

Zarządzenie Nr 8/2018
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Wołominie
z dnia 8 sierpnia.2018 r.

w sprawie: wprowadzenia w roku 2018 w powiecie wołomińskim procedur i zasad realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ” finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, dotyczących przyjmowania i rozpatrywania wniosków, przyznawania dofinansowania i rozliczania programu oraz wzorów wniosków i formularzy związanych z realizacją programu.

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), procedur realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ”, będących załącznikiem do uchwały nr 41/2018 Zarządu PFRON z dnia 26 czerwca 2018 r., programu „Zajęcia klubowe w WTZ”, zatwierdzonym uchwałą nr 7/2018 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 12 czerwca 2018 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

Realizując program „Zajęcia klubowe w WTZ”, umożliwiającą osobom niepełnosprawnym uzyskanie wsparcia w utrzymaniu samodzielności i niezależności w życiu społecznym i zawodowym poprzez prowadzenie przez warsztaty terapii zajęciowej zajęć klubowych jako zorganizowanej formy rehabilitacji finansowanej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, określa się i wprowadza do stosowania następujące dokumenty i formularze:

- 1) **Procedury realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ” obowiązujące w roku 2018 powiecie wołomińskim** dotyczące składania i trybu rozpatrywania wniosków i wystąpień oraz udzielania dofinansowań, a także wydatkowania oraz sprawozdawczości z wykorzystanych środków PFRON w ramach programu, w brzmieniu określonym w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia;
- 2) **Wzór Wniosku o przyznanie środków PFRON na dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”**, w brzmieniu określonym w **załączniku nr 2** do niniejszego zarządzenia
- 3) **Wzór Umowy o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”**, w brzmieniu określonym w **załączniku nr 3** do niniejszego zarządzenia;
- 4) **Wzór Sprawozdania w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”**, w brzmieniu określonym w **załączniku nr 4** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 8/2018
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Wołominie
z dnia 8 sierpnia 2018 r.

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Procedury realizacji programu „Zajęcia klubowe w WTZ”

Warszawa 2018

I. Nazwa programu

Program „Zajęcia klubowe w WTZ”.

II. Definicje pojęć

Ilekróć 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
- 5) **ustawie o rehabilitacji** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
- 6) **WTZ** – należy przez to rozumieć warsztaty terapii zajęciowej;
- 7) **wystąpieniu** – należy przez to rozumieć wystąpienie samorządu powiatowego o przyznanie środków finansowych PFRON na realizację programu;
- 8) **zajęciach klubowych** - należy przez to rozumieć zajęcia, o których mowa w art. 10g-10h ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
- 9) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek podmiotu prowadzącego WTZ o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu;
- 10) **roku realizacyjnym** – należy przez to rozumieć cykl realizacji programu w okresie od dnia 1 lutego danego roku kalendarzowego do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego;
- 11) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący WTZ, który złożył wniosek w ramach programu zgodnie z zapisami niniejszej procedury;
- 12) **Realizatorze** – należy przez to rozumieć samorząd powiatowy, który przystąpił do realizacji programu.

III. Podstawa prawna programu

Podstawą prawną uruchomienia i realizacji programu jest art. 47 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).

IV. Postanowienia ogólne

1. W programie, stanowiącym załącznik do uchwały Rady Nadzorczej PFRON, określone zostały w szczególności:

- 1) cele programu – w rozdziale IV programu;
 - 2) zasięg i okres realizacji programu – w rozdziale X programu;
 - 3) beneficjenci, adresaci programu i podmioty udzielające pomocy w ramach programu – w rozdziale V programu;
 - 4) warunki uczestnictwa w programie – w rozdziale VI programu;
 - 5) tryb postępowania – w rozdziale VII programu;
 - 6) zakres pomocy – w rozdziale VIII programu;
 - 7) źródła finansowania programu – w rozdziale IX programu;
 - 8) realizatorzy programu – w rozdziale XI programu.
2. W procedurach, stanowiących integralną część programu, uregulowane zostały:
- 1) zasady składania i tryb rozpatrywania wniosków i wystąpień oraz udzielania dofinansowań;
 - 2) zasady finansowania i wydatkowania oraz sprawozdawczości z wykorzystania środków PFRON;
 - 3) zadania poszczególnych realizatorów programu.

V. Zasady składania i tryb rozpatrywania wniosków i wystąpień oraz udzielania dofinansowań

1. Wnioski o dofinansowanie w ramach programu składane są corocznie przez podmioty prowadzące WTZ w wyznaczonej przez starostę jednostce organizacyjnej samorządu powiatowego właściwego terytorialnie dla siedziby WTZ, w terminie wskazanym przez samorząd powiatowy.
2. Termin przyjmowania wniosków oraz tryb ich realizacji, a także informację, że program jest finansowany ze środków PFRON, samorząd powiatowy podaje do publicznej wiadomości.
3. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności informacje dotyczące liczby beneficjentów według stanu faktycznego na miesiąc złożenia wniosku, z rozróżnieniem:
 - 1) liczby osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami danego WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia, a które są beneficjentami programu zgodnie z zapisem w rozdz. V ust. 1 pkt 1) programu, z zastrzeżeniem postanowień art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz.1076);
 - 2) liczby osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
 - 3) do wniosku należy dołączyć projekt planu działalności oraz regulaminu organizacyjnego zajęć klubowych, o których mowa w rozdz. VII ust. 4 pkt 1) i 2).
4. Na podstawie wniosków, o których mowa w ust. 1-3 samorząd powiatowy, w terminie o którym mowa w ust. 5, składa wystąpienie o przyznanie środków finansowych na realizację

programu do Oddziału PFRON właściwego terytorialnie dla siedziby władz samorządu powiatowego. Formularz wystąpienia stanowi Załącznik nr 1 do procedur.

5. Przez termin naboru wystąpień o przyznanie środków finansowych na realizację programu, o którym mowa w rozdz. VII ust. 2 programu, należy rozumieć dwie odrębne tury naboru wystąpień w roku realizacyjnym:
 - 1) I tura: dla zajęć klubowych w WTZ, które odbywać się będą przez pełen rok realizacyjny (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 zakończeniu terminu pierwszej tury naboru wystąpień zwiększyła się liczba beneficjentów, termin drugiej tury naboru wystąpień wyznacza się w okresie od dnia 1 czerwca do dnia 30 czerwca danego roku;
 - 3) w 2018 roku, w związku z uruchomieniem programu w drugiej połowie roku realizacyjnego, wystąpienia przyjmowane są w terminie od dnia 1 lipca do dnia 31 sierpnia 2018 roku.
6. Oddziały PFRON dokonują weryfikacji formalnej wystąpień złożonych bezpośrednio lub otrzymanych za pomocą operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.). Niezwłocznie po dokonaniu weryfikacji formalnej złożonych wystąpień Oddziały PFRON składają do Biura PFRON zapotrzebowanie na środki finansowe w ramach programu.
7. Biuro PFRON dokonuje podziału środków dla Oddziałów PFRON na podstawie złożonych przez Oddziały PFRON zapotrzebowań, o których mowa w ust. 6.
8. Podziału środków finansowych na realizację programu dla samorządów powiatowych dokonują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach PFRON. Kwota przeznaczona na realizację programu przez samorząd powiatowy dotyczy środków na dofinansowanie zajęć klubowych w WTZ oraz środków na obsługę realizacji programu przez Realizatora – do wysokości maksymalnie 2,5% kwoty przyznanej na dofinansowanie zajęć klubowych w powiecie.
9. Decyzje finansowe w programie podejmowane są do wyczerpania środków finansowych zabezpieczonych w planie finansowym PFRON na realizację programu w danym roku realizacyjnym.
10. O decyzji w sprawie złożonego wystąpienia, samorząd powiatowy jest powiadamiany przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON nie później niż 15 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wystąpień.
11. Samorząd powiatowy podpisuje z właściwym terytorialnie Oddziałem PFRON umowę o realizację programu, która określa obowiązki oraz uprawnienia stron. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do procedur.
12. Dofinansowanie w ramach programu udzielane jest Wnioskodawcom na zasadach określonych w umowie pomiędzy samorządem powiatowym realizującym program a Wnioskodawcą, którą strony zobowiązane są zawrzeć w ramach programu.
13. Dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych wypłacane jest Wnioskodawcom przez samorząd powiatowy realizujący program, w dwóch transzach w trakcie roku realizacyjnego:

