

Uchwała nr 272/2017
Zarządu Powiatu w Rypinie
z dnia 29 marca 2017 r.

w sprawie zatwierdzenia trybu postępowania i zasad dofinansowania poszczególnych zadań realizowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Powiecie Rypińskim w roku 2017r.

Na podstawie art.32 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r., poz.814, poz.1579, poz.1948) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się tryb postępowania i zasady dofinansowania poszczególnych zadań realizowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Powiecie Rypińskim w 2017r. w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie.

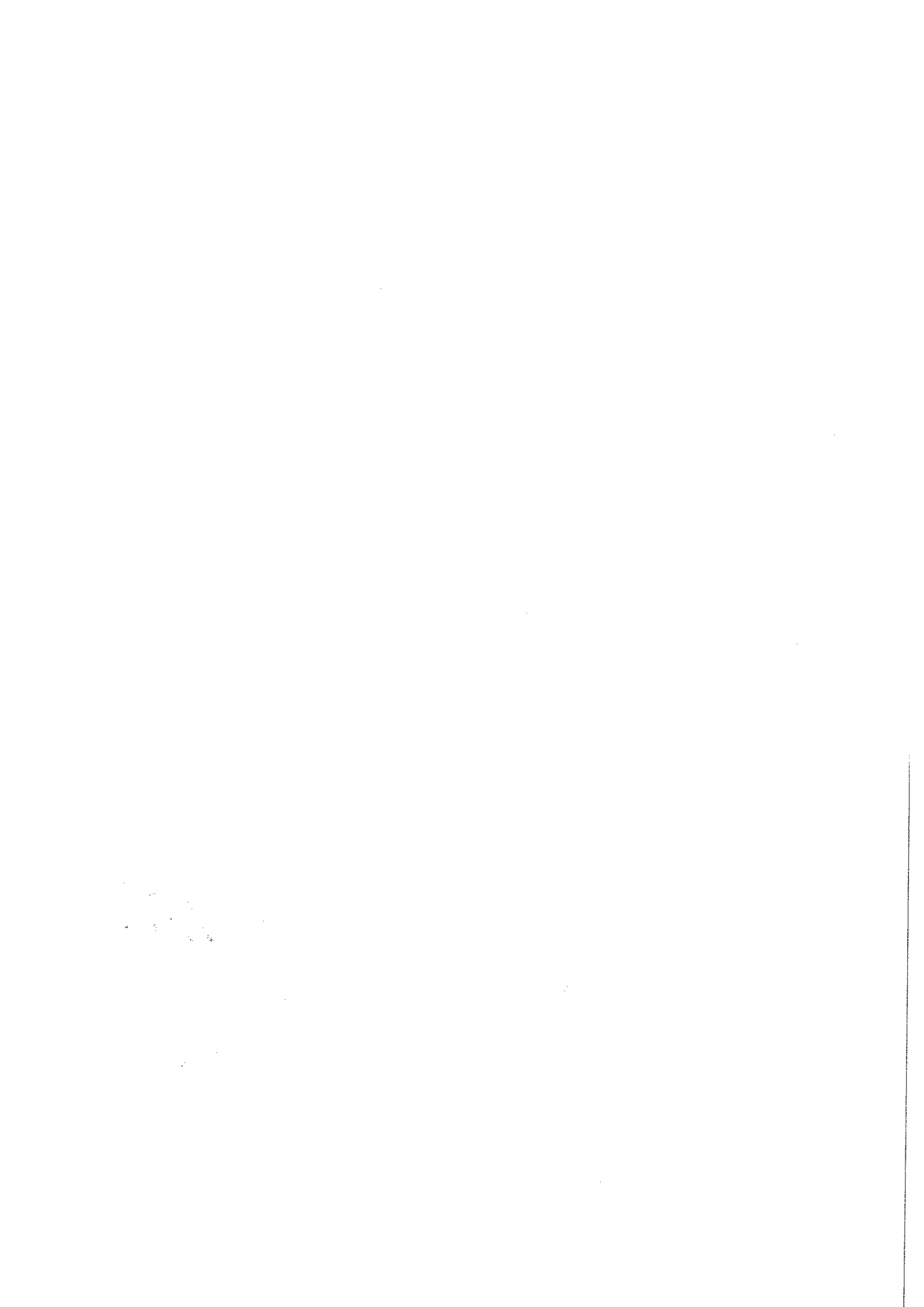
§ 3. Traci moc Uchwała nr 17/2011 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 7 marca 2011 r. w sprawie zasad i procedur dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki dla osób niepełnosprawnych z powiatu rypińskiego w zakresie imprez o zasięgu lokalnym oraz Uchwała nr 165/2016 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 16 marca 2016r. w sprawie zatwierdzenia procedur i zasad przyznawania dofinansowania oraz zatwierdzenia katalogu rzeczowego sprzętów, urządzeń, materiałów budowlanych, robót lub czynności, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach realizacji przez Powiat Rypiński zadań na rzecz osób niepełnosprawnych.

§ 4. Niniejsza uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

ZARZĄD POWIATU W RYPINIE
ul. Warszawska 38
87-500 RYPIN

Zarząd Powiatu w składzie:

1. Zbigniew Zgórzyński -
2. Marek Tyburski -
3. Rafał Jaworski -
4. Mirosław Marynowski -
5. Danuta Tyrąj -



Tryb postępowania i zasady dofinansowania poszczególnych zadań realizowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Powiecie Rypińskim w 2017r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 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 2002r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych.

§ 2. Ilekroć w niniejszych procedurach i zasadach jest mowa o:

- 1) PCPR- oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie;
- 2) PFRON- oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń

§ 3. Niniejsze procedury i zasady określają:

- 1) warunki, jakie muszą spełniać osoby niepełnosprawne ubiegające się o dofinansowanie;
- 2) tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie;
- 3) katalog rzeczowy sprzętów, urządzeń, materiałów budowlanych, robót lub czynności które mogą być dofinansowane ze środków PFRON w ramach likwidacji barier architektonicznych.

