Zarządzenie Nr 022.35.2019
Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie
w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 23 września 2019 roku

zmieniające Zarządzenie nr 021.29.2018 w sprawie przyjęcia Regulaminu dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych

Na podstawie § 12 ust. 2 Uchwały nr XXXV/439/2016 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 29.11.2016 r. w sprawie nadania statutu Gorzowskiemu Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wielkopolskim (opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z dnia 29.11.2016 r., poz. 2787 ze zm.) oraz art. 35a ust. 1 pkt 7 lit. b Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172), § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j.Dz.U.2015 r.poz.926), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 021.29.2018 Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 10 października 2018 w sprawie przyjęcia Regulaminu dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych wprowadza się następujące zmiany:

1. **§ 2 ust. 2 Załącznika do zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie** :
   „**Osoba niepełnosprawna** – osoba której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności, o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub osoba której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przed ukończeniem 16 roku życia".
2. **§ 4 ust. 1 Załącznika do zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie** :
   „Dofinansowanie ze środków Funduszu organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki, następuje na pisemny wniosek *(wzór stanowi załącznik*

nr 1 Regulaminu) złożony w Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. Walczaka 42 w Gorzowie Wielkopolskim lub za pośrednictwem poczty."

3. **§ 5 Załącznika do zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie :**

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora GCPR, przedstawiając mu swoje propozycje.
2. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w terminie 30 dni od dnia podjęcia Uchwały przez Radę Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w sprawie określenia zadań rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz przeznaczenia na nie środków Funduszu na dany rok.
3. Wnioski oceniane będą pod względem formalnym (czy wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki) i merytorycznym (system punktowy). Ustala się następujące kryteria punktowe oceny wniosku :
   a) udział osób niepełnosprawnych w imprezie:
      do 10 osób: 1 pkt,
      od 11 - 20 osób : 2 pkt,
      od 21-30 osób : 3 pkt,
      powyżej 31 osób: 4 pkt.
   b) udział środków finansowych z innych źródeł niż otrzymanych z GCPR :
      od 40%- 50% : 1 pkt,
      od 51% -60% : 2 pkt,
      powyżej 61% 4 pkt.
   c) ocena programu merytorycznego imprezy w skali 0 - 4 pkt,
   d) ocena efektywności imprezy w skali 0 - 4 pkt,
   e) doświadczenie wnioskodawcy w organizowaniu tego rodzaju imprez: od 0 - 4 pkt,
   f) aktywność i osiągnięcia w działalności wnioskodawcy na rzecz niepełnosprawnych w skali 0 - 2 pkt,
4. Każdy wniosek może uzyskać od 0 do 22 pkt.
5. Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Dyrektor GCPR po zapoznaniu się z opinią komisji. Od rozstrzygnięcia decyzji Dyrektora GCPR nie przysługuje odwołanie.
6. W przypadku złożenia wniosków niekompletnych GCPR w ciągu 10 dni od daty otrzymania wniosku powiadamia pisemnie wnioskodawców o zakresie

uzupełnienia dokumentacji. Nieuzupełnienie wniosku w terminie 30 dni powoduje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

7. Dofinansowanie organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki niepełnosprawnych nie jest możliwe w przypadku wnioskodawców :
   a) którzy w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku byli stroną umowy z Funduszem, rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy,
   b) posiadających zaległości wobec Funduszu,
   c) wobec których toczy się postępowanie dotyczące nieprawidłowości realizacji umowy do czasu uzyskania prawomocnego wyroku,
   d) w stosunku, do których zapadło prawomocne orzeczenie sądu w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
8. Negatywnemu rozpatrzeniu podlegają wnioski :
   a) gdy wyczerpany został limit środków przeznaczonych na dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
   b) program merytoryczny lub celowość zakupu usług i sprzętu nie jest zgodny z celami określonymi w niniejszym regulaminie.

4. **§ 7 Załącznika do zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie :**

1. Przekazanie środków Funduszu następuje zgodnie z zapisami umowy, przelewem na wskazane przez wnioskodawcę konto
2. Przekazanie środków Funduszu na realizację zadania następuje na podstawie pisemnej umowy o której mowa w § 6 ust. 5 niniejszego regulaminu.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest po zakończeniu zadania do niezwłocznego dostarczenia do GCPR (nie później jednak niż 7 dni od dnia dokonania przelewu) kserokopii oraz oryginałów *(do wglądu)* faktur lub rachunków wystawionych na wnioskodawcę w zakresie rozliczenia poniesionych kosztów własnych i środków Funduszu.
4. Wszystkie faktury i rachunki powinny zawierać opis informujący z jakiego źródła pochodzą środki np. dofinansowanie GCPR, środki własne…*(informacja ta powinna być potwierdzona pieczątką i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy).*
5. W przypadku, gdy faktura dotyczy zapłaty za dowóz osób lub sprzętu, konieczne jest wyszczególnienie podane przez sprzedającego, z którego wynika jaka jest

długość trasy, koszt wypożyczenia samochodu (autokaru) oraz liczba przewożonych osób.

6. W przypadku gdy faktura uwzględniona w zestawieniu rozliczeniowym zawiera nazwy towarów, które nie są przeznaczone na organizację sportu, kultury, rekreacji i turystyki, konieczne jest zaznaczenie tylko tych kwot i towarów, które zostały zakupione na zorganizowanie zadania.
7. Wysokość dofinansowania przy rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez wnioskodawcę przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości finansowania.
8. Rozliczenie dofinansowania odbywa się zgodnie z zapisami umowy. Do rozliczenia dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć sprawozdanie merytoryczne oraz sprawozdanie finansowe zadania.
9. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać :
    a) nazwę zadania,
    b) termin realizacji,
    c) informację o uczestnikach zadania,
    d) opis realizowanych zadań (zgodnie z planowanymi działaniami określonymi w umowie),
    e) ocenę stopnia realizacji zakładanego celu,
    f) ocenę rezultatu zadania.
10. Sprawozdanie finansowe powinno zawierać :
    a) nazwę zadania,
    b) całkowity koszt realizacji zadania,
    c) kwotę środków własnych,
    d) kwotę środków dofinansowania otrzymanych z GCPR,
    e) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków.
11. W ocenie realizacji zadania dokonuje się sprawdzenia czy :
    a) zrealizowane zadanie jest zgodne z zakresem zawartym w umowie,
    b) całkowita kwota wydatków mieści się w kwocie zawartej w umowie,
    c) wnioskowana kwota dofinansowania do wypłaty mieści się w uzgodnionej kwocie zawartej w umowie,
    d) zakupy zostały dokonane po zawarciu umowy o dofinansowanie,

e) do rozliczenia załączono wymagane załączniki (dowody zakupu : faktury, rachunki, dowody zapłaty).

5. **§ 8 ust. 1 Załącznika do zarządzenia otrzymuje następujące brzmienie :**

1. Za koszty kwalifikowane w ramach dofinansowania sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych uznaje się koszty:

a) niezbędne do realizacji zadania,

b) uwzględnione w budżecie zadania i umieszczone we wniosku,

c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

d) ponoszone po przyznaniu środków finansowych i zawarciu umowy o dofinansowanie,

e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej wnioskodawcy.

§2. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wielkopolskim oraz Kierownikowi Działu Rehabilitacji Społecznej Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wielkopolskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
(-)
Beata Kulczycka