- 1) pierwsza transza dofinansowania - według stanu wnioskowanego w trakcie I terminu naboru wystąpień, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), wypłacana jest Wnioskodawcom przez Realizatora w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 12;
 - 2) druga transza dofinansowania - według stanu wnioskowanego w trakcie II terminu naboru wystąpień, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), wypłacana jest Wnioskodawcom przez Realizatora w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 12;
 - 3) w 2018 roku, w związku z uruchomieniem programu w drugiej połowie roku realizacyjnego, dofinansowanie wypłacane jest Wnioskodawcom przez Realizatora jednokrotnie, według stanu wnioskowanego w trakcie terminu naboru wystąpień, o którym mowa w ust. 5 pkt 3), w terminie określonym w umowie, o której mowa w ust. 12.
14. Każdego roku realizacji programu obowiązuje termin naboru wystąpień, o którym mowa w ust. 5. Wystąpienia samorządu powiatowego złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane przez PFRON.
 15. Wystąpienia samorządu powiatowego realizującego program składane w kolejnych turach naboru wystąpień stanowią podstawę do zmiany umowy o realizację programu i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu. Wzór aneksu stanowi Załącznik nr 3 do procedur.
 16. Zarząd PFRON może wyznaczyć innego Realizatora w przypadku, gdy samorząd powiatowy nie przystąpi do realizacji programu.
 17. W uzasadnionych przypadkach, powstałych z przyczyn niezależnych od Realizatora, dopuszcza się możliwość przywrócenia terminów określonych w niniejszych procedurach. Decyzję o przywróceniu terminu podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach PFRON. Ubiegając się o przywrócenie terminu, samorząd powiatowy realizujący program zobowiązany jest wskazać przyczyny uchybienia terminu.

VI. Zasady finansowania i wydatkowania oraz sprawozdawczości z wykorzystania środków PFRON

1. Przez miesięczną stawkę osobową przypadającą na jednego beneficjenta programu, o której mowa w rozdz. IX ust. 3 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.
2. Miesięczna stawka osobowa, o której mowa w ust. 1, to kwota kosztów uczestnictwa jednego beneficjenta programu w zajęciach klubowych w WTZ, prowadzonych zgodnie z postanowieniami zawartymi w programie i procedurach realizacji programu.
3. Wysokość i sposób przekazania środków finansowych przyznanych na realizację programu, oraz termin i sposób ich rozliczenia, w tym zasady sprawozdawczości, określa umowa o realizację programu, o której mowa w rozdz. V ust. 11 procedur, zawarta pomiędzy Realizatorem a Oddziałem PFRON.
4. Przekazane przez PFRON na podstawie umowy środki finansowe na realizację programu zostaną przeznaczone przez samorząd powiatowy na udzielenie Wnioskodawcom dofinansowania kosztów prowadzenia zajęć klubowych, z uwzględnieniem postanowień z rozdz. IX ust. 6 programu.
5. Dofinansowanie zajęć klubowych dla Wnioskodawców, o którym mowa w ust. 4, jest przyznawane przez samorząd powiatowy ze środków PFRON w formie ustalonej

- miesięcznej stawki osobowej. Rozliczenie dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę rocznego sprawozdania, o którym mowa w ust. 7.
6. 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.
 7. Warunkiem otrzymania przez Wnioskodawcę dofinansowania w ramach programu jest zobowiązanie do złożenia samorządowi powiatowemu 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 podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
 - 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 dotyczącej formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych;
 - 5) przedłożenia regulaminu zajęć klubowych;
 - 6) informacji o wykorzystaniu środków finansowych w ramach programu.
 8. Wysokość i sposób przekazania dofinansowania, oraz termin i zasady sprawozdawczości z wykorzystania otrzymanego dofinansowania, określa umowa zawarta pomiędzy Realizatorem a prowadzącym WTZ, o której mowa w rozdz. V ust. 12 procedur.

VII. Zadania poszczególnych realizatorów programu

1. Do zadań Zarządu PFRON należy:
 - 1) zatwierdzenie procedur realizacji programu;
 - 2) wnoszenie do Rady Nadzorczej PFRON projektów modyfikacji programu;
 - 3) określenie miesięcznej stawki osobowej przypadającej na jednego beneficjenta programu w danym roku realizacji;
 - 4) kontrola nad wykorzystaniem środków PFRON przekazywanych na realizację programu.
2. Do zadań Oddziałów PFRON należy postępowanie zgodnie z zakresem określonym w programie oraz procedurach jego realizacji, w tym przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie naboru wystąpień i przekazywanie PFRON zapotrzebowania na pomoc finansową w ramach programu;

- 2) współpraca z samorządem powiatowym w zakresie realizacji programu, w szczególności:
 - a) przyjmowanie od samorządu powiatowego wystąpień o przyznanie środków finansowych PFRON na realizację programu;
 - b) zawieranie umów z samorządem powiatowym;
 - c) przekazywanie środków finansowych oraz przyjmowanie sprawozdań z realizacji programu.
3. Do zadań samorządu powiatowego należy postępowanie zgodnie z zakresem określonym w programie oraz procedurach jego realizacji, w tym przede wszystkim:
 - 1) opracowanie zasad zbierania i rozpatrywania wniosków prowadzących WTZ;
 - 2) opracowanie i udostępnienie formularzy niezbędnych do realizacji programu na terenie powiatu, w tym w szczególności opracowanie wzoru umowy z WTZ, formularza wniosku i formularza sprawozdania składanego przez WTZ;
 - 3) przyjmowanie wniosków WTZ o dofinansowanie w ramach programu i podejmowanie decyzji w sprawie przyznania dofinansowania prowadzącym WTZ;
 - 4) zawieranie umów o dofinansowanie z WTZ;
 - 5) obsługa umów zawieranych z prowadzącymi WTZ;
 - 6) monitorowanie prawidłowości wykorzystania przekazanych środków PFRON;
 - 7) składanie do Oddziału PFRON, do dnia 15 lutego roku następującego po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym program był realizowany, zbiorczego sprawozdania o zakresie i sposobie wykorzystania środków przekazanych na realizację programu, zawierającego w szczególności:
 - a) wskazanie liczby WTZ, które otrzymały dofinansowanie na prowadzenie zajęć klubowych;
 - b) wskazanie liczby uczestników zajęć klubowych w WTZ, które zostały objęte programem w obrębie terytorialnym powiatu;
 - c) oraz inne informacje,zgodnie ze wzorem sprawozdania stanowiącym załącznik do umowy, o której mowa w rozdz. V ust. 11.
 - 8) przekazywanie do Oddziału PFRON innych informacji związanych z realizacją programu, o które może wystąpić PFRON.
4. Do zadań prowadzącego WTZ, zainteresowanego prowadzeniem zajęć klubowych w ramach programu, należy uruchomienie 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 klubowych wyłącznie w jednym WTZ;
 - b) organizację pracy i zajęć;
 - 3) w związku z prowadzeniem zajęć klubowych w ramach programu WTZ 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 rozdziale VI ust. 7.
5. Do zadań Biura PFRON należy postępowanie zgodnie z zakresem określonym w programie oraz procedurach jego realizacji, w tym przede wszystkim:
- 1) zarządzanie i koordynacja realizacji programu;
 - 2) przyznawanie limitów środków finansowych dla Oddziałów PFRON;
 - 3) opracowanie ramowego wzoru umowy o realizację programu przez samorząd powiatowy, formularza wystąpienia o przyznanie środków finansowych na realizację programu, formularza sprawozdania samorządu powiatowego z realizacji programu oraz wzoru formularza informacji o wydzielonym rachunku bankowym;
 - 4) monitorowanie realizacji programu.
6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się postanowienia ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.) oraz rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U.2004.63.587, z dnia 2004.04.15).

