

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

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 35a ust. 1 pkt 4 i pkt 7 lit. b ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.) i rozporządzenia 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 (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 926, z późn. zm.).

§ 1

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) **Funduszu** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 2) **osoba niepełnosprawnej** – oznacza to osobę posiadającą 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) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.);
- 4) **rozporządzeniu** – oznacza 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 (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 926, z późn.);
- 5) **PCPR** – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubaczowie;
- 6) **SOW**- oznacza to System Obsługi Wsparcia;
- 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) **organizacji sportu** - oznacza to formę aktywności człowieka, mającą 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;
- 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 imprezę turystyczną, której program obejmuje zmianę miejsca pobytu jej uczestników.

§ 2

Niniejsze zasady określają:

- 1) warunki jakie muszą spełniać Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie;
- 2) tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie;
- 3) zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania;
- 4) kwalifikowalność wydatków.

§ 3

Warunki jakie muszą spełniać Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie

1. O dofinansowanie ze środków Funduszu organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki dla osób niepełnosprawnych mogą ubiegać się osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli:
 - 1) prowadzą działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej dwóch 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.
2. O dofinansowanie mogą ubiegać się wyłącznie podmioty mające siedzibę i działające na terenie powiatu lubaczowskiego.
 3. Dofinansowanie ze środków Funduszu nie przysługuje, jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie ma zaległości wobec Funduszu lub podmiot ten był w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku stroną umowy zawartej z Funduszem i rozwiązanej z przyczyny leżącej po stronie tego podmiotu.

§ 4

Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki składa się do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania.
2. Wniosek o udzielenie dofinansowania należy składać w siedzibie PCPR w Lubaczowie, ul. Piłsudskiego 8, 37-600 Lubaczów, na odpowiednim druku wraz z kompletem wymaganych załączników. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej, wniosek należy złożyć w systemie SOW.
3. Wniosek o udzielenie dofinansowania składa osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do PCPR, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
5. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW, za datę złożenia wniosku uważa się datę przesłania wniosku do PCPR, potwierdzoną w SOW poprzez UPZ (Urzędowe Potwierdzenie Złożenia).
6. Wnioski, jak i dokumenty dostarczane do PCPR przez Wnioskodawców, są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym i opatrzone pieczętą z datą wpływu.
7. Wnioski złożone poprzez SOW będą procedowane wyłącznie przez system elektroniczny – obowiązkowe jest posiadanie profilu zaufanego lub podpisu elektronicznego.
8. Każdy złożony wniosek będzie wprowadzany/rejestrowany w systemie SOW.
9. Wnioskodawcy, którzy złożyli wniosek w wersji papierowej, zostanie im założone konto w systemie SOW – dane do logowania będą dostępne u pracownika.

10. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.
11. W przypadku wniosków składanych elektronicznie, komunikacja z Wnioskodawcą odbywa się w sposób określony w SOW, korespondencja elektroniczna prawidłowo zaadresowana i dwukrotnie wysłana do Wnioskodawcy, uznawana jest za doręczoną.
12. Wnioski są rozpatrywane po otrzymaniu środków finansowych z Funduszu i zatwierdzeniu planu finansowego przez Radę Powiatu w Lubaczowie.
13. Do wniosku o dofinansowanie w/w zadania należy załączyć:
 - 1) aktualny wypis z rejestru sądowego lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej (ważny trzy miesiące);
 - 2) statut;
 - 3) dokumenty potwierdzające prowadzę działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, dłużej niż dwa lata;
 - 4) sposób reprezentacji (z mocy ustawy, wpis w rejestrze sądowym, pełnomocnictwo);
 - 5) oświadczenie, czy podmiot jest/nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
 - 6) oświadczenie, czy podmiot jest/nie jest pracodawcą prowadzącym Zakład Pracy Chronionej;
 - 7) informacja o pomocy publicznej udzielonej w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, zgodnie z przepisami o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców – dotyczy przedsiębiorców i pracodawców prowadzących Zakład Pracy Chronionej;
 - 8) kopię decyzji w przypadku przyznania statusu Zakładu Pracy Chronionej i informacji o wysokości oraz sposobie wykorzystania środków zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych za okres trzech miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 9) oświadczenie, czy podmiot jest/nie jest płatnikiem VAT w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. - o podatku od towarów i usług;
 - 10) oświadczenie, że reprezentowany podmiot nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
 - 11) nazwę, miejsce i szczegółowy przebieg - program merytoryczny przedsięwzięcia;
 - 12) listę osób niepełnosprawnych biorących udział w przedsięwzięciu wraz z kopią orzeczenia lub kopią wypisu z treści orzeczenia, o którym mowa w art. 1, art. 5 pkt 1a lub art. 62 ustawy, a w przypadku osoby, o której mowa w art. 62 ust. 3 ustawy, kopię orzeczenia o stałej albo długotrwałej niezdolności w gospodarstwie rolnym wydanego przed 1 stycznia 1998 r.(nie dotyczy imprez masowych);
 - 13) dokumenty potwierdzające posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem;
 - 14) oświadczenie o pokryciu udziału własnego w kosztach realizacji zadania;