§ 4. Niniejsze procedury określają zasady dofinansowania następujących zadań:

- 1) dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych;

- 2) dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się i technicznych;
- 3) dofinansowanie udziału osób niepełnosprawnych w turnusach rehabilitacyjnych;
- 4) dofinansowanie zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
- 5) dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny,
- 6) dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki.

Rozdział 2

Zasady i procedury dofinansowania likwidacji barier architektonicznych

§ 1.1 O likwidację barier architektonicznych mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, które mają trudności w poruszaniu się, jeżeli są właścicielami nieruchomości lub użytkownikami wieczystymi nieruchomości albo posiadają zgodę właściciela lokalu lub budynku mieszkalnego, w którym stale zamieszkują.

2. Adresatami dofinansowania likwidacji barier architektonicznych są:

- 1) osoby niepełnosprawne w stopniu znacznym lub umiarkowanym, z dysfunkcją narządu ruchu, mające problemy w poruszaniu się tj. poruszające się na wózku inwalidzkim, o kuli, o lasce, przy pomocy balkoniku lub po amputacji kończyn;
- 2) dzieci w wieku 3-16 lat posiadające orzeczenie o niepełnosprawności z dysfunkcją narządu ruchu, poruszające się na wózku inwalidzkim, o kuli, o lasce, przy pomocy balkoniku lub po amputacji kończyn;
- 3) osoby niepełnosprawne w stopniu znacznym, lub umiarkowanym, których przyczyną niepełnosprawności jest dysfunkcja narządu wzroku;
- 4) dzieci w wieku 3-16 lat posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, których przyczyną niepełnosprawności jest dysfunkcja narządu wzroku;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, dofinansowaniem ze środków PFRON mogą być objęte osoby niepełnosprawne legitymujące się stosownym zaświadczeniem lekarskim, z którego będzie wynikała trudność w poruszaniu się w związku z jej schorzeniem.

3. Pierwszeństwo w uzyskaniu dofinansowania mają osoby, które po raz pierwszy ubiegają się o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych.

§ 2. Dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych nie ogranicza możliwości otrzymania dofinansowania likwidacji barier w komunikowaniu się, bądź technicznych.

§ 3. Do realizacji nie mogą być przyjęte wnioski dotyczące całości lub części budynku, w którym mają być likwidowane bariery:

- 1) nowozaprojektowanego i budowanego;
- 2) przebudowywanego lub modernizowanego ze względu na zmianę sposobu jego użytkowania.

§ 4. Wysokość dofinansowania likwidacji barier architektonicznych wynosi do 80% kosztów przedsięwzięcia, nie więcej jednak niż do wysokości 6.000,00 zł. Kwota dofinansowania może być zwiększona do 15.000 zł (nie więcej jednak niż 80% kosztów całego przedsięwzięcia) w przypadku realizacji następujących zadań:

- 1) budowa pochylni i podjazdu do budynku mieszkalnego zapewniającego osobom niepełnosprawnym samodzielny dostęp do lokalu;
- 2) dostawa, zakup i montaż urządzeń transportu pionowego:
 - a) podnośnika,
 - b) platformy schodowej,
 - c) transportera schodowego,
 - d) windy przyściennej,
 - e) innych urządzeń do transportu pionowego;

§ 5.1. Wprowadza się następujący tryb składania i rozpatrywania wniosków:

- 1) pobranie wniosku z PCPR lub ze strony internetowej WWW.rypin.naszepcpr.pl;
- 2) złożenie wniosku do PCPR wraz z wymaganymi załącznikami w godzinach urzędowania PCPR,

2. Wnioski mogą być składane w ciągu całego roku.

3. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w dwóch etapach:

- 1) etap pierwszy obejmuje:
 - 1) sprawdzenie przez PCPR czy wniosek posiada wymagane załączniki,
 - 2) dokonanie wstępnej wizji lokalnej, w celu weryfikacji zasadności proponowanego przez wnioskodawcę zakresu zadania,
- 2) etap drugi obejmuje:
 - 1) dostarczenie do PCPR szkicu mieszkania, kosztorysu na wykonanie prac, wyceny lub oferty, projektu budowlanego, pozwolenia na budowę, zgłoszenia określonego w przepisach prawa budowlanego w koniecznych przypadkach,
 - 2) dokonanie weryfikacji przedstawionych kosztorysów, ofert i wycen przez PCPR w oparciu o dokonaną wizję lokalną,
 - 3) zawarcie umowy pomiędzy wnioskodawcą a Starostą Rypińskim (lub osobą upoważnioną reprezentującą osobę niepełnosprawną).

4. W terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie informuje się wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni. Nie usunięcie ich w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

5. Jeżeli wnioskodawca zmarł, wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

§ 6. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię orzeczenia lub kopię wypisu z treści orzeczenia, o którym mowa w art. 1, art. 5 lub 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a w przypadku osoby, o której mowa w art. 62 ust.3 ustawy kopia orzeczenia o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy gospodarstwie rolnym wydanego przed dniem 1 stycznia 1998 r.;
- 2) kopię orzeczeń, o których mowa wyżej, osób mieszkających wspólnie z Wnioskodawcą, w przypadku takich osób;
- 3) udokumentowaną podstawę prawną zameldowania w lokalu, w którym ma nastąpić likwidacja barier architektonicznych (własność, użytkowanie wieczyste, umowa najmu);
- 4) zgodę właściciela lokalu lub budynku mieszkalnego, w którym Wnioskodawca stale zamieszkuje (w koniecznych wypadkach);
- 5) zaświadczenie lekarskie o rodzaju niepełnosprawności wnioskodawcy, określające czy wnioskodawca korzysta z zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne np. wózek inwalidzki, balkonik, kula, laska.

§ 7. Dofinansowanie obejmuje koszt zakupu urządzeń, materiałów budowlanych, robót budowlanych lub innych usług z zakresu likwidacji barier, zakupionych lub wykonywanych po przyznaniu środków finansowych i zawarciu przez wnioskodawcę umowy ze Starostą Rypińskim.

