w WTZ.

e) Oświadczenie podmiotu prowadzącego warsztat o spełnieniu przez wskazanych w niniejszym wniosku uczestników programu warunków określonych w:

- art. 10f ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511 z późn. zm.), o ile dotyczy;
- art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r. poz. 1076), o ile dotyczy;
- inne dokumenty wymagane przez Realizatora Programu.

IV. Terminy przyjmowania i ocena formalna wniosku.

1. Przyjmowanie wniosków następuje w dwóch turach:

a) Pierwsza tura naboru dla zajęć klubowych, które odbywać się będą przez pełen rok realizacyjny tj. od dnia 1 lutego do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego, termin naboru składania wniosków wyznacza się w okresie od dnia **31 października do dnia 15 listopada** w roku kalendarzowym poprzedzającym rok realizacji programu.

b) Druga tura naboru dla zajęć klubowych, które mają zostać uruchomione i prowadzone w drugiej połowie roku realizacyjnego tj. od dnia 1 sierpnia danego roku realizacyjnego do dnia 31 stycznia danego roku realizacyjnego, oraz w przypadku WTZ prowadzących zajęcia klubowe, w których od momentu zakończenia terminu pierwszej tury naboru wniosków zwiększyła się liczba uczestników, termin naboru składania wniosków wyznacza się w okresie od dnia **01 czerwca do dnia 15 czerwca** danego roku.

2. W 2018 roku, w związku z uruchomieniem programu w drugiej połowie roku realizacyjnego wnioski o dofinansowanie zajęć klubowych przyjmowane są w terminie **do dnia 17 sierpnia 2018 roku**.

3. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora tj. **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradz, 98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3 – pokój 410**.

4. 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.

5. Dokumenty dostarczone do Realizatora, muszą być rejestrowane w dzienniku korespondencji.

6. Dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach powinny być zgodne ze stanem faktycznym.

7. Realizator dokonuje weryfikacji formalnej wniosku na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji zawartych we wniosku.

8. Realizator programu może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków występujących we wniosku i niezwłocznego ich usunięcia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

V. Przyznanie dofinansowania i podpisywanie umowy.

1. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przyznaniu dofinansowania lub jego odmowie niezwłocznie, po otrzymaniu informacji z PFRON o udzieleniu/odmowie dofinansowania na realizację Programu.

2. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą. Wzór umowy o dofinansowanie zajęć klubowych w ramach Programu, stanowi **załącznik nr 2 do niniejszych zasad**.

3. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez wnioskodawcę warunków uczestnictwa określonych w Programie także w dniu podpisania umowy.

4. Umowa zostanie sporządzana niezwłocznie po uzyskaniu przez Realizatora środków finansowych na realizację zadania z PFRON.

5. Wnioski składane w kolejnych turach naboru stanowią podstawę do zmiany umowy o finansowanie zajęć klubowych i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

VI. Monitorowanie prawidłowości wykorzystania środków i sprawowania nadzoru merytorycznego na realizację zadania.

1. Podmiot prowadzący zajęcia klubowe w WTZ jest zobowiązany do:

a) Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i merytorycznej w zakresie realizacji Programu.

b) Przedkładania wszelkich informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji programu.

c) Niezwłocznego zawiadamiania Realizatora Programu na piśmie o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy.

d) Umożliwienia PFRON i Realizatorowi Programu kontroli prawidłowości wykorzystania dofinansowania w każdym czasie, w okresie obowiązywania umowy.

-
- e) Zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty.
- f) Wykorzystania dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
- g) Składania sprawozdania z wykonania zadania w terminie do 05 lutego roku następującego po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym program był realizowany, zgodnie z **załącznikiem nr 3 do niniejszych zasad.**

VII. Rozliczenie umowy i kontrola jego realizacji

1. Realizator tj. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu ma 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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach stosuje się postanowienia ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511 z późn. zm.), rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2004r. Nr 63 poz. 587) oraz uchwał i wytycznych Zarządu PFRON.
2. Wzory dokumentów dostępne są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3 – pokój 412 oraz na stronie internetowej www.pcprsieradz.pl.
3. Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji programu dostępne są na stronie internetowej www.pfron.org.pl i www.pcprsieradz.pl. oraz w siedzibie Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3 – tel. 43 827-18-07.