Załączniki:

Załącznik nr 1 do procedur: Wystąpienie (wzór)

Załącznik nr 2 do procedur: Umowa o realizację programu (wzór)

Załącznik nr 3 do procedur: Aneks do umowy (wzór)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Mińsku Mazowieckim
Maciej Żurakowski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Mińsku Mazowieckim
Agata Łędzian

Nr sprawy:

WYSTĄPIENIE
nr / (rok)o przyznanie środków PFRON
na realizację programu „Zajęcia klubowe w WTZ”
w ramach umowy z dnia r.¹**Uwaga:**

W wystąpieniu należy wypełnić wszystkie pola i rubryki, ewentualnie wpisać "nie dotyczy". W przypadku, gdy w formularzu przewidziano zbyt mało miejsca, należy w odpowiedniej rubryce wpisać „W załączeniu – załącznik nr ..”, czytelnie i jednoznacznie przypisując numery załączników do rubryk formularza, których dotyczą. Załączniki powinny zostać sporządzone w układzie przewidzianym dla odpowiednich rubryk formularza. Ponowne wystąpienie o przyznanie środków finansowych w ramach programu wymaga sporządzenia aneksu do umowy o realizację programu.

1. Dane dotyczące samorządu powiatowego realizującego program.²

Pełna nazwa samorządu powiatowego:			
.....			
.....			
Nazwa i adres jednostki organizacyjnej, która składa wystąpienie:			
.....			
.....			
Kod pocztowy	Miejscowość	Al./Ulica	Nr posesji
Nr telefonu	Nr fax	adres witryny internetowej	adres poczty elektronicznej
REGON		Nr identyfikacyjny NIP	

¹ Należy wypełnić jeżeli samorząd powiatowy składa wystąpienie po raz kolejny.

² Pod pojęciem program należy rozumieć program pod nazwą „Zajęcia klubowe w WTZ” .

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej samorządu powiatowego, wskazanej do realizacji programu (o ile dotyczy):

.....
.....
.....

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr posesji
Gmina	Powiat	Województwo	Nr kierunkowy
Nr telefonu	Nr fax	adres witryny internetowej	adres poczty elektronicznej
REGON		Nr identyfikacyjny NIP	

2. Osoby uprawnione do reprezentacji samorządu powiatowego realizującego program i zaciągania zobowiązań finansowych.

<i>(pieczęćka imienna)</i>	<i>(pieczęćka imienna)</i>
podpis.....	podpis.....

3. Przedstawiciel samorządu powiatowego wskazany jako osoba kontaktowa w sprawie realizacji programu.

<i>(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)</i>	<i>(dane kontaktowe)</i>
.....	Tel.: e-mail:

4. Informacje dotyczące zapotrzebowania finansowego na realizację programu.

Uwaga:

Stosownie do zawartości tabela może być wydłużana poprzez dodawanie kolejnych wierszy od sekcji nienumerowanych.

		Beneficjenci programu „Zajęcia klubowe w WTZ” (stan na ostatni kwartał roku poprzedzającego rok realizacyjny programu / stan na drugi kwartał bieżącego roku kalendarzowego*)				e
		a	b	c	d	
		Pełne dane o WTZ, który wnioskuje o środki z PFRON w ramach programu (nazwa i adres WTZ; nazwa i adres podmiotu prowadzącego WTZ)	Beneficjenci - liczba osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia. ³	Beneficjenci - liczba osób niepełnosprawnych znajdujące się na prowadzonej przez podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ.	Beneficjenci programu w danym WTZ – łącznie (kolumny „a” + „b”).	
1						
2						
3						
		RAZEM ZAPOTRZEBOWANIE NA DOFINANSOWANIE (w zł) – kolumna „e”:				
		+ koszty obsługi realizacji programu - do 2,5% kwoty przewidywanej na dofinansowanie zajęć klubowych				
		ZAPOTRZEBOWANIE FINANSOWE NA REALIZACJĘ PROGRAMU – łącznie (w zł):				
Łącznie beneficjenci programu - grupa 1) – kolumna a:						
Łącznie beneficjenci programu - grupa 2) – kolumna b:						
Beneficjenci programu – łącznie (kolumna c):						

* Niepotrzebne skreślić. Należy wskazać kwartał, którego dotyczą dane – odpowiednio do tury naboru wystąpień, w ramach której składane jest wystąpienie.

³ Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz.1076): „Osoby, które były uczestnikami warsztatu terapii zajęciowej i opuściły warsztat w związku z podjęciem zatrudnienia przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, mogą korzystać z zajęć klubowych, o których mowa w art. 10g ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, jeżeli rozpoczęły udział w zajęciach klubowych nie później niż w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy”.

⁴ Odpowiednio do wskazanego kwartału roku należy podać 6 lub 12 miesięcy; w przypadku uruchomienia programu w 2018 roku należy podać liczbę miesięcy pozostałą do końca roku realizacyjnego od miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływa termin naboru wystąpień.

5. Załączniki (dokumenty) wymagane do wystąpienia

L.p.	Nazwa załącznika	Załączono do wystąpienia		Uzupełniono tak/nie	Data uzupełnienia
		tak	nie		
1.	Pełnomocnictwo w przypadku, gdy wystąpienie podpisane jest przez osoby upoważnione do reprezentowania samorządu powiatowego			<i>(wypełnia PFRON)</i>	
2.	Inne załączniki (należy wymienić):				

Potwierdzam kompletność złożonych dokumentów do wystąpienia:

pieczęćka imienna, data i podpis pracownika PFRON

Oświadczenia samorządu powiatowego realizującego program:

Oświadczam, że podane w wystąpieniu informacje są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że znane są mi zapisy programu „Zajęcia klubowe w WTZ” oraz dokument procedur realizacji programu i zobowiązuję się do ich stosowania.

Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wystąpienia wyrażam zgodę na opublikowanie decyzji PFRON przyznającej środki PFRON na realizację programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.

Oświadczam, że na dzień sporządzenia wystąpienia reprezentowany przeze mnie podmiot nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz wobec organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej oraz zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON.

Uwaga!

Podanie przez samorząd powiatowy realizujący program informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wystąpienie z dalszego rozpatrywania.

..... dniar.

