Załącznik

Do Zarządzenia Nr 10

Dyrektora PCPR

z dnia 22.10. 2018 r.

**Procedury realizacji programu**

**„Zajęcia klubowe w WTZ”**

**w powiecie radomskim**

**RADOM 2018**

**I. Nazwa programu**

Program „Zajęcia klubowe w WTZ” na terenie powiatu radomskiego.

**II. 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. **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu z siedzibą Radom, ul. T. Mazowieckiego 7
4. **monitorowaniu** – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat programu w aspekcie finansowym i rzeczowym;
5. **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.);
6. **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.);
7. **WTZ** – należy przez to rozumieć warsztaty terapii zajęciowej;
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 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu
13. **Powiat** – należy rozumieć Powiat Radomski z siedzibą w Radomiu, ul. T mazowieckiego 7

**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. Zasady składania i tryb rozpatrywania wniosków oraz udzielania dofinansowań**

1. Wnioski o dofinansowanie w ramach programu składane są corocznie przez podmioty prowadzące WTZ w terminie wskazanym przez PCPR.
2. 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:
3. 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);
4. 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;
5. do wniosku należy dołączyć projekt planu działalności oraz regulaminu organizacyjnego zajęć klubowych,
6. Dofinansowanie prowadzenia zajęć klubowych wypłacane jest Wnioskodawcom przez PCPR, w dwóch transzach w terminie określonym w umowie,

1) w 2018 roku, w związku z uruchomieniem programu w drugiej połowie roku dofinansowanie wypłacane jest w jednej transzy w terminie określonym w umowie,

1. Każdego roku realizacji programu obowiązuje termin naboru wniosków. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane .

**V. Zasady finansowania i wydatkowania oraz sprawozdawczości z wykorzystania środków PFRON**

1. Wysokość i sposób przekazania środków finansowych przyznanych na realizację programu, oraz termin i sposób ich rozliczenia, w tym zasady sprawozdawczości, określa umowa, zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a Powiatem.
2. Przekazane przez Powiat na podstawie umowy środki finansowe na realizację programu zostaną przeznaczone przez Wnioskodawcę na dofinansowanie kosztów prowadzenia zajęć klubowych,
3. Rozliczenie dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę rocznego sprawozdania.
4. 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.

1. Warunkiem otrzymania przez Wnioskodawcę dofinansowania w ramach programu jest zobowiązanie do złożenia do Powiatu rocznego sprawozdania z zakresu i sposobu wykorzystania otrzymanego dofinansowania, z uwzględnieniem w szczególności:
2. 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;

1. zakresu godzinowego zajęć klubowych miesięcznie w okresie realizacji programu;
2. informacji o ogólnej frekwencji w zajęciach klubowych w poszczególnych miesiącach roku sprawozdawczego;
3. wskazania formuły organizacji zajęć klubowych dotyczącej formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych;
4. przedłożenia regulaminu zajęć klubowych;
5. 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.

**VI. Zadania poszczególnych realizatorów programu**

1. Do zadań Powiatu należy postępowanie zgodnie z zakresem określonym w programie oraz procedurach jego realizacji, w tym przede wszystkim:
2. opracowanie zasad zbierania i rozpatrywania wniosków prowadzących WTZ;
3. 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;
4. przyjmowanie wniosków WTZ o dofinansowanie w ramach programu i podejmowanie decyzji w sprawie przyznania dofinansowania prowadzącym WTZ;
5. zawieranie umów o dofinansowanie z WTZ;
6. obsługa umów zawieranych z prowadzącymi WTZ;
7. monitorowanie prawidłowości wykorzystania przekazanych środków PFRON;
8. 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:
9. wskazanie liczby WTZ, które otrzymały dofinansowanie na prowadzenie zajęć klubowych;
10. wskazanie liczby uczestników zajęć klubowych w WTZ, które zostały objęte programem w obrębie terytorialnym powiatu;
11. oraz inne informacje,
12. przekazywanie do Oddziału PFRON innych informacji związanych z realizacją programu, o które może wystąpić PFRON.
13. 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,

5) składanie do PCPR, do dnia 5 lutego roku następującego po zakończeniu okresu realizacji, w którym program był realizowany, sprawozdania o zakresie i sposobie wykorzystania środków przekazanych na realizację programu.