§ 8. Zakres rzeczowy i finansowy robót związanych z likwidacją barier określa projekt budowlany lub szkic mieszkania oraz kosztorys zweryfikowany przez PCPR.

§ 9. Do obowiązków wnioskodawcy należy uzyskanie uzgodnień, opinii i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi (jeżeli zakres prac tego wymaga) oraz pozwolenia na budowę, a także zapewnienie nadzoru inwestorskiego – w koniecznych przypadkach. Koszty uzyskania pozwolenia, zapewnienia nadzoru inwestorskiego, uzyskania niezbędnych uzgodnień i opinii pokrywa wnioskodawca.

§ 10. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w uznanym kosztorysie, także w przypadkach, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych robót budowlanych wymaganych przepisami, w tym techniczno – budowlanymi, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej, wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.

§ 11. Wnioskodawca może powierzyć wykonanie robót budowlanych innym podmiotom, z zastrzeżeniem udzielenia gwarancji na wykonywane prace oraz z zachowaniem terminu ich wykonania. W takim przypadku wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za działania wykonawcy. O zawarciu umowy z wykonawcą wnioskodawca obowiązany jest powiadomić w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.

§ 12. Wnioskodawca obowiązany jest do powiadomienia Starosty, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, o każdej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

§ 13.1. Przekazanie środków Funduszu następuje po dostarczeniu przez wnioskodawcę:

- a) rachunków lub faktur VAT wystawionych na wnioskodawcę przez wykonawców lub sprzedawców;
- b) dowodu uiszczenia udziału własnego.

2. Przekazanie środków Funduszu następuje po sprawdzeniu przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów pod względem merytorycznym i formalnym.

3. Przekazanie środków finansowych Funduszu następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wymaganego kompletu dokumentów i ich weryfikacji, bezpośrednio przelewem na wskazany rachunek bankowy sprzedawcy, wykonawcy. Przekazanie środków finansowych może nastąpić do wysokości zweryfikowanych kwot.

4. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat i kar umownych.

5. W przypadku stwierdzenia usterek przy odbiorze zadania, przekazanie środków finansowych zostanie wstrzymane do 7 dni po terminie udokumentowania przez wnioskodawcę usunięcia wad.

§ 14. Wnioskodawca zobowiązany jest ponadto do:

- a) przedłożenia w PCPR dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w §13 ust.1;
- b) umożliwienia w każdym czasie przeprowadzenia kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielenia pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu robót.

§ 15. Wnioskodawca może na piśmie zgłosić zastrzeżenia lub złożyć wyjaśnienia w związku z wynikami przeprowadzonej kontroli.

Rozdział 3

Katalog rzeczowy sprzętów, urządzeń, materiałów budowlanych, robót lub czynności które mogą być dofinansowane ze środków PFRON w ramach likwidacji barier architektonicznych

§ 1. W ramach likwidacji barier architektonicznych dla osób z dysfunkcją narządu ruchu w stopniu znacznym i umiarkowanym oraz posiadających orzeczenie o zaliczeniu do osób niepełnosprawnych może być dofinansowana:

- 1) budowa pochylni i podjazdu do budynku mieszkalnego zapewniającego osobom niepełnosprawnym samodzielny dostęp do lokalu;
- 2) dostawa, zakup i montaż urządzeń transportu pionowego:
 - podnośnika,
 - platformy schodowej,
 - transportera schodowego,
 - windy przyściennej,
 - innych urządzeń do transportu pionowego;

- 3) dostawa, zakup i montaż poręczy i uchwytów w ciągach komunikacyjnych oraz uchwytów ułatwiających korzystanie z urządzeń higieniczno – sanitarnych
- 4) likwidacja progów i zróżnicowania poziomów podłóg;
- 5) przystosowanie podłoża pod posadzkę antypoślizgową oraz wykonanie posadzki antypoślizgowej;
- 6) przystosowanie istniejących pomieszczeń higieniczno-sanitarnych do potrzeb wnioskodawcy podyktowanych jego niepełnosprawnością;
- 7) przystosowanie drzwi:
 - a) zakup i montaż drzwi wejściowych o szerokości w świetle ościeżnicy co najmniej 90 cm, pozostałych wewnętrznych 90 cm,
 - b) zakup i montaż drzwi przesuwanych o wymiarach j.w.,
 - c) zakup i zamontowanie systemu otwierania drzwi, w tym balkonowych, przyciskiem (dla wnioskodawców o niesprawnych rękach),
- 8) wykonanie posadzki antypoślizgowej na schodach zewnętrznych wraz z przygotowaniem podłoża, zamontowanie oporęczowania przed wejściem do budynku;

§ 2. W ramach likwidacji barier architektonicznych dla osób z dysfunkcją wzroku w stopniu znacznym i umiarkowanym oraz posiadających orzeczenie o zaliczeniu do osób niepełnosprawnych może być dofinansowana:

- 1) dostawa, zakup i montaż poręczy i uchwytów w ciągach komunikacyjnych oraz uchwytów ułatwiających korzystanie z urządzeń higieniczno-sanitarnych;
- 2) likwidacja progów i zróżnicowanie poziomów podłóg;
- 3) wymiana posadzki (w miarę konieczności z podłożem), jeżeli stwarza trudności w poruszaniu się na posadzkę antypoślizgową;
- 4) oznakowanie wyposażenia lokalu i ciągów komunikacyjnych różnym kolorem lub fakturą;
- 5) wprowadzenie oznakowania kolorystycznego i fakturowego elementów pionowych i poziomych małej architektury;
- 6) montaż instalacji dźwiękowej;
- 7) trwałe pomalowanie narożników budynku.

§ 3. W uzasadnionych przypadkach, dofinansowaniem ze środków PFRON mogą być objęte zakupy (wraz z montażem) lub wykonanie usług z zakresu likwidacji barier architektonicznych nie wymienione w powyższym katalogu, zgodnie z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych.

Rozdział 4

Zasady i procedury dofinansowania likwidacji barier w komunikowaniu się i barier technicznych

§ 1.1. O likwidację barier w komunikowaniu się i technicznych mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności.