- 15) oświadczenie o posiadaniu odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych i lokalowych do realizacji zadania;
 - 16) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami dofinansowania do organizacji sportu, kultury rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
 - 17) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez PCPR w Lubaczowie;
 - 18) inne wymagane przez PCPR.
14. Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie ze środków Funduszu dokonuje Komisja powołana przez dyrektora PCPR za pomocą karty oceny wniosku.
15. Wnioski rozpatrywane są wg. skali punktowej.
16. Przy rozpatrywaniu wniosków bierze się pod uwagę:
- 1) wartość merytoryczną zadania;
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych biorących udział w zadaniu;
 - 3) wysokość wnioskowanego dofinansowania;
 - 4) wkład finansowy Wnioskodawcy;
 - 5) aktywność i osiągnięcia Wnioskodawcy w działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
17. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:
- 1) czynności związane z weryfikacją merytoryczną wniosku i podjęciem decyzji są rejestrowane za pomocą i w sposób przewidziany w SOW;
 - 2) nie jest wymagane, aby decyzja dotycząca rozpatrzenia wniosku była rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję;
 - 3) wszystkie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy dofinansowania lub rozliczenia dofinansowania, Wnioskodawca może skanować/powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę do zawarcia umowy i rozliczenia dofinansowania.
18. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków PCPR powiadamia pisemnie, bądź elektronicznie w sposób przewidziany przez SOW. Od decyzji PCPR nie przysługuje odwołanie.

§ 5

Zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania

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

2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszych zasad nie może być jednak wyższe niż kwota wnioskowana przez podmiot ubiegający się o przyznanie tegoż dofinansowania.
3. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie.
4. Dofinansowane będą tylko zadania realizowane na terenie kraju.
5. Podstawą dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki ze środków Funduszu stanowi umowa zawarta pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
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. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 5 %, a procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się więcej niż o 0 %.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia PCPR w formie pisemnej, o każdej zmianie mającej wpływ na termin lub zakres realizacji jego zobowiązań, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
11. Rozliczenie planowanego przedsięwzięcia dotyczy wyłącznie osób niepełnosprawnych.
12. Do rozliczenia celem przekazania środków finansowych z Funduszu Wnioskodawca zobowiązany jest do :
 - 1) przedłożenia oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem wystawionych na Wnioskodawcę dokumentów, potwierdzających wysokość poniesionych kosztów (faktur, rachunków) – o terminie płatności nie krótszym niż 7 dni od daty ich wystawienia, opatrzonych przez Wnioskodawcę klauzulą: „**płatne ze środków PFRON w wysokości...**”;
 - 2) dowodów uiszczenia udziału własnego i udziału deklarowanego przez sponsora i inne źródła finansowania.
13. PCPR zastrzega sobie prawo weryfikacji wszystkich dokumentów rozliczeniowych.

14. 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.
15. Do końcowego (ostatecznego) rozliczenia całości dofinansowania Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia:
- 1) zestawienia obejmującego:
 - a) nazwę zadania,
 - b) koszt realizacji zadania (całkowity- szczegółowy wykaz),
 - c) kwotę przyznaną przez Centrum (szczegółowy wykaz),
 - d) kwotę środków Funduszu faktycznie wykorzystaną na realizację zadania (szczegółowy wykaz),
 - e) kwotę udziału własnego (szczegółowy wykaz),
 - f) udział innych źródeł finansowania zadania (szczegółowy wykaz);
 - 2) sprawozdania merytorycznego, które powinno zawierać:
 - a) opis zadania,
 - b) określenie terminu realizacji zadania,
 - c) liczbę osób niepełnosprawnych bezpośrednio i pośrednio korzystających z dofinansowania,
 - d) ocenę efektów dofinansowania.
16. Wnioskodawca zobowiązany jest do składania na żądanie PCPR dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych, niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Za kwalifikowane w ramach programu uznaje się wydatki związane z projektem, o ile:
 - 1) są niezbędne do realizacji projektu;
 - 2) zostaną uwzględnione w budżecie projektu i umieszczone we wniosku o dofinansowanie, oraz w umowie zawartej w ramach programu pomiędzy wnioskodawcą a Centrum;
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) zostały faktycznie poniesione, w okresie którego dotyczy umowa;
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Wnioskodawcy.

