

**Procedury udzielania dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ” dla podmiotów prowadzących warsztaty terapii zajęciowej na terenie Miasta Częstochowy**

**Podstawą prawną uruchomienia i realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ” są:**

- 1) art. 47 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 poz. 426, z późn. zm.);
- 2) Program „Zajęcia klubowe w WTZ” (załącznik do uchwały nr 7/2018 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 12.06.2018 r.);
- 3) Procedury realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ” (załącznik do uchwały nr 41/2018 Zarządu PFRON z dnia 26.06.2018 r.).

**Zasady ogólne**

**§ 1.**

1. Program „Zajęcia klubowe WTZ” jest skierowany do podmiotów prowadzących warsztaty terapii zajęciowej na terenie Miasta Częstochowy.
2. Realizatorem programu jest Częstochowa - Miasto na prawach powiatu, poprzez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, 42-217 Częstochowa, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2.
3. Definicje pojęć – ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
  - 1) **programie** – należy przez to rozumieć program „Zajęcia klubowe w WTZ”;
  - 2) **PFRON** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - 3) **monitorowaniu** – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat programu w aspekcie finansowym i rzeczowym;
  - 4) **osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 poz. 426, z późn. zm.);
  - 5) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne, posiadające ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne), które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia oraz 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 zgłoszenia do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
  - 6) **lista osób** – należy przez to rozumieć listę osób, o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 poz. 426, z późn. zm.), prowadzoną przez podmiot prowadzący warsztat, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało przyjęte i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
  - 7) **ustawie o rehabilitacji** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 poz. 426, z późn. zm.);
  - 8) **WTZ** – należy przez to rozumieć warsztat terapii zajęciowej;
  - 9) **zajęciach klubowych** – należy przez to rozumieć zajęcia, o których mowa w art. 10g – art. 10h ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 poz. 426, z późn. zm.);
  - 10) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek podmiotu prowadzącego WTZ o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu;
  - 11) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący WTZ, który złożył wniosek w ramach programu, zgodnie z zapisami niniejszych zasad;
  - 12) **Realizatorze** – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie;

- 13) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć pomoc finansową ze środków PFRON udzieloną przez Realizatora programu;
  - 14) **miesięczna stawka osobowa** – należy przez to rozumieć obowiązującą w danym roku miesięczną stawkę osobową przypadającą na jednego beneficjenta programu, wskazywaną każdego roku w odrębnej uchwale przez Zarząd PFRON.
4. Zasady niniejsze określają:
- 1) tryb składania wniosków o przyznanie dofinansowania;
  - 2) zasady rozpatrywania wniosków;
  - 3) zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania;
  - 4) zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON.

### **Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

#### **§ 2.**

1. Wnioski o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu składane są przez podmioty prowadzące WTZ do samorządu powiatowego, właściwego terytorialnie dla siedziby WTZ.
2. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania na prowadzenie zajęć klubowych, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszych procedur.
3. Wnioski składane są w jednostce samorządu powiatowego, a następnie samorząd powiatowy składa wystąpienie o przyznanie środków finansowych na realizację programu do oddziału PFRON właściwego terytorialnie dla siedziby władz samorządu powiatowego.
4. Termin naboru wystąpień o przyznanie środków finansowych na realizację programu odbywa się w dwóch turach:
  - 1) I tura: dla zajęć klubowych w WTZ, które odbywać się będą przez pełen rok realizacji (tj. od dnia 1 lutego do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego), termin naboru wystąpień wyznacza się w okresie od dnia 1 do dnia 30 listopada w roku kalendarzowym poprzedzającym rok realizacji programu);
  - 2) II tura: dla zajęć klubowych, które mają zostać uruchomione i prowadzone od drugiej połowy roku realizacyjnego (tj. od dnia 1 sierpnia do dnia 31 stycznia danego roku realizacyjnego) oraz w przypadku WTZ prowadzących zajęcia klubowe, w których od momentu zakończenia terminu pierwszej tury naboru wystąpień zwiększyła się liczba Beneficjentów, wyznacza się w okresie od dnia 1 do dnia 30 czerwca danego roku.
5. Kompletne wnioski należy złożyć w Sekcji Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, Aleja Niepodległości 20/22, 42-216 Częstochowa w terminie:
  - 1) od 2 listopada do 10 listopada w roku poprzedzającym realizację programu – dla zajęć klubowych, które odbywać się będą przez pełen rok realizacyjny (tj. od 1 lutego do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego);
  - 2) od 24 maja do 4 czerwca danego roku – dla zajęć klubowych, które mają zostać uruchomione i prowadzone od drugiej połowy roku realizacyjnego oraz w przypadku WTZ prowadzących zajęcia klubowe, w których od momentu zakończenia terminu pierwszej tury naboru wystąpień samorządu zwiększyła się liczba beneficjentów (tj. od 1 sierpnia do 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego).
6. Za datę złożenia wniosku, również składanego drogą pocztową, uważa się datę wpływu do Realizatora.
7. Każdego roku realizacji programu obowiązuje termin naboru wniosków, o którym mowa w ust. 5. Wnioski Wnioskodawców złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane przez Realizatora programu.