Realizacja w/w zadań ma umożliwić lub w znacznym stopniu ułatwić osobie niepełnosprawnej wykonywanie podstawowych, codziennych czynności lub kontaktów z otoczeniem.

2. Wniosek o dofinansowanie można składać w ciągu całego roku.

3. Pisemny wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca składa do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie właściwego dla miejsca zamieszkania.

4. Dofinansowanie ze środków PFRON nie przysługuje, jeżeli osoba niepełnosprawna w ciągu 3 lat przed złożeniem wniosku uzyskała odpowiednio na cele określone w § 1.1 środki z PFRON

5. Dofinansowanie nie przysługuje, jeżeli Wnioskodawca ma zaległości wobec PFRON lub był w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku, stroną umowy o dofinansowanie ze środków PFRON rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.

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

7. W przypadku kiedy Wnioskodawca zmarł, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

8. PCPR informuje Wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 2. Wniosek o udzielenie dofinansowania należy składać w PCPR w godzinach urzędowania na właściwych drukach wraz z kompletem wymaganych załączników.

§ 3. Do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) kopia orzeczenia lub kopia wypisu z treści orzeczenia, o którym mowa w art. 1, art. 5 lub 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a w przypadku osoby, o której mowa w art. 62 ust. 3 ustawy kopia orzeczenia o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanego przed dniem 1 stycznia 1998 r.;
- 2) kopia orzeczeń, o których mowa wyżej osób mieszkających wspólnie z Wnioskodawcą, w przypadku takich osób;
- 3) wypełnione zaświadczenie lekarskie stanowiące załącznik do wniosku,
- 4) 2 oferty cenowe określające całkowity koszt wnioskowanego przedmiotu dofinansowania (tego samego typu), sporządzone przez sprzedawcę zawierające następujące informacje: nazwę, typ i cenę.

§ 4. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich złożenia.

§ 5. Wysokość dofinansowania likwidacji barier wynosi do 80% kosztów przedsięwzięcia, nie więcej jednak niż 6.000,00 zł

§ 6. Podstawę dofinansowania ze środków stanowi umowa zawarta przez Starostę Rypińskiego z osobą niepełnosprawną lub jej przedstawicielem ustawowym.

§ 7. Rozliczenie dofinansowania następuje zgodnie z warunkami zawartej umowy o dofinansowanie.

§ 8. Dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach likwidacji barier w komunikowaniu się i barier technicznych objęte są zakupy (wraz z montażem) lub wykonanie usług - zgodnie z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych.

Rozdział 5

Zasady i procedury dofinansowania udziału osób niepełnosprawnych w turnusach rehabilitacyjnych

§ 1.1. Osoba niepełnosprawna może ubiegać się o dofinansowanie pod warunkiem, że:

- 1) posiada ważne orzeczenie, o którym mowa w art.1, art.5 pkt 1a lub art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a w przypadku, o którym mowa w art.62 ust.3, kopię orzeczenia o stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanym przed dniem 1 stycznia 1998r.;
- 2) została skierowana na turnus na wniosek lekarza, pod którego opieką się znajduje;
- 3) w roku, w którym ubiega się o dofinansowanie, nie uzyskała dofinansowania na ten cel ze środków PFRON;
- 4) weźmie udział w turnusie, który odbędzie się w ośrodku wpisanym do rejestru ośrodków, prowadzonego przez wojewodę, albo poza takim ośrodkiem, w przypadku, gdy turnus jest organizowany w formie niestacjonarnej;
- 5) wybierze organizatora turnusu, który posiada wpis do rejestru organizatorów turnusów;
- 6) będzie uczestniczyła w zajęciach przewidzianych w programie turnusu, który wybrała;
- 7) w przypadku turnusu, którego program przewiduje zabiegi fizjoterapeutyczne przedstawi podczas pierwszego badania lekarskiego na turnusie zaświadczenie lekarskie o aktualnym stanie zdrowia, w szczególności o chorobie zasadniczej, uczuleniach i przyjmowanych lekach;
- 8) nie będzie pełniła funkcji członka kadry na tym turnusie, ani nie będzie opiekunem innego uczestnika tego turnusu;
- 9) złoży oświadczenie o wysokości dochodu obliczonego zgodnie z art. 10e ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z informacją o liczbie osób we wspólnym gospodarstwie domowym.

2. O dofinansowanie uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym, może ubiegać się osoba niepełnosprawna, jeżeli przeciętny miesięczny dochód (o którym mowa w art. 2 ust.4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych), w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku nie przekracza na osobę kwoty:

- 1) 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale – w przypadku rodziny;
- 2) 65% w/w wynagrodzenia – w przypadku osoby samotnej.

3. W sytuacji, gdy dochód przekracza kwoty, o których mowa w ust. 2 dofinansowanie pomniejsza się o kwotę, o którą dochód ten został przekroczony.

§ 2. Wniosek o dofinansowanie składa się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie właściwym dla miejsca zamieszkania.

§ 3. Do wniosku o dofinansowanie uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym należy dołączyć:

- 1) kserokopię ważnego orzeczenia, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 1;
- 2) wniosek lekarza, pod którego opieką znajduje się osoba niepełnosprawna, o skierowanie na turnus rehabilitacyjny (wzór wniosku lekarza o skierowanie na turnus rehabilitacyjny, stanowi jeden z załączników wniosku o dofinansowanie turnusu);

§ 4. Kompletny wniosek jest rozpatrywany przez PCPR w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.

§ 5. W przypadku niekompletnego wniosku PCPR w terminie 10 dni informuje osobę niepełnosprawną o występujących uchybieniach. Uchybienia we wniosku powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania od PCPR informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nie usunięcie uchybień w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

§ 6. PCPR w terminie 7 dni od rozpatrzenia wniosku powiadamia w formie pisemnej osobę zainteresowaną o decyzji.