.....
pieczęćka imienna

.....
pieczęćka imienna

podpisy osób upoważnionych do reprezentacji samorządu powiatowego realizującego program i zaciągania zobowiązań finansowych

**DECYZJA PEŁNOMOCNIKÓW ZARZĄDU PFRON
W SPRAWIE WYSTĄPIENIA nr ... / (rok)**

pozytywna:

negatywna:

PRZYZNANA KWOTA NA REALIZACJĘ PROGRAMU

RAZEM: zł

Słownie: zł

Przeznaczenie przyznanych środków:

sfinansowanie zajęć klubowych w WTZ, do łącznej wysokości: zł

Słownie: zł

obsługa realizacji programu, do wysokości maksymalnie 2,5% kwoty przyznanej na sfinansowanie zajęć klubowych w WTZ: zł

Słownie: zł

UZASADNIENIE, W PRZYPADKU DECYZJI ODMOWNEJ:

.....20..... r.

miejsce, data

.....
podpisy i pieczętki imienne Pełnomocników Zarządu PFRON

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Agata Bedzian

WYSTĄPIENIE

o przyznanie środków PFRON na realizację programu „Zajęcia klubowe w WTZ”

UMOWA nr
(zgodnie z systemem MIDAS)
o realizację przez Samorząd powiatowy programu
„Zajęcia klubowe w WTZ”

zawarta w dniu r. w pomiędzy:
(miesiąc słownie) (miejsowość)

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie Al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „**PFRON**”, który reprezentują:

1) -
(nazwisko i imię) (stanowisko)

2) -
(nazwisko i imię) (stanowisko)

a

..... z siedzibą w
(nazwa osoby prawnej) (miejsowość)

.....
(nr kodu, dokładny adres)

zwanym dalej „**Samorządem powiatowym**” który reprezentują:

1) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

2) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

jeżeli w imieniu Samorządu powiatowego nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Samorząd powiatowy programu „Zajęcia klubowe w WTZ”, zwanego dalej „**programem**”.
2. Samorząd powiatowy deklaruje przystąpienie do programu i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień określonych w programie i procedurach realizacji programu.
3. Przekazane przez PFRON w ramach niniejszej umowy środki finansowe przeznaczone zostaną przez Samorząd powiatowy na udzielanie właściwym terytorialnie podmiotom prowadzącym Warsztaty Terapii Zajęciowej (zwanymi dalej „WTZ”) dofinansowania kosztów prowadzenia



zajęć klubowych według postanowień określonych w programie i procedurach realizacji tego programu.

§ 2

1. Samorząd powiatowy oświadcza, że znane mu są zapisy zawarte w programie oraz w dokumentach dotyczących realizacji tego programu i zobowiązuje się do ich stosowania.
2. Do realizacji programu Samorząd powiatowy wyznacza:¹

.....,

(o ile dotyczy: nazwa Jednostki samorządu powiatowego/adres)

zwaną dalej „Jednostką samorządu powiatowego”.

§ 3

1. PFRON, na podstawie wystąpienia nr², przeznacza na realizację programu przez Samorząd powiatowy środki finansowe do łącznej wysokości zł (słownie złotych:), w tym na:
 - 1) sfinansowanie zajęć klubowych WTZ, do łącznej wysokości zł (słownie złotych:),
 - 2) obsługę realizacji programu przez Samorząd powiatowy, do wysokości maksymalnie 2,5% kwoty przyznanej na sfinansowanie zajęć klubowych, tj. zł (słownie złotych:).
2. Przyznane Samorządowi powiatowemu na podstawie wystąpienia środki finansowe na realizację programu dotyczą okresu zgodnego z wystąpieniem wskazanym w ust. 1.
3. Płatność przez PFRON środków finansowych na realizację programu nastąpi w polskich złotych.
4. Samorząd powiatowy zobowiązuje się do wydzielenia osobnego rachunku bankowego w celu zapewnienia ewidencji księgowej dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy i przedłoży do PFRON numer tego rachunku nie później niż do dnia podpisania umowy, przed przekazaniem środków PFRON. Informacja o rachunku bankowym wydzielonym wyłącznie dla środków PFRON przekazywanych w ramach programu stanowi załącznik nr 1 do umowy. Numer wydzielonego rachunku bankowego, na który przekazywane mają być środki PFRON w ramach niniejszej umowy:
Nazwa banku:
Nr rachunku bankowego:
Właściciel rachunku bankowego:
5. Przekazanie środków PFRON nastąpi po podpisaniu umowy oraz po spełnieniu przez Samorząd powiatowy zobowiązań określonych w ust. 4.
6. Rozliczenie dofinansowania następuje w formie rocznego sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 2.
7. Miesięczna stawka osobowa na sfinansowanie kosztu uczestnictwa jednej osoby niepełnosprawnej w zajęciach klubowych w WTZ, prowadzonych w ramach programu, jest każdego roku wskazywana odrębną uchwałą przez Zarząd PFRON. Samorząd powiatowy oświadcza, że znana jest mu treść uchwały Zarządu PFRON dotyczącej wskazania aktualnej miesięcznej stawki osobowej i zobowiązuje się do jej stosowania.
8. Wysokość dofinansowania dla WTZ, Samorząd powiatowy, bądź wyznaczona przez Samorząd powiatowy do prowadzenia programu Jednostka samorządu powiatowego, określa na podstawie miesięcznej stawki osobowej, o której mowa w § 3 ust. 7, oraz czasu trwania zajęć klubowych w miesiącach w bieżącym roku realizacyjnym, adekwatnie do tury naboru wystąpień, w której zostało złożone wystąpienie, o którym mowa w ust. 1

¹ O ile dotyczy należy wskazać wyznaczoną przez Samorząd powiatowy jednostkę organizacyjną samorządu powiatowego, odpowiedzialną za prowadzenie programu.

² Należy wpisać numer wystąpienia, którego dotyczy umowa; należy dołączyć.

9. Maksymalna kwota dofinansowania uczestnictwa w zajęciach klubowych jednej osoby niepełnosprawnej będącej beneficjentem programu nie może przekroczyć limitu ustalonej corocznie przez Zarząd PFRON stawki osobowej, przypadającego na czas trwania zajęć klubowych w miesiącach w danym okresie roku realizacyjnego.
10. Koszty obsługi, o których mowa w § 3 ust. 1. pkt 2) pokrywane są ze środków PFRON do wysokości 2,5% środków przyznanych Samorządowi powiatowemu na realizację programu przez dofinansowanie zajęć klubowych prowadzonych przez WTZ. W ramach środków finansowych przekazanych przez PFRON na obsługę realizacji programu Samorząd powiatowy pokrywa wydatki rzeczowe i osobowe związane z działaniami, na które środki te zostały przeznaczone. Wydatki dokonane przez Samorząd powiatowy w ramach tych środków nie podlegają rozliczeniu z PFRON.

§ 4

Samorząd powiatowy, także poprzez Jednostkę samorządu powiatowego wskazaną³ do realizacji programu, zobowiązuje się do:

- 1) opracowania trybu udzielania dofinansowań WTZ zgodnie z zasadami programu i procedurami jego realizacji, w tym:
 - a) opracowania zasad zbierania wniosków od prowadzących WTZ, w tym w szczególności określenia terminu przyjmowania wniosków, który pozwoli na dotrzymanie przez Samorząd powiatowy terminu złożenia w Oddziale PFRON wystąpienia o przyznanie środków finansowych na realizację programu; trybu realizacji wniosków, a także podania do publicznej wiadomości informacji, że program realizowany jest w ramach programu PFRON „Zajęcia klubowe w WTZ”;
 - b) opracowanie i udostępnienie formularzy niezbędnych do realizacji programu w zakresie współpracy z adresatami programu, w tym w szczególności opracowanie wzoru umowy z WTZ, formularza wniosku i formularza sprawozdania składanego przez WTZ;
 - c) przyjmowania wniosków WTZ o dofinansowanie w ramach programu i podejmowania decyzji w sprawie przyznania dofinansowania prowadzącym WTZ;
 - d) zawierania umów o dofinansowanie z WTZ;
 - e) obsługi przekazywania dofinansowań ze środków PFRON dla prowadzących WTZ;
- 2) sprawowania nadzoru merytorycznego oraz monitorowania i kontroli prawidłowości wydatkowania środków przyznanych prowadzącym WTZ przez Samorząd powiatowy w ramach programu, w tym przyjmowania od prowadzących WTZ rocznego sprawozdania merytorycznego z zakresu i sposobu wykorzystania otrzymanego dofinansowania, z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) liczby beneficjentów programu, którzy zostali objęci wsparciem w postaci zajęć klubowych, z rozróżnieniem na liczbę osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia, z zastrzeżeniem zapisów art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r., poz.1076), oraz liczbę osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
 - b) zakresu godzinowego zajęć klubowych miesięcznie w okresie realizacji programu;
 - c) informacji o ogólnej frekwencji w zajęciach klubowych w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego;
 - d) wskazania formuły organizacji zajęć klubowych dotyczącej formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych;
 - e) przedłożenia regulaminu zajęć klubowych;
 - f) informacji o wykorzystaniu środków finansowych w ramach programu.