#### **§ 3.**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o przyznanie dofinansowania na prowadzenie zajęć klubowych:
  - 1) projekt planu działalności zajęć klubowych, określający między innymi formułę organizacji zajęć klubowych – formę i metody pracy z beneficjentami zajęć klubowych;
  - 2) projekt regulaminu organizacyjnego zajęć klubowych zatwierdzony przez podmiot prowadzący WTZ. Regulamin organizacyjny zajęć klubowych określać ma w szczególności:
    - a) prawa i obowiązki uczestnika zajęć klubowych, w tym możliwość korzystania przez beneficjenta z dofinansowywanych w ramach programu zajęć klubowych wyłącznie w jednym WTZ,
    - b) organizację pracy i zajęć;

- 3) projekt budżetu prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu w okresie trwania zajęć klubowych wskazanych w miesiącach w bieżącym roku realizacyjnym, tj. dla I tury naboru – 12 miesięcy, dla II tury naboru – 6 miesięcy;
  - 4) pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ;
  - 5) oświadczenie podmiotu prowadzącego WTZ o spełnieniu przez wskazanych we wniosku beneficjentów programu „Zajęcia klubowe w WTZ” warunków określonych w:
    - a) art. 10f ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 poz. 426, z późn. zm.),
    - b) programie „Zajęcia klubowe w WTZ” i dokumencie procedur jego realizacji;
  - 6) oświadczenie podmiotu prowadzącego WTZ, że nie był, w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku, stroną umowy o dofinansowanie ze środków PFRON, rozwiązanej z przyczyn leżących po jego stronie;
  - 7) oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, w tym obowiązkowych wpłatach na PFRON, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz wobec organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej.
2. Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalnoprawnej.
  3. Weryfikacji podlega:
    - 1) spełnienie przez Wnioskodawcę warunków uczestnictwa w programie;
    - 2) dotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku;
    - 3) zgodność przedmiotu wniosku z zasadami wskazanymi w programie i innych dokumentach określonych przez PFRON;
    - 4) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników z wymaganiami Realizatora, w tym:
      - a) poprawne wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
      - b) spójność danych zawartych we wniosku z danymi zawartymi w załącznikach;
    - 5) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy;
    - 6) złożenie wniosku na właściwym formularzu, który obowiązuje na terenie Miasta Częstochowy;
    - 7) złożenie wymaganych załączników.
  4. W przypadku uchybień stwierdzonych w złożonych wnioskach, MOPS wzywa podmiot prowadzący WTZ do usunięcia tych uchybień w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma wzywającego do usunięcia tych uchybień, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
  5. Wszystkie wnioski złożone do Realizatora podlegają archiwizacji.
  6. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę kryteriów uczestnictwa w programie, zostanie on powiadomiony pisemnie o niezakwalifikowaniu się do programu.
  7. O decyzji w sprawie złożonego wniosku Wnioskodawca powiadamiany jest przez Realizatora po uzyskaniu decyzji Oddziału PFRON w sprawie złożonego przez Realizatora wystąpienia.
  8. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora wszelkie informacje o zmianach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanego dofinansowania.
  9. Podanie informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania.