§ 7. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie bierze udział pracownik socjalny lub specjalista do spraw społecznych oceniający sytuację społeczną osoby niepełnosprawnej i jej potrzeby w zakresie rozwijania umiejętności społecznych. Przy podejmowaniu decyzji bierze się pod uwagę stopień i rodzaj niepełnosprawności wnioskodawcy oraz wpływ niepełnosprawności na możliwość realizacji przez wnioskodawcę kontaktów społecznych w codziennym funkcjonowaniu, a także uwzględnia się na korzyść wnioskodawcy fakt niekorzystania z dofinansowania w roku poprzednim.

§ 8. Przyznane dofinansowanie przekazywane jest organizatorowi turnusu rehabilitacyjnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania oświadczenia organizatora, jednak nie później niż na 7 dni przed dniem rozpoczęcia turnusu.

§ 9. Wyboru miejsca pobytu na turnusie rehabilitacyjnym oraz rezerwacji dokonuje osoba niepełnosprawna.

§ 10. Osoba niepełnosprawna zobowiązana jest poinformować PCPR o turnusie, w którym będzie uczestniczyć, w terminie 30 dni od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dofinansowania, nie później jednak niż na 21 dni przed dniem rozpoczęcia turnusu rehabilitacyjnego.

§ 11. Wysokość dofinansowania uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym wynosi:

- 1) 30% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - dla osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, osoby niepełnosprawnej w wieku do 16 roku życia oraz niepełnosprawnej w wieku 16-24 lat uczącej i niepracującej, bez względu na stopień niepełnosprawności;
- 2) 27% w/w wynagrodzenia – dla osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
- 3) 25% w/w wynagrodzenia – dla osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności;
- 4) 20% w/w wynagrodzenia – dla opiekuna osoby niepełnosprawnej, dla osoby niepełnosprawnej zatrudnionej w zakładzie pracy chronionej, niezależnie od posiadanego stopnia niepełnosprawności.

§ 12. W turnusie rehabilitacyjnym osobie niepełnosprawnej może towarzyszyć opiekun. Dofinansowanie dla opiekuna osoby niepełnosprawnej przysługuje osobie niepełnosprawnej o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniu równoważnym oraz osobie niepełnosprawnej w wieku do 16 lat.

§ 13. Dofinansowanie do turnusu rehabilitacyjnego może otrzymać opiekun osoby niepełnosprawnej pod warunkiem, że:

- 1) wniosek lekarza zawiera wyraźne zalecenie uczestnictwa opiekuna;
- 2) opiekun:
 - a) nie będzie pełnił funkcji członka kadry na turnusie,
 - b) nie jest osobą niepełnosprawną wymagającą opieki osoby drugiej,
 - c) ukończył 18 lat,
 - d) ukończył 16 lat i jest wspólnie zamieszkującym członkiem rodziny osoby niepełnosprawnej.

§ 14.1. W związku ze znacznym niedoborem środków finansowych – dofinansowanie do turnusu rehabilitacyjnego zostanie przyznane tylko:

- osobom niepełnosprawnym w wieku do 16 lat albo w wieku do 24 lat uczącym się i niepracującym bez względu na stopień niepełnosprawności oraz opiekunom ww osób niepełnosprawnych.

Rozdział 6

Zasady i procedury dofinansowania zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze

§ 1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze powinna spełniać następujące warunki:

- 1) posiadać orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne albo orzeczenie o niepełnosprawności;
- 2) spełniać kryterium dochodowe.

§ 2. Przeciętny miesięczny dochód osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku nie może przekroczyć:

- 1) 50% przeciętnego wynagrodzenia na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 2) 65% przeciętnego wynagrodzenia w przypadku osoby samotnej.

§ 3. Wysokość dofinansowania zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze wynosi:

- 1) do 100% udziału własnego osoby niepełnosprawnej w limicie ceny ustalonym na podstawie odrębnych przepisów, jeżeli taki udział jest wymagany;
- 2) do 150% sumy kwoty limitu, o którym mowa w ust.1 pkt 1, wyznaczonego przez ministra właściwego do spraw zdrowia oraz wymaganego udziału własnego osoby niepełnosprawnej w zakupie tych przedmiotów i środków, jeżeli cena zakupu jest wyższa niż ustalony limit;
- 3) w przypadku osób przebywających w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej wysokość dofinansowania oblicza się przez odjęcie od uzyskanej sumy kwoty, o której mowa w ust.1 pkt 2, opłaty ryczałtowej i częściowej odpłatności do wysokości limitu ceny pokrywanej przez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej.
- 4) Maksymalna wysokość dofinansowania do jednego aparatu słuchowego dla osoby dorosłej wynosi do 1.000,00 zł, zaś maksymalna wysokość dofinansowania do jednego aparatu słuchowego dla dziecka, młodzieży do 18 roku życia lub 26 roku życia w przypadku pobierania nauki do 2.000,00 zł

§ 4. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie składa do PCPR wnioski, który zawiera:

- 1) kopię orzeczenia lub kopię wypisu z treści orzeczenia, o którym mowa w art.1, art.5 lub art.62 ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a w przypadku osoby o której mowa w art. 62 ust.3, kopię orzeczenia o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanego przed 1 stycznia 1998r.;

- 2) fakturę określającą cenę nabycia z wyodrębnioną kwotą opłacaną w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz kwotą udziału własnego lub inny dokument potwierdzający zakup, wraz z potwierdzoną za zgodność, przez świadczeniodawcę realizującego zlecenie, kopią zrealizowanego zlecenia na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze albo
- 3) kopię zlecenia na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze wraz z ofertą określającą cenę nabycia z wyodrębnioną kwotą opłacaną w ramach ubezpieczenia zdrowotnego i kwotą udziału własnego oraz termin realizacji zlecenia od momentu przyjęcia go do realizacji.

Rozdział 7

Zasady i procedury dofinansowania do sprzętu rehabilitacyjnego dla osób niepełnosprawnych

§ 1. Osoby niepełnosprawne mogą ubiegać się w PCPR o dofinansowanie do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.