³ O ile dotyczy.



- 3) prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej i przechowywania przez 5 lat dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których środki PFRON zostały w ramach programu przyznane przez Samorząd powiatowy prowadzącym WTZ, przekazane oraz rozliczone na podstawie rocznego sprawozdania;
- 4) umożliwienia w każdym czasie przez okres 5 lat od daty zawarcia umowy przedstawicielowi PFRON przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji programu przez Samorząd powiatowy, w tym przez wskazaną do prowadzenia programu Jednostkę samorządu powiatowego⁴, oraz do udzielania na życzenie PFRON wyjaśnień, lub pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania programu. Prawo kontroli przysługuje PFRON zarówno w siedzibie Samorządu powiatowego, jak i w siedzibie Jednostki samorządu powiatowego, o ile została wskazana do realizacji programu;
- 5) przekazywania do Oddziału PFRON zbiorczego sprawozdania o zakresie i sposobie wykorzystania środków przekazanych prowadzącym WTZ na podstawie umowy, o którym mowa w § 6;
- 6) zwrotu do PFRON środków:
 - a) niewykorzystanych na realizację umowy w ramach dofinansowań zajęć klubowych WTZ i odsetek zgromadzonych na rachunku bankowym, powstałych wskutek zdeponowania na nim środków PFRON;
 - b) wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub programem, w terminie 15 dni roboczych od dnia ustalenia przez podmioty uprawnione kwot niewłaściwie wykorzystanych;
- 7) informowania, że program jest finansowany ze środków PFRON; informacja na ten temat powinna zostać zamieszczona w materiałach promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego programu. Obowiązek, o którym mowa powyżej polega co najmniej na umieszczeniu logo PFRON na materiałach określonych w tym ustępie; Samorząd powiatowy ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom; Samorząd powiatowy zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Katalogu identyfikacji wizualnej PFRON”, zamieszczonym na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl.

§ 5

1. Samorząd powiatowy, bądź Jednostka samorządu powiatowego o ile została wskazana do realizacji programu, zobowiązany/a jest do powiadomienia PFRON w formie pisemnej o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy, do 5 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.
2. Niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 1 może stanowić podstawę do rozwiązania umowy przez PFRON.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zwrot środków następuje zgodnie z postanowieniami § 7 niniejszej umowy.

§ 6

1. Samorząd powiatowy, bądź Jednostka samorządu powiatowego, zobowiązany/a jest do złożenia do Oddziału PFRON zbiorczego sprawozdania o zakresie i sposobie wykorzystania środków przekazanych na realizację programu, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Zbiorcze sprawozdanie dotyczące realizacji programu, o którym mowa w ust. 1, Samorząd powiatowy, bądź Jednostka samorządu powiatowego, zobowiązuje się złożyć do Oddziału PFRON właściwego terytorialnie dla siedziby władz Samorządu powiatowego do dnia 15 lutego roku następującego po zakończeniu danego roku realizacji programu.
3. PFRON zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 i żądania zwrotu przekazanych środków finansowych powyżej zweryfikowanych kwot.

⁴ O ile dotyczy.

4. Do rozliczenia w formie zbiorczego sprawozdania Samorząd powiatowy, bądź Jednostka samorządu powiatowego, przedłoży historię rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 4, potwierdzając przekazanie, o ile dotyczy, na konto PFRON odsetek zgromadzonych na tym koncie oraz środków niewykorzystanych na realizację programu w ramach dofinansowań zajęć klubowych WTZ.
5. Samorząd powiatowy, bądź Jednostka samorządu powiatowego zobowiązany/a jest do składania na żądanie PFRON dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych, niezbędnych do rozliczenia przyznanych przez PFRON środków finansowych.
6. O rozliczeniu przyznanych środków finansowych PFRON powiadomi Samorząd powiatowy /Jednostkę samorządu powiatowego pisemnie, w terminie 5 dni roboczych od podjęcia decyzji w tym zakresie.

§ 7

1. Zwrotowi, na wskazany przez PFRON rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota środków w części, która podczas rozliczenia została nieuznana przez PFRON, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków finansowych przez PFRON na rachunek wskazany przez Samorząd powiatowy – w terminie wskazanym w skierowanej do Samorządu powiatowego, bądź Jednostki samorządu powiatowego pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części środków (wezwanie do zapłaty),
 - 2) część środków niewykorzystana przez Samorząd powiatowy/Jednostkę samorządu powiatowego na realizację umowy – w terminie 15 dni roboczych od dnia ustalenia przez PFRON, że na realizację umowy została wykorzystana tylko część przekazanych środków,
 - 3) odsetki powstałe na rachunku bankowym wydzielonym przez Samorząd powiatowy/Jednostkę samorządu powiatowego dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach niniejszej umowy podlegają zwrotowi - w terminie 15 dni roboczych od dnia ustalenia przez PFRON, że na realizację umowy została wykorzystana tylko część przekazanych środków.
2. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. W przypadku wykorzystania całości lub części środków niezgodnie z przeznaczeniem, Samorząd powiatowy/Jednostka samorządu powiatowego zobowiązany/a jest w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, do zwrotu całości lub części nieprawidłowo wykorzystanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania przez PFRON środków na rachunek bankowy wskazany przez Jednostkę samorządu powiatowego do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON.
4. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 3 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków, było niezależne od Samorządu powiatowego, bądź Jednostki samorządu powiatowego wskazanej do prowadzenia programu.

§ 8

1. Kontrola przeprowadzana jest zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).
2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli przeprowadzonej przez PFRON lub po sprawdzeniu zbiorczego sprawozdania, że Samorząd powiatowy, bądź Jednostka samorządu powiatowego, o ile została wskazana do prowadzenia programu:
 - 1) wykorzystał/a środki w całości lub w części na inne cele, niż określone w programie, albo
 - 2) nienależycie wykonał/a zadania, wynikające z programu i niniejszej umowy,

przekazane przez PFRON środki podlegają zwrotowi w części lub w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek wskazany przez Samorząd powiatowy – w terminie wskazanym w skierowanej do Samorządu powiatowego bądź Jednostki samorządu powiatowego pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części środków (wezwanie do zapłaty) liczonymi od dnia ich otrzymania.

3. Otrzymane środki oraz odsetki, o których mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy, o którym mowa w § 7 ust. 1, w terminie 15 dni roboczych od dnia ustalenia nienależytego wykonania zadań wynikających z umowy lub ustalenia, że zostały przeznaczone na inne cele niż określone w programie.

§ 9

1. PFRON zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania przez Samorząd powiatowy, bądź Jednostkę samorządu powiatowego zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności:
 - a) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy,
 - b) wykorzystania przekazanych przez PFRON środków na inne cele niż określone w umowie,
 - 2) odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 4 ust. 5 i w § 8 umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1, Samorząd powiatowy, także poprzez Jednostkę samorządu powiatowego, zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez PFRON, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez PFRON płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
3. Jeżeli zgodnie z zasadami niniejszej umowy PFRON podejmie kroki w celu odzyskania przekazanych środków, zobowiązany będzie do:
 - 1) wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia,
 - 2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.) poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,
 - 3) wyznaczenia terminu zwrotu przekazanych środków wraz z odsetkami,
 - 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ustala się, iż adresami do korespondencji są: adres Oddziału PFRON tj.
....., oraz adres samorządu powiatowego tj.
4. Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną.

