

Zasady dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych

1. Ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej w skrócie jako „Fundusz”) może być dofinansowana organizacja sportu, kultury, rekreacji i turystyki dla osób niepełnosprawnych (imprezy o charakterze sportowym, kulturalnym, rekreacyjnym i turystycznym).
2. Wysokość dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych wynosi do 60 % kosztów przedsięwzięcia pod warunkiem posiadania przez wnioskodawcę pozostałych 40 % środków własnych lub pozyskanych od innych sponsorów.
3. Wniosek o dofinansowanie ze środków Funduszu składa się w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadań do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (dalej w skrócie także jako „PCPR”) właściwego dla miejsca zamieszkania osób niepełnosprawnych objętych wnioskiem o dofinansowanie.
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje podmiot, który złożył wniosek, o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. O dofinansowanie 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.
6. 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 przyczyn leżących po stronie tego podmiotu.
7. Wnioskodawcy nieposiadający osobowości prawnej składają wnioski z opinią i pełnomocnictwem swoich organów nadrzędnych.
8. Wnioskodawca może korzystać ze środków Funduszu na dofinansowanie zadań nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
9. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu

10. Wnioski powinny zawierać następujące dane o wnioskodawcy:

- nazwę podmiotu, siedzibę i adres,
- numer identyfikacji podatkowej NIP oraz numer REGON
- status prawny i podstawę działania,
- nazwę banku i numer rachunku bankowego,
- dane osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy w sprawie,
- informację o kwotach przyznanych wcześniej środków Funduszu, z określeniem numeru zawartej umowy, celu i daty przyznania dofinansowania oraz stanu rozliczenia,
- oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu,
- dokumenty świadczące o prowadzeniu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,

11. Wnioski powinny zawierać następujące dane o przedmiocie wniosku:

- przedmiot dofinansowania,
- miejsce realizacji zadania i cel dofinansowania,
- przewidywany koszt realizacji zadania (zestawienie wydatków związanych z przedmiotem wniosku),
- termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji zadania,
- szczegółowy zakres zadania,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania,
- informację o ogólnej wartości nakładów dotychczas poniesionych przez wnioskodawcę na realizację zadania do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek wraz z podaniem dotychczasowych źródeł finansowania,
- udokumentowaną informację o innych źródłach finansowania zadania,
- wysokość kwoty wnioskowanego dofinansowania ze środków Funduszu,
- przewidywane efekty realizacji zadania dla osób niepełnosprawnych,
- inne wymagane dla danego zadania opinie lub informacje, określone przez PCPR.

12. W przypadku gdy wnioskodawca jest:

1) podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 j.t. z późn. zm.) - do wniosku dołącza się:

- zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe albo oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis w tym okresie,
- informacje o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym jest związana pomoc de minimis,

2) pracodawcą prowadzącym zakład pracy chronionej, do wniosku dołącza się:

- potwierdzoną kopię decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej,
- informację o wysokości oraz sposobie wykorzystania środków zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych za okres trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku.

13. Wnioskodawca powinien jednoznacznie określić, które pozycje kosztorysu mają być sfinansowane ze środków Funduszu.
14. Powiatowa Społeczna Rada do Spraw Osób Niepełnosprawnych opiniuje podział środków dla poszczególnych wnioskodawców na dofinansowanie organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych w danym roku.
15. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 10 dni od rozpatrzenia wniosku. Podstawę dofinansowania stanowi umowa zawarta przez Starostę z wnioskodawcą. Umowa jest zawierana na 30 dni przed planowanym terminem wykonania zadania (po wcześniejszej aktualizacji kosztorysu i programu zadania).
16. 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.
17. Przekazanie środków Funduszu następuje, zgodnie z zapisami umowy przelewem na wskazane konto. Przelew dokonywany jest po dostarczeniu przez wnioskodawcę faktur lub rachunków uproszczonych, wystawionych na wnioskodawcę.
18. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - przedłożenia w PCPR dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w pkt 17, w terminie 14 dni od daty ich wystawienia,
 - przedstawienia dowodu zapłaty udziału własnego w kosztach zadania, jako podstawę do wypłacenia kwoty określonej w umowie o dofinansowanie.
19. Wnioskodawca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków Funduszu do stosowania zasad postępowania określonych w ustawie o zamówieniach publicznych.
20. Podstawę końcowego rozliczenia stanowi rozliczenie finansowe oraz sprawozdanie merytoryczne.
21. Rozliczenie finansowe powinno zawierać zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków Funduszu w odniesieniu do pozycji kosztorysu, a także zestawienie obejmujące:
 - nazwę zadania,
 - koszt realizacji zadania,
 - kwotę przyznaną ze środków Funduszu,
 - kwotę środków Funduszu faktycznie wydaną na realizację zadania,
 - udział innych niż Fundusz źródeł finansowania zadania (nazwę zadania i kwotę wydatkowaną).Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać:
 - opis zadania,
 - określenie terminu realizacji zadania,
 - liczbę osób niepełnosprawnych bezpośrednio i pośrednio korzystających z dofinansowania,
 - ocenę efektów dofinansowania.

22. Szczegółowe zasady organizacji i rozliczenia imprez integracyjnych zawarte będą w umowach zawartych z wnioskodawcami.

23. Niniejsze zasady mają zastosowanie tylko wówczas, gdy przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie rozstrzygają inaczej.