§ 2. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie zaopatrzenie w sprzęt rehabilitacyjny składa do PCPR wniosek wraz z załącznikami:

- 1) orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym, orzeczeniem o niepełnosprawności;
- 2) zaświadczeniem lekarskim informującym, iż zachodzi potrzeba rehabilitacji przy użyciu sprzętu o dofinansowanie, którego wnioskuje osoba niepełnosprawna.

§ 3. Przeciętny miesięczny dochód osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku nie może przekroczyć:

- 1) 50% przeciętnego wynagrodzenia na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 2) 65% przeciętnego wynagrodzenia w przypadku osoby samotnej.

§ 4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoby niepełnosprawnej stosuje się następujący tryb postępowania:

- 1) zawarcie i podpisanie umowy pomiędzy Starostą Rypińskim a wnioskodawcą lub jej opiekunem prawnym;
- 2) dokonanie zakupu sprzętu oraz zapłaty wymaganego udziału własnego;
- 3) dostarczenie oryginału faktury wraz z potwierdzeniem uiszczenia wkładu własnego do PCPR;
- 4) sprawdzenie i opisanie przez pracownika PCPR dostarczonej faktury oraz dokonanie przelewu środków na konto sprzedawcy;

5) odesłanie opisanych faktur do wnioskodawcy.

§ 5. Wysokość dofinansowania sprzętu rehabilitacyjnego wynosi do 80% kosztów sprzętu, nie więcej jednak niż do wysokości 3.500 zł.

§ 6. Nie jest możliwe dofinansowanie sprzętu zakupionego przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

§ 7. Dofinansowanie ze środków PFRON nie przysługuje, jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie ma zaległości wobec PFRON lub podmiot ten był, w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku, stroną umowy o dofinansowanie ze środków PFRON, rozwiązanej z przyczyn leżących po jego stronie.

§ 8. Dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach zakupu sprzętu rehabilitacyjnego objęty jest sprzęt - zgodny z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych.

Rozdział 8

Zasady i procedury dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki

§ 1. Adresaci dofinansowania:

Osoby niepełnosprawne z Powiatu Rypińskiego z ważnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, grupie inwalidzkiej oraz niezdolności do pracy wydanym przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz dzieci i młodzież do 16 roku życia posiadające ważne orzeczenie o niepełnosprawności

§ 2. Dofinansowanie obejmuje:

imprezy sportowe, kulturalne, rekreacyjne i turystyczne o zasięgu lokalnym organizowane dla osób niepełnosprawnych, na terenie Powiatu Rypińskiego lub imprezę organizowaną poza terenem powiatu Rypińskiego w związku z faktem korzystanie z ośrodka lub terenu rekreacyjnego położonego na terenie innego powiatu.

§ 3.1. Wysokość dofinansowania wynosi do 60 % kosztów realizowanej imprezy jednak nie więcej niż 2.500 zł, pod warunkiem udokumentowanego posiadania przez wnioskodawcę środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu.

2. W przypadku uczestnictwa w imprezie osób niepełnosprawnych z innego powiatu, wszystkie koszty Ich uczestnictwa są pokrywane ze środków własnych wnioskodawcy.

3. W pierwszej kolejności ze środków Funduszu dofinansowane są koszty bezpośrednio związane z uczestnictwem osób niepełnosprawnych w imprezie, w tym w szczególności koszty:

- wyżywienia,

- transportu,
- ubezpieczenia,
- zakupu biletów wstępu,
- zakwaterowania.

4. Środki finansowe przeznaczone w danym roku na dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych, obejmujące imprezy o zasięgu lokalnym, wynikają z budżetu powiatu i uchwalane są przez Radę Powiatu .

§ 4.1. O dofinansowanie mogą ubiegać się osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, w szczególności prowadzące działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, spełniające łącznie następujące warunki:

- 1) udokumentują posiadanie lub gwarancję uzyskania środków finansowych w wysokości deklarowanej jako udział własny przed organizacją imprezy,
- 2) posiadają odpowiednie do potrzeb osób niepełnosprawnych warunki techniczne i lokalowe do realizacji zadania,
- 3) prowadzą działalność statutową na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
- 4) nie posiadają wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. O dofinansowanie mogą ubiegać się osoby i jednostki, o których mowa w ust. 1, będące organizatorami imprezy dotyczy to także imprez organizowanych poza granicami Powiatu Rypińskiego.

3. Dofinansowanie ze środków Funduszu nie przysługuje, jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie ma zaległości w terminowym regulowaniu wymagalnych zobowiązań wobec Funduszu lub podmiot ten był stroną umowy zawartej z Funduszem i rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu.

§ 5.1. Wnioski o udzielenie dofinansowania, osteplowane pieczęcią wnioskodawcy oraz pieczęciami imiennymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wnioskodawcy, należy składać we właściwym terytorialnie dla siedziby wnioskodawcy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie zwanym w dalszej treści „Centrum”, na właściwym formularzu, wraz z kompletem wymaganych załączników.

2. Wnioskodawcy nie posiadający osobliwości prawnej składają wnioski wraz z opinią i pełnomocnictwem swych organów nadrzędnych.

3. Wnioski, dotyczące dofinansowania imprez, należy składać w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację imprezy.

4. Wnioski rozpatrywane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie jednorazowo w miesiącu następnym po miesiącu, w którym podjęta została uchwała Rady Powiatu określająca

zadania realizowane w danym roku ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

5. Wzór wniosku określa załącznik do zasad i procedur dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki.

6. Nie podlegają rozpatrzeniu:

- 1) wnioski niekompletne,
- 2) wnioski wnioskodawców, którzy po otrzymaniu dofinansowania na cele określone w ustawie, nie dotrzymali warunków umowy albo nie złożyli dokumentów rozliczających przyznane wcześniej dofinansowanie,
- 3) wnioski wnioskodawców posiadających wymagane zobowiązania wobec Funduszu.

7. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę skompletowania w Centrum wszystkich wymaganych dokumentów.