§ 10

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez PFRON i Samorząd powiatowy zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa wieloletnia może być rozwiązana w sytuacji nieposiadania przez PFRON środków finansowych na realizację programu w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).
3. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron przed upływem ustalonego terminu realizacji programu, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy.

4. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 2, nie zwalnia z obowiązku przedłożenia zbiorczego sprawozdania z realizacji programu w danym roku, do chwili rozwiązania umowy.

§ 11

1. Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją umowy, powinny być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Samorządu powiatowego.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie uzupełnienia w związku z niniejszą umową, w tym dotyczące kolejnych wystąpień Samorządu powiatowego o przyznanie środków finansowych na realizację programu, wymagają zawarcia w formie pisemnej aneksu.
4. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o finansach publicznych, a także ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Wszelkie spory wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby PFRON w
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 12

Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla PFRON i jeden dla Samorządu powiatowego.

.....

.....

.....

PFRON

.....

SAMORZĄD POWIATOWY

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Informacja o rachunku bankowym wydzielonym wyłącznie dla środków PFRON przekazywanych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ” (wzór)
- Załącznik nr 2: Sprawozdanie (wzór)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Agata Zedzian

Aneks nr z dnia r.

do UMOWY nr z dnia r.
o realizację programu „Zajęcia klubowe w WTZ”

Zawarty w dniu w pomiędzy:
(miesiąc słownie) (miejsowość)

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie
Al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „PFRON”, który reprezentują:

1) -
(nazwisko i imię) (stanowisko)

2) -
(nazwisko i imię) (stanowisko)

a

..... z siedzibą w
(nazwa osoby prawnej) (miejsowość)

.....
(nr kodu, dokładny adres)

zwanym dalej „Samorządem powiatowym”, którego reprezentują:

1) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

2) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

jeżeli aneks podpisywany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Samorządu
powiatowego na podstawie pełnomocnictwa, należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia

o następującej treści:

W umowie nr z dnia, zwanej dalej
„**umową**”, wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

1. W § 3 umowy ust. 1 i 5 otrzymują brzmienie:

1. PFRON, na podstawie wystąpienia nr¹, przeznacza na realizację programu przez Samorząd powiatowy środki finansowe do łącznej wysokości zł (słownie złotych:), w tym na:

1) sfinansowanie zajęć klubowych WTZ, do łącznej wysokości zł (słownie złotych:),

¹ Należy wpisać właściwe.

- 2) obsługę realizacji programu przez Samorząd powiatowy, do wysokości maksymalnie 2,5% kwoty przyznanej na sfinansowanie zajęć klubowych, tj. zł (słownie złotych:).

5. Przekazanie środków PFRON nastąpi po podpisaniu aneksu do umowy.

2. Pozostałe warunki umowy, w tym oświadczenia Samorządu powiatowego, pozostają bez zmian.

§ 2

Aneks do umowy wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Aneks do umowy sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla PFRON i jeden dla Samorządu powiatowego.

.....

.....

.....

PFRON

.....

SAMORZĄD POWIATOWY

Załączniki:

Wystąpienie nr²

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinnie
w Wołominie

Maciej Burakowski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinnie
w Wołominie

Agata Żędzian

² Należy wpisać numer wystąpienia, którego dotyczy aneks do umowy; należy dołączyć.

WNIOSEK nr/..... (rok) ¹

o przyznanie środków PFRON na dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”

według stanu na dzień: r. (data złożenia wniosku)

Uwaga:

We wniosku należy wypełnić wszystkie pola i rubryki, ewentualnie wpisać „nie dotyczy”. W przypadku, gdy w formularzu przewidziano zbyt mało miejsca, należy w odpowiedniej rubryce wpisać „W załączeniu – załącznik nr ..”, czytelnie i jednoznacznie przypisując numery załączników do rubryk formularza, których dotyczą.

Numerację wniosku wypełnia samorząd powiatowy/Jednostka samorządu powiatowego realizujący/a program „Zajęcia klubowe w WTZ”. Datę złożenia wniosku wypełnia podmiot wnoszący.

1. Dane dotyczące Podmiotu prowadzącego WTZ

Pełna nazwa Podmiotu prowadzącego WTZ:			
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr posesji
Gmina	Powiat	Województwo	Nr kierunkowy
Nr telefonu	Nr fax	Adres witryny internetowej	Adres poczty elektronicznej
REGON		Nr identyfikacyjny NIP	
Nazwa i adres WTZ:			
Kod pocztowy	Miejscowość	Al./Ulica	Nr posesji
Nr telefonu	Nr fax	Adres witryny internetowej	Adres poczty elektronicznej

¹ Wypełnia samorząd powiatowy / Jednostka samorządu powiatowego realizujący/a program „Zajęcia klubowe w WTZ”.

REGON	Nr identyfikacyjny NIP
-------	------------------------

2. Osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu prowadzącego WTZ i zaciągania zobowiązań finansowych

Nazwiska i imiona osób, wraz z podaniem pełnionej funkcji, które są upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu prowadzącego WTZ. W przypadku większej liczby upoważnionych osób należy dodać kolejne wiersze.

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja
1.		
2.		

3. Osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących wniosku

Lp.	Imię i Nazwisko	Nr telefonu stacjonarnego (wraz kierunkowym) lub komórkowego	e-mail
1.			
2.			

4. Informacje dotyczące zapotrzebowania na dofinansowanie zajęć klubowych w ramach programu

Beneficjenci programu „Zajęcia klubowe w WTZ”		
<i>(stan zgłaszany do I tury naboru wystąpień / stan zgłaszany do II tury naboru wystąpień / stan zgłaszany w turze naboru wystąpień w 2018 r. związanej z uruchomieniem przedmiotowego programu *)</i>		
a.	Liczba osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia [z zastrzeżeniem zapisów art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1076)]. ²	
b.	Liczba osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ.	

* Niepotrzebne skreślić. Należy wskazać dane adekwatnie do tury naboru wystąpień Realizatora, w ramach której Podmiot prowadzący WTZ wnioskuje o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych.

² Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1076): „Osoby, które były uczestnikami warsztatu terapii zajęciowej i opuściły warsztat w związku z podjęciem zatrudnienia przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, mogą korzystać z zajęć klubowych, o których mowa w art. 10g ustawy zmienianej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą, jeżeli rozpoczęły udział w zajęciach klubowych nie później niż w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy”. W przypadku zgłaszania osób, których dotyczy ww. przepis należy mieć na uwadze, iż ww. termin 30 dni od wejścia w życie przedmiotowej ustawy upływa z dniem 6 lipca 2018 r.

c.	Beneficjenci programu w danym WTZ – łącznie (wiersze „a” + „b”).	
d.	Czas trwania zajęć klubowych w ramach programu, w miesiącach, w bieżącym roku realizacyjnym. ³	
Zapotrzebowanie na dofinansowanie w ramach programu (w zł) (według przewidywanej kwoty prowadzenia zajęć klubowych w okresie czasu wskazanym w wierszu „d”).	zł

Uwaga:

Stosownie do zawartości tabela może być wydłużana poprzez dodawanie kolejnych wierszy.