2. Za kwalifikowane w ramach programu uznaje się w szczególności następujące wydatki:

1) wydatki dotyczące beneficjentów ostatecznych projektu:

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

2) inne wydatki:

- a) wydatki związane z zakupem i wyposażeniem niezbędnego do realizacji projektu,
- b) wydatki związane z amortyzacją sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu, ponoszone w ramach wkładu własnego,
- c) wydatki związane z wynajmem sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu,
- d) związane z zakupem lub wynajmem sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu,
- e) związane z amortyzacją sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu, ponoszone w ramach wkładu własnego, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 7,
- f) wydatki związane z eksploatacją pomieszczeń (np. opłaty za prąd energię elektryczną, czynsz itp.), w części zaangażowanej przy realizacji projektu,
- g) wydatki związane z wynajmem i udostępnieniem pomieszczeń, w części zaangażowanej przy realizacji projektu,
- h) wydatki na rekrutację beneficjentów ostatecznych projektu,
- i) wydatki na zakup materiałów biurowych,
- j) wydatki na zakup audiowizualnych nośników informacji oraz umieszczenia na nich materiałów w formie audiowizualnej,
- k) wydatki związane z opracowaniem dokumentacji imprez (dokumentacja audio, video, fotograficzna),
- l) opłaty za przesyłki pocztowe,
- m) opłaty za usługi telekomunikacyjne,
- n) koszty uzyskania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy zawartej z Centrum;

3) W razie poniesienia wydatków nie ujętych w wykazie, każdorazowo decyzję będzie podejmowała Komisja w składzie dyrektor Centrum wraz z dwoma pracownikami merytorycznymi, w tym pracownikiem bezpośrednio uczestniczącym w realizacji wniosku.

3. W ramach zadania nie są kwalifikowane:

- 1) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek;
- 2) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
- 3) wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu;
- 4) wydatki nieudokumentowane;
- 5) wydatki na zakup nieruchomości;
- 6) mandaty, opłaty karne i wydatki na procesy sądowe;
- 7) odpisy amortyzacyjne dotyczące sprzętu i urządzeń zakupionych ze środków publicznych w okresie trzech lat przed datą złożenia wniosku;
- 8) wynagrodzenia pracowników wykonujących zadania merytoryczne w ramach projektu, zatrudnionych u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę;
- 9) wynagrodzenia pracowników zajmujących się obsługą techniczną projektu zatrudnionych u Wnioskodawcy na podstawie umowy zlecenia/o dzieło;
- 10) wynagrodzenia osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, wykonujących zadania merytoryczne w ramach projektu, zatrudnionych u Wnioskodawcy na podstawie umowy zlecenia/o dzieło.

Skala punktowa oceniania wniosków:

Udział osób niepełnosprawnych w imprezie z terenu Powiatu:

- a) powyżej 100 osób- 4 pkt.
- b) Od 50 osób do 100- 3 pkt.
- c) 25 osób do 49- 2 pkt.
- d) poniżej 25 osób- 1 pkt.

Udział środków finansowych Wnioskodawcy lub pozyskanych z innych źródeł, zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia:

- a) powyżej 60 % - 4 pkt.
- b) od 51 % do 60 % - 3 pkt.
- c) od 41- do 50 % - 2 pkt.
- d) 40% - 1pkt.

Ocena punktowa wartości merytorycznej programu imprezy:

Wartość merytoryczna programu imprezy oceniana jest w skali od 0 do 6 pkt. Jeżeli, program merytoryczny imprezy uzyska ocenę w wysokości mniejszej niż 3 punkty wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie. Ocena programu imprezy wymaga szczegółowego pisemnego uzasadnienia.

Punktacja dodatkowa:

Wnioskodawcy, który wykazuje się dużą aktywnością i osiągnięciami w działalności na rzecz osób niepełnosprawnych można przyznać dodatkowo maksymalnie 2 punkty.