8. Centrum opiniuje wniosek biorąc pod uwagę zakres rzeczowy i finansowy proponowanego dofinansowania, weryfikację cenową kosztorysu, a także ocenę technicznych możliwości realizacji imprez. Wniosek powinien zawierać opis działalności wnioskodawcy na rzecz osób niepełnosprawnych (aktywność, osiągnięcia).

9. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.

10. Wnioski powinny zawierać następujące dane i informacje o wnioskodawcy:

- 1) nazwa i adres siedziby,
- 2) dane osób upoważnionych do reprezentowania (wpis w rejestrze sądowym, pełnomocnictwo),
- 3) informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych i stanie obowiązkowych wpłat na Fundusz w rozumieniu ustawy,
- 4) status prawny oraz podstawę prawną działania,
- 5) nazwę banku i numer konta lub rachunku bankowego,
- 6) numer identyfikacji podatkowej NIP,
- 7) kwoty przyznanych wcześniej środków Funduszu, z określeniem numeru zawartej umowy, celu, daty przyznania i stanu rozliczenia dofinansowania,
- 8) oświadczenie, czy wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT,
- 9) przewidywane efekty realizacji zadania dla osób niepełnosprawnych,
- 10) w przypadku gdy wnioskodawca jest pracodawcą prowadzącym zakład pracy chronionej do wniosku dołącza się:
 - a) potwierdzoną kopię decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej,
 - b) informację o wysokości oraz sposobie wykorzystania środków zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych za okres trzech miesięcy przed datą złożenia wniosku.

11. Wnioski powinny zawierać następujące dane i informacje o przedmiocie wniosku:

- 1) nazwę imprezy i cel dofinansowania,

- 2) szczegółowy zakres imprezy,
- 3) miejsce realizacji imprezy,
- 4) termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji,
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość realizacji imprezy,
- 6) wartość kosztorysową imprezy (zestawienie wydatków związanych ze zorganizowaniem imprezy).
- 7) kwotę wnioskowanego dofinansowania ze środków Funduszu,
- 8) udokumentowaną informację o innych źródłach finansowania imprezy,
- 9) wykaz osób niepełnosprawnych z podziałem na :
 - kobiety i mężczyzn,
 - dorosłych i dzieci,
 - mieszkańców miasta i wsi najpóźniej do dnia podpisania umowy,
- 10) inne wymagane dla imprezy opinie lub informacje, określone przez Centrum.

12. Wniosek zostaje odrzucony w przypadku gdy, wyczerpany został limit środków w planie finansowym Funduszu.

13. Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania środków podejmuje Kierownik Centrum lub upoważnione przez niego osoby.

14. O przyznaniu bądź odmowie przyznania środków Funduszu wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie. Od decyzji Kierownika Centrum lub upoważnionych przez niego osób nie przysługuje odwołanie.

15. Ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie są pokrywane koszty związane z przygotowaniem wniosku.

§ 6.1. Zakres rzeczowy i finansowy imprezy określa kosztorys.

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

3. Do obowiązków wnioskodawcy należy zatrudnienie osób o kwalifikacjach wymaganych odrębnymi przepisami, uzyskanie pozwoleń oraz zapewnienie warunków realizacji imprezy, wymaganych szczególnymi przepisami.

4. Zakres rzeczowy i finansowy imprezy przyjęty do dofinansowania określa kosztorys dołączony do wniosku.

5. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określają w zatwierdzonym kosztorysie, także w przypadkach, gdy dla prawidłowej realizacji imprezy niezbędne było wykonanie dodatkowych usług czy zakupów materiałów lub urządzeń, wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.

6. Wnioskodawca jest zobowiązany 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.

§7.1. Przekazanie środków Funduszu na realizację imprezy następuje na podstawie pisemnej umowy, zawartej pomiędzy Starostą a wnioskodawcą.

2. Przekazanie środków Funduszu następuje, zgodnie z zapisami umowy, przelewem na wskazane przez wnioskodawcę konto – subkonto na rachunku własnym, wydzielone dla środków Funduszu otrzymywanych z Centrum lub na konto dostawcy lub wykonawcy usług, wynikające z dokumentów finansowych.

3. Przelew dokonywany jest po dostarczeniu przez wnioskodawcę dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów, wystawionych na wnioskodawcę, z terminem płatności nie krótszym niż 30 dni od daty ich wysłania, opatrzony przez wnioskodawcę klauzulą: „**płatne ze środków PFRON w wysokości...**”.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w Centrum:

- 1) dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 9, w terminie 14 dni od daty ich wystawienia,
- 2) dowodu wydatkowania środków własnych i/lub z innych źródeł na realizację imprezy, jako podstawy do wypłacenia kwoty określonej w umowie o dofinansowanie.

5. Przekazanie środków finansowych następuje w terminie do 28 dni od dnia złożenia wymaganego kompletu dokumentów.

6. Wnioskodawca zobowiązany jest prowadzić wydzielone subkonto na rachunku bankowym dla środków Funduszu oraz prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie przeznaczenia kwot przekazywanych przez Fundusz.

7. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat i kar umownych, a także podatku od towarów i usług, w przypadku wnioskodawców będących płatnikami VAT.

8. Wnioskodawca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków Funduszu do stosowania zasad postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych.

9. Rozliczenie dofinansowania odbywa się zgodnie z zapisami umowy. Do końcowego rozliczenia dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest przedłużyć rozliczenie finansowe zadania oraz sprawozdanie merytoryczne.

10. Rozliczenie finansowe powinno zawierać zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków Funduszu w odniesieniu do pozycji kosztorysu, a także zestawienie obejmujące:

- 1) nazwę imprezy,
- 2) koszty realizacji,

- 3) kwotę przyznaną przez Fundusz,
 - 4) kwotę środków Funduszu faktycznie wydaną na realizację imprezy,
 - 5) udział innych niż Fundusz źródeł finansowania (nazwę źródła i kwotę wydatkowana).
11. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać:

- 1) opis imprezy,
- 2) określenie terminu jej realizacji imprezy,
- 3) liczbę osób niepełnosprawnych bezpośrednio i pośrednio korzystających z dofinansowania,
- 4) ocenę efektów dofinansowania.