5. Załączniki (dokumenty) wymagane do wniosku

L.p.	Nazwa załącznika	Oznaczenie załączników
1.	Pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ.	W załączeniu – załącznik nr... lub nie dotyczy ⁴
2.	Projekt planu działalności klubu, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 1) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.	W załączeniu – załącznik nr...
3.	Projekt regulaminu zajęć klubowych, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 2) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.	W załączeniu – załącznik nr...
4.	Oświadczenie podmiotu prowadzącego WTZ o spełnianiu przez wskazanych w niniejszym wniosku beneficjentów programu „Zajęcia klubowe w WTZ” warunków określonych w: <ul style="list-style-type: none"> • art. 10f ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511, z późn. zm.), o ile dotyczy; • art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz.1076), o ile dotyczy; • oraz w programie „Zajęcia klubowe w WTZ” i dokumencie procedur jego realizacji. 	W załączeniu – załącznik nr...
5.	Inne - należy zaznaczyć jakie:	W załączeniu – załącznik nr... lub nie dotyczy ⁵

³ Odpowiednio do tury naboru wystąpień, w ramach której Wnioskodawca wnioskuje o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych, należy podać 12 miesięcy (I tura) lub 6 miesięcy (II tura). W przypadku uruchomienia programu w 2018 roku należy podać liczbę pełnych miesięcy pozostałych do końca roku realizacyjnego programu po dacie zakończenia naboru wystąpień w wyznaczonym przez PFRON terminie ich naboru.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

Oświadczenia:

Oświadczam, że podane w wystąpieniu informacje są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że znane są mi zapisy programu „Zajęcia klubowe w WTZ” oraz dokument procedur realizacji programu i zobowiązuję się do ich stosowania.

Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wyrażam zgodę na opublikowanie decyzji przyznającej środki PFRON na prowadzenie zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.

Oświadczam, że na dzień sporządzenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz wobec organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej oraz zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON.

Uwaga!

Podanie informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania.

..... dniar.	
..... <i>pieczętka imienna</i> <i>pieczętka imienna</i>
<i>podpisy osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu wnioskującego i zaciągania zobowiązań finansowych</i>	

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Agata Żędzian

UMOWA nr
o dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu
„Zajęcia klubowe w WTZ”

zawarta w dniu r. w pomiędzy:
(miesiąc słownie) (miejsowość)

..... z siedzibą w
(nazwa osoby prawnej) (miejsowość)
.....
(nr kodu, dokładny adres)

zwanym dalej „*Samorządem powiatowym*” który reprezentują:

- 1) -
(nazwisko i imię) (funkcja)
- 2) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

jeżeli w imieniu Samorządu powiatowego nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia

a

..... z siedzibą w
(nazwa osoby prawnej) (miejsowość)
.....
(nr kodu, dokładny adres)

zwanym dalej „*WTZ*” który reprezentują:

- 1) -
(nazwisko i imię) (funkcja)
- 2) -
(nazwisko i imię) (funkcja)

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie dofinansowania ze środków PFRON na prowadzenie zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”, zwanego dalej „**programem**”.
2. WTZ oświadcza, że znane mu są zapisy zawarte w programie oraz w dokumentach dotyczących realizacji tego programu i zobowiązuje się do ich stosowania.
3. Przekazane przez Samorząd powiatowy, dofinansowanie ze środków PFRON dotyczy kosztów prowadzenia przez WTZ zajęć klubowych, które mogą obejmować aktywne formy wspierania osób niepełnosprawnych w podjęciu lub utrzymaniu zatrudnienia.

§ 2

1. Samorząd powiatowy, na podstawie wniosku nr¹, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, przekazuje na sfinansowanie kosztów prowadzenia zajęć klubowych w WTZ środki finansowe do łącznej wysokości zł (słownie złotych:).
2. Przyznane WTZ dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jest wsparciem finansowym na pokrycie kosztów prowadzenia zajęć klubowych w ramach programu, w miesiącach, w okresie od r. do r.
3. Płatność dofinansowania nastąpi w polskich złotych, po podpisaniu niniejszej umowy, z rachunku bankowego Samorządu powiatowego na numer rachunku bankowego wskazany przez WTZ:
Nazwa banku:
Nr rachunku bankowego:
Właściciel rachunku bankowego:
4. Dofinansowanie zajęć klubowych w WTZ prowadzonych w ramach programu jest przyznawane WTZ w formie miesięcznej stawki osobowej. WTZ oświadcza, że zapoznał się z uchwałą Zarządu PFRON w sprawie wysokości aktualnie obowiązującej miesięcznej stawki osobowej w okresie realizacji umowy.
5. Wysokość dofinansowania, jest obliczana i przekazywana przez Samorząd powiatowy na podstawie miesięcznej stawki osobowej, o której mowa w ust. 4, oraz czasu trwania zajęć klubowych w okresie wskazanym w ust. 2.
6. Dofinansowanie przyznane w ramach programu może być wykorzystane wyłącznie na działalność związaną z prowadzeniem zajęć klubowych, w szczególności na:
 - a) działania na rzecz beneficjentów programu zgodne z celem programu opisanym w rozdz. IV programu oraz zakresem pomocy wymienionym w rozdz. VIII programu;
 - b) 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.
7. Rozliczenie dofinansowania następuje w formie rocznego sprawozdania, o którym mowa w § 5.

§ 3

1. WTZ zobowiązuje się do prowadzenia zajęć klubowych dla beneficjenta lub beneficjentów programu, zgodnie z postanowieniami zawartymi w programie i procedurach realizacji programu, a w szczególności do:
 - a) ustalenia szczegółowego zakresu i organizacji zajęć klubowych, w tym przygotowania planu działalności zajęć klubowych, określającego między innymi formułę organizacji zajęć klubowych w rozumieniu formy i metody pracy z beneficjentami zajęć klubowych;
 - b) opracowania regulaminu organizacyjnego zajęć klubowych zatwierdzonego przez podmiot prowadzący WTZ. Regulamin organizacyjny zajęć klubowych określać ma w szczególności prawa i obowiązki uczestnika zajęć klubowych, w tym możliwość korzystania przez

¹ Należy wpisać numer wniosku, którego dotyczy umowa; należy dołączyć jako załącznik nr 1 do umowy.

beneficjenta programu z dofinansowywanych w ramach programu zajęć klubowych wyłącznie w jednym WTZ, oraz organizację pracy i zajęć.

2. W związku z prowadzeniem zajęć klubowych w ramach programu, WTZ zobowiązany jest do prowadzenia i przechowywania przez 5 lat dokumentacji dotyczącej podstaw zakwalifikowania osoby niepełnosprawnej do udziału w zajęciach klubowych w WTZ.
3. Przy przetwarzaniu danych osobowych, w związku z realizacją niniejszej umowy, WTZ zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków Administratora danych osobowych, wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
4. W związku z realizacją niniejszej umowy, WTZ zobowiązany jest do wypełniania obowiązku sprawozdawczości, o którym mowa w rozdziale VI ust. 7 procedur realizacji programu oraz w § 5 niniejszej umowy.
5. WTZ zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej i przechowywania rocznego sprawozdania, o którym mowa w § 5, oraz dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których otrzymał środki PFRON, przez okres 5 lat.
6. 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.
7. 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.

§ 4

1. WTZ zobowiązany jest do powiadomienia Samorządu powiatowego o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy, w formie pisemnej, w terminie do 5 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia.
2. Niezachowanie formy lub terminu, o których mowa w ust. 1 może stanowić podstawę do rozwiązania umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zwrot środków następuje zgodnie z postanowieniami § 8 niniejszej umowy.

§ 5

1. WTZ zobowiązany jest do złożenia Samorządowi powiatowemu rocznego sprawozdania z zakresu i sposobu wykorzystania dofinansowania. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Roczne sprawozdanie o sposobie wykorzystania otrzymanego dofinansowania, zawierać powinno w szczególności:
 - a) podanie liczby beneficjentów programu, którzy zostali objęci wsparciem w postaci zajęć klubowych, z rozróżnieniem na liczbę osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia, oraz liczbę osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ;
 - b) podanie zakresu godzinowego zajęć klubowych miesięcznie w okresie realizacji programu;
 - c) informację o ogólnej frekwencji w zajęciach klubowych w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego;

- d) wskazanie formuły organizacji zajęć klubowych dotyczącej formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych;
 - e) przedłożenie regulaminu zajęć klubowych;
 - f) informację o wykorzystaniu środków finansowych w ramach programu.
3. WTZ zobowiązuje się złożyć Samorządowi sprawozdanie niezwłocznie po zakończeniu roku realizacyjnego, w terminie do pięciu pierwszych dni roboczych lutego.
 4. Samorząd powiatowy zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 i żądania zwrotu przekazanych środków finansowych powyżej zweryfikowanych kwot.
 5. WTZ zobowiązany jest do składania na żądanie Samorządu powiatowego dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych, niezbędnych do rozliczenia dofinansowania.
 6. O rozliczeniu dofinansowania Samorząd powiatowy powiadomi WTZ pisemnie, w terminie 5 dni roboczych od podjęcia decyzji w tym zakresie.

§ 6

1. Kontrola, o której mowa w §3 ust. 7, przeprowadzana jest zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 63 poz. 587) i Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 marca 2004 roku w sprawie zasad i trybu sprawowania kontroli przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2004 r. NR 63 poz. 586).
2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Samorząd powiatowy lub po sprawdzeniu rocznego sprawozdania, o którym mowa w § 5, że WTZ:
 - a) wykorzystał środki w całości lub w części na inne cele, niż określone w programie, albo
 - b) nienależycie wykonał zadania, wynikające z programu i niniejszej umowy, przekazane przez Samorząd powiatowy środki PFRON podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 7 niniejszej umowy.

§ 7

1. WTZ zobowiązany jest do zwrotu do środków na rachunek bankowy Samorządu powiatowego w nr,
 - a) niewykorzystanych w ramach niniejszej umowy;
 - b) wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub postanowieniami programu, w terminie 15 dni roboczych od dnia ustalenia przez podmioty uprawnione, kwot niewłaściwie wykorzystanych.
2. Zwrotowi, na wskazany przez Samorząd powiatowy rachunek bankowy, podlega:
 - a) część środków niewykorzystana przez WTZ na prowadzenie zajęć klubowych w ramach umowy – w terminie 15 dni roboczych od dnia ustalenia przez Samorząd powiatowy, że na realizację działań wynikających z umowy została wykorzystana tylko część przekazanego dofinansowania;
 - b) kwota środków, w części która podczas rozliczenia lub kontroli została nieuznana przez Samorząd powiatowy – w terminie wskazanym w skierowanej do WTZ pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części środków (wezwanie do zapłaty);
3. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 i 2 spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. W przypadku wykorzystania całości lub części środków niezgodnie z przeznaczeniem, WTZ zobowiązany jest w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, do zwrotu całości lub części nieprawidłowo wykorzystanych środków wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla

zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia ich otrzymania na rachunek bankowy wskazany przez WTZ, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Samorządu powiatowego.

5. Odsetek, o których mowa w ust. 3 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków, było niezależne od WTZ.

§ 8

1. Samorząd powiatowy zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności:
 - a) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy,
 - b) wykorzystania przekazanych przez Samorząd powiatowy środków na inne cele niż określone w umowie,
 - 2) odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 6 umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1, WTZ zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez Samorząd powiatowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
3. Jeżeli zgodnie z zasadami niniejszej umowy Samorząd powiatowy podejmie kroki w celu odzyskania przekazanych środków, zobowiązany będzie do:
 - a) wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia,
 - b) określenia wysokości roszczenia,
 - c) wyznaczenia terminu zwrotu przekazanych środków wraz z odsetkami,
 - d) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ustala się, iż adresami do korespondencji są: adres Samorządu powiatowego tj., oraz adres WTZ tj.
4. Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną.

§ 9

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez strony zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron przed upływem ustalonego terminu realizacji programu, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy.
3. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 2, nie zwalnia z obowiązku przedłożenia rocznego sprawozdania o zakresie i sposobie wykorzystania dofinansowania w danym roku realizacyjnym programu, do chwili rozwiązania umowy.

§ 10

1. Wszelkie oświadczenia, związane z wykonywaniem postanowień niniejszej umowy, powinny być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu WTZ.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie uzupełnienia w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia w formie pisemnej aneksu.
4. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o finansach publicznych, a także ustawy prawo zamówień publicznych i rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.
5. Wszelkie spory wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Samorządu powiatowego w.....

6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11

Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Samorządu powiatowego i jeden dla WTZ.

.....

.....

.....
SAMORZĄD POWIATOWY

.....
WTZ

Załączniki:

Załącznik nr 1:

Wniosek

Załącznik nr 2:

Sprawozdanie (wzór)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Agata Łędzian

(pieczęć Warsztatu Terapii Zajęciowej)

SPRAWOZDANIE

w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ” w 20..... r. ,
stan na dzień r.¹

Na podstawie umowy nr z dnia r.²

Uwaga:

W sprawozdaniu należy wypełnić wszystkie pola i rubryki, ewentualnie wpisać "nie dotyczy". W przypadku, gdy w formularzu przewidziano zbyt mało miejsca, należy w odpowiedniej rubryce oznaczyć pole wyboru załącznika („TAK”), wpisać „W załączeniu – załącznik nr ..”, czytelnie i jednoznacznie przypisując numery załączników do rubryk formularza, których dotyczą.

1. Oświadczam/y, że otrzymane od Samorządu powiatowego dofinansowanie ze środków PFRON w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ” zostało wykorzystane zgodnie z informacjami poniżej

Pełna nazwa podmiotu prowadzącego WTZ:			
Nazwa i adres WTZ:			
.....			
Lp.	Obszar sprawozdawczy	Informacje	Załącznik
1	Beneficjenci programu w danym WTZ – łącznie;		TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
2	a) liczba osób niepełnosprawnych, które były uczestnikami WTZ i opuściły go w związku z podjęciem zatrudnienia,		TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
3	b) liczba osób niepełnosprawnych znajdujących się na prowadzonej przez podmiot prowadzący WTZ liście osób (o której mowa w art. 10f ust. 2a ustawy		TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>

¹ Należy wpisać właściwe; informację należy złożyć według zapisów umowy podmiotu prowadzącego WTZ z samorządem powiatowym o dofinansowanie zajęć klubowych w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.

² Należy wpisać właściwe.

	o rehabilitacji), których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w WTZ.													
4	Zakres godzinowy zajęć klubowych miesięcznie w okresie realizacji programu (godz.).	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
		... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	... godz.	
5	Czas trwania zajęć klubowych w ramach programu, w miesiącach, w bieżącym roku realizacyjnym programu.													TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
6	Informacja o ogólnej frekwencji w zajęciach klubowych w poszczególnych miesiącach okresu sprawozdawczego.	Miesiąc w roku realizacyjnym programu	Liczba beneficjentów zajęć klubowych w WTZ (os.)		Frekwencja na zajęciach klubowych wyliczona procentowo (%)								TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>	
		Luty												
		Marzec												
		Kwiecień												
		Maj												
		Czerwiec												
		Lipiec												
		Sierpień												
		Wrzesień												
		Październik												
		Listopad												
		Grudzień												
Styczeń														
7	Wskazanie formuły organizacji zajęć klubowych dotyczącej formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych.													TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
8	Regulamin zajęć klubowych, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 2) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ” – kopia.													TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
9	Informacja o wykorzystaniu środków finansowych w ramach programu.													TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>

10	Pełnomocnictwo w przypadku, gdy sprawozdanie podpisane jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ.	TAK: <input type="checkbox"/> NIE: <input type="checkbox"/>
----	---	--

2. Osoby upoważnione do składania wyjaśnień dotyczących informacji zawartych w niniejszym sprawozdaniu

Lp.	Imię i Nazwisko	Nr telefonu stacjonarnego (wraz z kierunkowym) lub komórkowego	e-mail
1.			
2.			



.....
*(podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń
w imieniu podmiotu składającego sprawozdanie w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”)*

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Maciej Burakowski

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wołominie
Agata Łędzian