### **Umowa i jej rozliczenie**

#### **§ 4.**

1. Po przyznaniu samorządowi powiatowemu środków na dofinansowanie wniosków w ramach programu i zawarciu umowy z PFRON, Realizator programu zawiera z Wnioskodawcami umowy określające w szczególności:
  - 1) kwotę dofinansowania z środków PFRON i jej przeznaczenie;
  - 2) sposób przekazania dofinansowania;
  - 3) sposób zabezpieczenia prawidłowości realizacji umowy oraz warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niewywiązania się postanowień umowy;
  - 4) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych przez Realizatora;
  - 5) zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na realizację wniosku;
  - 6) zobowiązania beneficjenta.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych procedur.
3. Środki finansowe przekazywane są zgodnie z zasadami przyjętymi w umowie o dofinansowanie, zawartej pomiędzy Realizatorem programu a Wnioskodawcą.

4. Dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych wypłacane jest Wnioskodawcom przez Realizatora, w dwóch transzach w trakcie roku realizacyjnego:
  - 1) pierwsza transza dofinansowania - według stanu wnioskowanego w trakcie I terminu naboru wystąpień, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, wypłacana jest Wnioskodawcom przez Realizatora w terminie określonym w umowie o dofinansowanie;
  - 2) druga transza dofinansowania - według stanu wnioskowanego w trakcie II terminu naboru wystąpień, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 2, wypłacana jest Wnioskodawcom przez Realizatora w terminie określonym w aneksie do umowy o dofinansowanie.
5. Wnioski składane w ramach programu w kolejnych turach naboru wystąpień stanowią podstawę do zmiany umowy o realizację programu i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych procedur.
6. Przez miesięczną stawkę osobową przypadającą na jednego beneficjenta programu, należy rozumieć iloraz środków zabezpieczonych w planie finansowym PFRON na realizację programu w danym roku realizacyjnym do łącznej liczby osób niepełnosprawnych, będących beneficjentami programu, zgłoszonych w wystąpieniach samorządów powiatowych realizujących program.
7. Miesięczna stawka osobowa, o której mowa w ust. 6, to kwota kosztów uczestnictwa jednego beneficjenta programu w zajęciach klubowych w WTZ, prowadzonych zgodnie z postanowieniami zawartymi w programie i procedurach realizacji programu.
8. Wysokość i sposób przekazania środków finansowych przyznawanych na realizację zajęć klubowych oraz termin i sposób ich rozliczenia, w tym zasady sprawozdawczości, określa umowa o dofinansowanie zajęć klubowych w WTZ, o której mowa w ust. 2, zawarta między Realizatorem a Wnioskodawcą.
9. Dofinansowanie zajęć klubowych dla Wnioskodawców, jest przyznawane przez Realizatora ze środków PFRON w formie ustalonej miesięcznej stawki osobowej. Rozliczenie dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę rocznego sprawozdania, o którym mowa w ust. 11. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do niniejszych procedur.
10. Dofinansowanie przyznane w ramach programu może być wykorzystane wyłącznie na działalność związaną z prowadzeniem zajęć klubowych, w szczególności na:
  - 1) działania na rzecz beneficjentów programu, zgodne z celem programu opisanym w rozdz. IV programu oraz zakresem pomocy wymienionym w rozdz. VIII programu;
  - 2) niezbędne wydatki rzeczowe i osobowe związane z prowadzeniem zajęć klubowych w WTZ, takie jak transport, materiały do terapii, wynagrodzenia, wyposażenie, koszty utrzymania i inne, niezbędne do prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu.
11. WTZ zobowiązany jest do złożenia Realizatorowi rocznego sprawozdania z zakresu i sposobu wykorzystania otrzymanego dofinansowania, z uwzględnieniem w szczególności:
  - 1) liczby beneficjentów programu, którzy zostali objęci wsparciem w postaci zajęć klubowych, z rozróżnieniem na:
    - a) liczbę osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia,
    - b) liczbę osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez Wnioskodawcę liście osób (o której nowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
  - 2) zakresu godzinowego zajęć klubowych miesięcznie w okresie realizacji programu;
  - 3) informacji o ogólnej frekwencji w zajęciach klubowych w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego;
  - 4) wskazania formuły organizacji zajęć klubowych dotyczących formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych;
  - 5) przedłożenia regulaminu zajęć klubowych;
  - 6) informacji o wykorzystaniu środków finansowych w ramach programu. Informacja na ten temat powinna zostać zamieszczona w materiałach promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz występach publicznych dotyczących realizowanego programu. Obowiązek, o którym mowa powyżej polega co najmniej na umieszczeniu logo PFRON na materiałach określonych w tym ustępie, Wnioskodawca ma prawo do wykorzystywania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Katalogu identyfikacji wizualnej PFRON zamieszczonym na stronie internetowej PFRON: [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl).

## **Zadania Wnioskodawcy**

### **§ 5.**

Do zadań prowadzącego WTZ, zainteresowanego prowadzeniem zajęć klubowych w ramach programu, należy uruchamianie i prowadzenie zajęć klubowych dla beneficjenta lub beneficjentów programu, zgodnie z postanowieniami zawartymi w programie i procedurach realizacji programu. W związku z prowadzeniem zajęć klubowych w ramach programu, WTZ zobowiązany jest do ustalenia szczegółowego zakresu i organizacji zajęć klubowych, w szczególności do:

- 1) przygotowania planu działalności zajęć klubowych, określającego między innymi formułę organizacji zajęć klubowych – formę i metody pracy z beneficjentami zajęć klubowych;
- 2) opracowania regulaminu organizacyjnego zajęć klubowych zatwierdzonego przez podmiot prowadzący WTZ. Regulamin organizacyjny zajęć klubowych określać ma w szczególności:
  - a) prawa i obowiązki uczestnika zajęć klubowych, w tym możliwość korzystania przez beneficjenta z dofinansowywanych w ramach programu zajęć wyłącznie w jednym WTZ,
  - b) organizację pracy i zajęć;
- 3) Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zawierającej informacje dotyczące podstawy zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do udziału w zajęciach klubowych w WTZ;
- 4) w związku z prowadzeniem zajęć klubowych w ramach programu prowadzący WTZ zobowiązany jest do wypełniania obowiązku sprawozdawczości, o którym mowa w § 4 ust. 11 niniejszych zasad.

## **Zasady sprawowania kontroli**

### **§ 6.**

1. WTZ zobowiązany jest w trakcie roku realizacyjnego programu, do umożliwienia przedstawicielom samorządu powiatowego monitorowania przebiegu i zakresu merytorycznego prowadzenia zajęć klubowych, w tym do umożliwienia wizytacji oraz do udzielania wyjaśnień lub pisemnych informacji dotyczących zajęć klubowych.
2. WTZ zobowiązany jest do poddania się czynnościom kontrolnym prowadzonym przez przedstawicieli samorządu powiatowego, a także przedstawicieli PFRON, w każdym czasie przez okres 5 lat od daty zawarcia umowy, w zakresie wypełniania postanowień programu i procedur realizacji tego programu oraz postanowień niniejszej umowy.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 7.**

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach oraz programu i procedurach realizacji programu stosuje się postanowienia ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 poz. 426, z późn. zm.) oraz rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. 2004 Nr 63 poz. 587, z późn. zm.)
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany ww. zasad w przypadku modyfikacji przez Zarząd PFRON dokumentów obowiązujących realizatorów w danym roku oraz innych dokumentów stanowiących podstawę uruchomienia i realizacji programu.

**Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Częstochowie  
(-) Małgorzata Mruszczyk**