§ 8.1. 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.

2. Dokumenty składające się na końcowe rozliczenie dofinansowania powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.

3. 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 wraz z oryginałem do wglądu.

4. O uznaniu rozliczenia Centrum informuje wnioskodawcę na piśmie.

5. Zakres kontroli sprawowanej przez Centrum nad realizacją imprezy zostanie określony w umowie.

STAROSTA
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

/pieczętka Wnioskodawcy/

— —

Nr sprawy:
/Wypełnia PCPR/

Wniosek kompletny przyjęto w PCPR
W

WNIOSEK

o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób

Niepełnosprawnych sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych w zakresie
impresz o zasięgu lokalnym

Część A: Informacje o Wnioskodawcy

Nazwa i adres Wnioskodawcy:

Pełna nazwa:					
Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica	Nr	Powiat	Województwo
Nr tel.:			Nr faxu:.....		

Informacje o korzystaniu ze środków PFRON

Czy Wnioskodawca korzystał ze środków PFRON				Tak: <input type="checkbox"/>	Nie: <input type="checkbox"/>
Nr i data zawarcia umowy	Kwota	Cel	Termin rozliczenia	Stan rozliczenia	Zródło: PFRON, samorząd powiatowy
w tym na rzecz:					

Syntetyczny opis efektów przyznanego i wykorzystanego dofinansowania

Załączniki (dokumenty) wymagane do wniosku:			
Nazwa załącznika	Załączono do wniosku tak/nie	Uzupełniono tak/nie	Data uzupełnienia
/wypełnia pracownik Centrum/			
1. Aktualny wypis z rejestru sądowego lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej /ważny 3 miesiące/			
2. Statut			
3. Sposób reprezentacji (pełnomocnictwo)			
4. Oświadczenia pełnomocników o zgodzie na wykorzystanie danych osobowych przez PFRON, koniecznych do realizacji zadania z godnie z ustawą z dn. 29.08.97 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133 poz. 883)			
5. Udokumentowanie posiadania konta bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach			
Potwierdzam kompletność złożonych dokumentów wymienionych w części A Wniosku			
Pieczętka PCPR – u przyjmującego wniosek	(pieczętka imienna, podpis pracownika Centrum, data)		
podpis:.....			

Część B: Informacje o przedmiocie wniosku

Przedmiot wniosku, przeznaczenie dofinansowania:

Przewidywany koszt ogólny przedsięwzięcia:

1. Deklarowane własne środki:				
2. Inne źródła finansowania ogółem:				z tego:
a)				
b)				
c)				
3. Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków Funduszu:.....zł				
(słownie złotych:.....)				
Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie:				
imprezy w tym: zakup sprzętu sportowego <input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> sportowej	<input type="checkbox"/> kulturalnej			
<input type="checkbox"/> rekreacyjnej	<input type="checkbox"/> turystycznej			
Termin imprezy:.....oraz miejsce imprezy:				
		-		
Miejscowość	kod pocztowy	ulica	powiat	województwo
Liczba uczestników ogółem:.....				
w tym osób niepełnosprawnych:		do lat 18:.....	powyżej lat 18:.....	
Razem osób niepełnosprawnych:.....		co stanowi % ogólnej liczby uczestników		

Informacje uzupełniające o przedmiocie wniosku:

--

Przewidywane efekty:

--

Załączniki wymagane do wniosku:

Nazwa załącznika	Załączono do wniosku tak/nie	Uzupełniono tak/nie	Data uzupełnienia
	(wypełnia pracownik PCPR)		
1. Nazwa, szczegółowy zakres i miejsce realizacji imprezy – program merytoryczny imprezy			
2. Udokumentowanie środków własnych i źródeł finansowania innych niż PFRON			
3. Kosztorys wydatków związanych z realizacją imprez			
4. Lista niepełnosprawnych uczestników imprezy wraz z podaniem stopnia niepełnosprawności (nie dotyczy imprez masowych)			
5. Inne dokumenty:			
a)			
b)			
c)			

1. Oświadczam, że zatrudniam fachową kadrę do obsługi imprezy/ zobowiązuje się do zatrudnienia fachowej kadry do obsługi imprezy.*
2. Oświadczam, że posiadam odpowiednie warunki lokalowe do realizacji imprezy.
3. Oświadczam, że nie posiadam wymagalnych zobowiązań wobec PFRON.

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis osób uprawnionych
do reprezentacji Wnioskodawcy)

Starosta Rypiński w imieniu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych informuje, że w przypadku podania informacji niezgodnych ze stanem rzeczywistym pozostawi wniosek bez rozpatrzenia, o czym powiadomi wnioskodawcę na piśmie.

Potwierdzam kompletność złożonych dokumentów wymienionych w części B wniosku

Pieczątko Centrum	(pieczęćka imienna, podpis pracownika Centrum, data) podpis:.....
-------------------	--

We wniosku należy wypełnić wszystkie rubryki części **A** oraz części **B**, ewentualnie wpisać „Nie dotyczy”. W przypadku , gdy w formularzu Wniosku przewidziano zbyt mało należy w odpowiedniej rubryce wpisać „W załączeniu – załącznik nr” czytelnie i jednoznacznie przypisując numery załączników do rubryki formularza, których dotyczą. Załączniki powinny zostać sporządzone w układzie przewidzianym dla odpowiednich rubryk formularza.

Wykaz sprzętu sportowego

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	Cena jednostkowa	Wartość ogółem	Do weryfikacji /wypełnia PCPR/
			Razem:		

.....
/podpis i pieczęć wnioskodawcy/

OPINIE

Nazwa wnioskodawcy	
Przedmiot wniosku	
Kwota wnioskowana	słownie:
Opinia radcy prawnego	
Opinia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie : pozytywna/negatywna (uzasadnienie w	

załączeniu)

Do kwoty zł (kwota łączna)

Opinia komisji ds. opiniowania wniosków:

Podpisy Komisji

Decyzja Starosty Powiatu:

STAROSTA
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński