

## Procedury postępowania w sprawie dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zadań z zakresu rehabilitacji społecznej

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### Procedury określają:

1. Warunki, jakie muszą spełniać Wnioskodawcy ubiegający się o udzielenie dofinansowania.
2. Tryb składania i zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie.
3. Zasady ustalania wysokości i rozliczania przyznanego dofinansowania.

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatów, które mogą być dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 926).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 230, poz. 1694 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1038).
5. Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie.

#### § 1.

Ileokroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

1. **Centrum, PCPR** – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie.
2. **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,

na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1749);

4. **Przeciętnym miesięcznym dochodzie** – oznacza to przeciętny miesięczny dochód, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku,
5. **Kryterium dochodowym** – oznacza to kwotę nie przekraczającą:
  - 1) 50% przeciętnego wynagrodzenia – na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym;
  - 2) 65% przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku osoby samotnej.
6. **Osobie niepełnosprawnej** – oznacza to osobę posiadającą orzeczenie o:
  - 1) znacznym, umiarkowanym lub lekkim stopniu niepełnosprawności;
  - 2) orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia;
  - 3) całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy, wydane przez lekarza orzecznika ZUS;
  - 4) niezdolności do samodzielnej egzystencji, wydane przez lekarza orzecznika ZUS;
  - 5) zaliczeniu do I, II lub III grupy inwalidów, wydane przez ZUS przed dniem 1 stycznia 1998 r.;
  - 6) stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, wydane przez KRUS przed dniem 1 stycznia 1998 r.

## § 2.

1. W zakresie rehabilitacji społecznej Centrum dofinansowuje następujące zadania:
  - 1) uczestnictwo osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych;
  - 2) zaopatrzenie w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) likwidacja barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
  - 4) dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
  - 5) dofinansowanie usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika.
  - 6) dofinansowanie kosztów działania warsztatów terapii zajęciowej.
2. Dofinansowanie zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 5 następuje na pisemny wniosek złożony w wersji papierowej bądź elektronicznie za pośrednictwem platformy SOW (System Obsługi Wsparcia).

3. W przypadku wniosków składanych w imieniu osoby niepełnosprawnej pełnoletniej, do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający prawo występowania w imieniu tej osoby (np. dokument z sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego czy pełnomocnictwo poświadczony notarialnie).
4. Wzory wniosków o dofinansowanie zadań wymienionych w § ust. 1 pkt 1 - 6 określa PFRON, załączniki zaś określa PCPR.
5. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Centrum właściwym dla miejsca zamieszkania osoby niepełnosprawnej.
6. Do wniosku składanego papierowo załącza się kopie wymaganych dokumentów, zaś do wniosków składanych elektronicznie skany dokumentów.
7. Od odmowy o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie w rozumieniu przepisów KPA.

### **§ 3.**

Rada Powiatu w Wyszku w formie uchwały określa zadania i wysokość środków finansowych PFRON na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej na dany rok budżetowy.

### **§ 4.**

W przypadku znacznego niedoboru środków finansowych PFRON lub w przypadkach budzących wątpliwości co do wnioskowanej kwoty dofinansowania, Rada Powiatu w Wyszku podejmuje stosowną uchwałę, w której określone zostają maksymalne limity dofinansowania zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych oraz likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, a także warunki rozpatrywania wniosków oraz wysokości dofinansowania uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych.

## **Rozdział II**

### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych**

### **§ 5.**

Turnus oznacza zorganizowaną formę aktywnej rehabilitacji połączonej z elementami wypoczynku, której celem jest ogólna poprawa psychofizycznej sprawności oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczestników, między innymi przez nawiązywanie i rozwijanie kontaktów społecznych, realizację i rozwijanie zainteresowań, a także udział w innych zajęciach przewidzianych programem turnusu. Czas trwania turnusów wynosi co najmniej 14 dni.

## § 6.

1. O dofinansowanie ze środków PFRON uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym mogą ubiegać się osoby, które zamieszkują na terenie powiatu wyszkowskiego i w danym roku nie korzystały z dofinansowania w ramach realizacji tego zadania w innym powiecie oraz których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
  - 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności lub;
  - 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów lub;
  - 3) o niepełnosprawności wydanym przed 16 rokiem życia.
2. Osoby niepełnosprawne mogą ubiegać się o dofinansowanie uczestnictwa w turnusie, jeżeli przeciętny miesięczny dochód w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielony przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, nie przekracza kryterium dochodowego. Jeżeli przekroczona jest kwota dochodu, wysokość dofinansowania pomniejsza się o kwotę, o którą dochód ten został przekroczony.
3. Do wniosku o dofinansowanie dołącza się:
  - 1) kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub kopię orzeczenia, lub kopię wypisu z treści orzeczenia traktowanego na równi z tym orzeczeniem albo kopię orzeczenia o niepełnosprawności wraz z jego oryginałem do wglądu;
  - 2) wniosek lekarza, pod którego opieką znajduje się osoba niepełnosprawna o skierowanie na turnus rehabilitacyjny.
  - 3) oświadczenie opiekuna osoby niepełnosprawnej w przypadku wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie uczestnictwa opiekuna
4. PCPR w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie informuje wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach. Uchybienia we wniosku powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nieusunięcie uchybień w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. Wnioski o dofinansowanie są rozpatrywane przez Centrum w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Jeśli na dzień rozpatrywania wniosku nie ma jeszcze informacji o środkach, które mają zostać przyznane na dany rok, wysyła się pismo informacyjne, że z uwagi na brak informacji o wysokości środków na chwilę obecną, wniosek będzie rozpatrzony w późniejszym terminie.
6. Osoba niepełnosprawna o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo równoważnym oraz osoba niepełnosprawna w wieku do 16 lat może ubiegać się o dofinansowanie uczestnictwa w turnusie jej opiekuna pod warunkiem, że:
  - 1) wniosek lekarza zawiera wyraźne wskazanie wraz z uzasadnieniem konieczności pobytu opiekuna;
  - 2) opiekun:
    - a) nie będzie pełnił funkcji członka kadry na tym turnusie,

- b)nie jest osoba niepełnosprawną wymagającą opieki innej osoby,
  - c)ukończył 18 lat lub ukończył 16 lat i jest wspólnie zamieszkującym członkiem rodziny osoby niepełnosprawnej.
7. Pierwszeństwo w uzyskaniu dofinansowania mają osoby niepełnosprawne, które posiadają orzeczenia o zaliczeniu do znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności albo równoważne, osoby niepełnosprawne w wieku do 16 lat albo w wieku do 24 uczące się i niepracujące bez względu na stopień niepełnosprawności. Uzyskanie dofinansowania w danym roku nie wyklucza uzyskania dofinansowania w roku następnym.
  8. Centrum w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie powiadamia w formie pisemnej wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie zawiera odpowiednio:
    - 1) imię i nazwisko, adres i numer PESEL albo numer dokumentu tożsamości;
    - 2) informację o wysokości przyznanego dofinansowania dla opiekuna;
    - 3) uzasadnienie w przypadku nieprzyznania dofinansowania.
  9. Wysokość dofinansowania uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym wynosi:
    - 1) 30% przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni kwartał - dla osoby niepełnosprawnej ze znacznym stopniem niepełnosprawności, osoby niepełnosprawnej w wieku do 16 roku życia oraz osoby niepełnosprawnej w wieku 16-24 lat uczącej się i niepracującej, bez względu na stopień niepełnosprawności;
    - 2) 27% przeciętnego wynagrodzenia - dla osoby niepełnosprawnej z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
    - 3) 25 % przeciętnego wynagrodzenia - dla osoby niepełnosprawnej z lekkim stopniem niepełnosprawności;
    - 4) 20% przeciętnego wynagrodzenia - dla opiekuna osoby niepełnosprawnej;
    - 5) 20% przeciętnego wynagrodzenia - dla osoby niepełnosprawnej zatrudnionej w zakładzie pracy chronionej, niezależnie od posiadanego stopnia niepełnosprawności.
  10. W przypadku znacznego niedoboru środków finansowych w danym roku w stosunku do istniejących potrzeb, zgodnie z rozporządzeniem można obniżyć wysokość dofinansowania, nie więcej jednak niż o 20%, albo przyjąć zasadę przyznawania dofinansowania tej samej dorosłej osobie niepełnosprawnej raz na dwa lata.
  11. Osoba niepełnosprawna, w terminie 30 dni od otrzymania powiadomienia o przyznaniu dofinansowania, nie później jednak niż na 21 dni przed dniem rozpoczęcia turnusu rehabilitacyjnego, przekazuje do Centrum informację o wyborze turnusu, w którym będzie uczestniczyła.
  12. Centrum po otrzymaniu informacji o wyborze turnusu rehabilitacyjnego w terminie 7 dni sprawdza w rejestrach ośrodków i organizatorów:

- 1) czy wybrany przez osobę niepełnosprawną ośrodek i organizator tego turnusu posiadają odpowiednio wpis do rejestru ośrodków i organizatorów, obejmujący okres trwania turnusu wybranego przez osobę niepełnosprawną;
  - 2) czy ośrodek, w którym odbędzie się turnus, jest uprawniony do przyjmowania osób niepełnosprawnych z określonymi w orzeczeniu lub we wniosku lekarskim dysfunkcjami lub schorzeniami na turnus wybrany przez osobę niepełnosprawną;
  - 3) czy organizator tego turnusu jest uprawniony do organizowania turnusu wybranego przez osobę niepełnosprawną z określonymi w orzeczeniu lub we wniosku lekarskim dysfunkcjami lub schorzeniami.
13. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, Centrum w terminie 7 dni informuje osobę niepełnosprawną o konieczności dokonania wyboru innego ośrodka lub organizatora turnusu rehabilitacyjnego, pod rygorem nieprzekazania dofinansowania. Przekazanie dofinansowania organizatorowi turnusu rehabilitacyjnego następuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania oświadczenia organizatora, jednak nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem tego turnusu.
14. W przypadku niezrealizowania przedmiotowego wniosku w roku jego złożenia z powodu braku środków finansowych na przedmiotowe zadanie, wniosek nie jest przenoszony na rok następny.

### **Rozdział III**

#### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze**

##### **§ 7.**

1. Sprzęt rehabilitacyjny to urządzenia i sprzęty zalecane przez lekarza, niezbędne do rehabilitacji w warunkach domowych, nieobjęte ubezpieczeniem zdrowotnym Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ).
2. Sprzęt rehabilitacyjny traktowany jest w przepisach odmiennie niż wyroby medyczne. Dofinansowaniem nie jest objęty sprzęt diagnostyczno-medyczny.
3. Celem dofinansowania jest pomoc finansowa przy zakupie sprzętów, przyrządów i urządzeń wspierających funkcjonowanie i rehabilitację osób niepełnosprawnych w ich miejscu zamieszkania.
4. O dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne stosownie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności, nieprzekraczające kryterium dochodowego i jeśli zachodzi potrzeba prowadzenia rehabilitacji w warunkach domowych przy użyciu tego sprzętu.
5. Maksymalna wysokość dofinansowania zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny wynosi do 80% kosztów tego sprzętu, nie więcej jednak niż do wysokości pięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania udziału środków własnych w wysokości stanowiącej minimum 20% ceny brutto sprzętu rehabilitacyjnego.

7. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny składa wniosek wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
  - 1) kopia/skan aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności/ o stopniu niepełnosprawności;
  - 2) zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty z uzasadnieniem potwierdzającym konieczność zakupu danego sprzętu rehabilitacyjnego;
  - 3) dokumenty potwierdzające prawo występowania w imieniu osoby niepełnosprawnej pełnoletniej (np. opiekun prawny, pełnomocnik);
  - 4) faktura pro forma/ oferta cenowa na wnioskowany sprzęt rehabilitacyjny.
8. Wnioski o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny można składać przez cały rok.
9. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
10. Wybór podmiotu świadczącego usługi w zakresie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny należy do Wnioskodawcy.
11. Wnioski podlegają rozpatrzeniu w kolejności ich wpływu. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością, na podstawie złożonego podania, w którym Wnioskodawca szczegółowo opíše swój indywidualny przypadek.
12. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu dofinansowania, zawierana jest pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego Wnioskodawcą umowa określająca wysokość dofinansowania, zakres i sposób realizacji umowy oraz warunki rozliczenia przyznanego dofinansowania.
13. Termin podpisania umowy oraz czas realizacji zadania Centrum uzgadnia z Wnioskodawcą telefonicznie.
14. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą o dofinansowanie zadania ze środków PFRON.
15. Wnioskodawca może uzyskać dofinansowanie zakupu sprzętu rehabilitacyjnego jeden raz w danym roku.
16. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadanych środków finansowych, po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w drodze uchwały zadań, na które przeznaczają się w danym roku środki finansowe.
17. W przypadku niezrealizowania przedmiotowego wniosku w roku jego złożenia z powodu braku środków finansowych PFRON przeznaczonych na przedmiotowe zadanie, wniosek nie jest przenoszony do realizacji na rok następny.

## § 8.

1. Wykaz środków pomocniczych i przedmiotów ortopedycznych podlegających dofinansowaniu ze środków PFRON zawarty jest w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1038).
2. O dofinansowanie zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego.
3. Wysokość dofinansowania zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze wynosi:
  - 1) do 100 % udziału własnego osoby niepełnosprawnej w limicie ceny ustalonym na podstawie odrębnym przepisów, jeżeli taki udział jest wymagany;
  - 2) do 150 % sumy kwoty limitu, o którym mowa pkt 1, wyznaczonego przez ministra właściwego do spraw zdrowia oraz wymaganego udziału własnego osoby niepełno sprawnej w zakupie tych przedmiotów i środków, jeżeli cena zakupu jest wyższa niż ustalony limit.
4. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie składa w Centrum wniosek wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
  - 1) kopia/skan aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
  - 2) faktury określające cenę nabycia z wyodrębnioną kwotą opłaconą w ramach ubezpieczenia zdrowotnego oraz kwotą udziału własnego lub inny dokument potwierdzający zakup, wraz z potwierdzoną za zgodność, przez świadczeniodawcę realizującego zlecenie, kopią zrealizowanego zlecenia na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze, albo
  - 3) kopię/skan zlecenia na zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze wraz z ofertą określającą cenę nabycia z wyodrębnioną kwotą opłaconą w ramach ubezpieczenia zdrowotnego i kwotą udziału własnego oraz termin realizacji zlecenia od momentu przyjęcia go do realizacji;
  - 4) dokumenty potwierdzające prawo występowania w imieniu osoby niepełnosprawnej pełnoletniej (np. opiekun prawny, pełnomocnik)
5. Wnioski o dofinansowanie zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze można składać przez cały rok.
6. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nie usunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
7. Wnioski o dofinansowanie są rozpatrywane przez Centrum w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Jeśli na dzień rozpatrywania wniosku nie ma jeszcze informacji o środkach, które mają zostać przyznane na dany rok, Centrum wysyła

pismo informacyjne, że z uwagi na brak informacji o wysokości środków na chwilę obecną, wniosek będzie rozpatrzony w późniejszym terminie.

8. Dofinansowania są przyznawane zgodnie z kolejnością wpływu wniosku do Centrum i środki są wypłacane aż do momentu wyczerpania limitu. W przypadku wyczerpania lub znacznego niedoboru środków finansowych w danym roku kalendarzowym wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie. Wnioskodawcy zostają zwrócone wówczas oryginały faktur z możliwością ewentualnego ubiegania się o dofinansowanie w następnym roku po ponownym złożeniu wniosku.

## **Rozdział IV**

### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON likwidacji barier architektonicznych**

#### **§ 9.**

Bariery architektoniczne to wszelkie utrudnienia występujące w budynku i jego najbliższej okolicy, które ze względu na rozwiązania techniczne, konstrukcyjne lub warunki użytkowania uniemożliwiają lub utrudniają swobodę ruchu, bezpieczne przemieszczanie się oraz stanowią zagrożenie przy wykonywaniu podstawowych czynności i zajęć domowych przez osoby niepełnosprawne.

#### **§ 10.**

1. Osoby niepełnosprawne, które mają trudności w poruszaniu się, jeżeli są właścicielami nieruchomości lub użytkownikami wieczystymi nieruchomości albo posiadają zgodę właściciela lokalu lub budynku mieszkalnego, w którym stale zamieszkują, mogą starać się o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych ze środków Funduszu, jeżeli ich realizacja umożliwi lub w znacznym stopniu ułatwi wykonywanie podstawowych, codziennych czynności lub kontaktów z otoczeniem.
2. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą o dofinansowanie zadania ze środków PFRON.
3. Wysokość dofinansowania wynosi do 95 % kosztów przedsięwzięcia, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
4. Minimalny udział Wnioskodawcy wynosi 5 % kosztów przedsięwzięcia.
5. Koszty przedsięwzięcia stanowiące podstawę wyliczenia wysokości dofinansowania określa przedłożony przez Wnioskodawcę kosztorys inwestorski i/lub faktura pro forma lub inny dokument stanowiący ofertę cenową, w sytuacji, gdy nie jest możliwe sporządzenie kosztorysu bądź wystawienie faktury proforma.

#### **§ 11.**

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie składa osobiście (lub za pośrednictwem opiekuna/ pełnomocnika) lub za pośrednictwem platformy SOW

dedykowanej osobom z niepełnosprawnościami wniosek o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych wraz z niżej wymienionymi załącznikami:

- 1) kopia/skan aktualnego orzeczenia o (stopniu) niepełnosprawności;
- 2) kopie/skany orzeczeń o niepełnosprawności osób mieszkających wspólnie z Wnioskodawcą;
- 3) aktualne zaświadczenie lekarskie, zawierające informację o rodzaju niepełnosprawności (schorzeniach) uzasadniających potrzebę likwidacji barier architektonicznych, aktualny stan pacjenta, rokowania na przyszłość, inne;
- 4) kopia/skan dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub budynku mieszkalnego, w którym ma nastąpić likwidacja barier architektonicznych;
- 5) zgoda właściciela lokalu lub budynku mieszkalnego w przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest właścicielem mieszkania, w którym będzie likwidowana bariera architektoniczna;
- 6) oświadczenie Wnioskodawcy informujące, że na stałe zamieszkuje w lokalu lub budynku mieszkalnym, w którym ma nastąpić likwidacja barier architektonicznych;
- 7) dokumenty potwierdzające prawo występowania w imieniu osoby niepełnosprawnej pełnoletniej (opiekun prawny, pełnomocnik);
- 8) kosztorys inwestorski opisujący poszczególne elementy składające się na realizację zadania i ich wartość oraz szkic bądź też faktura proforma lub inna oferta cenowa;
- 9) opinie i pozwolenia wymagane przepisami szczegółowymi (np. projekt i pozwolenie na budowę) w koniecznych przypadkach.

## § 12.

1. Wnioski o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych można składać przez cały rok.
2. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. Kompletny wniosek stanowi podstawę do dokonania wizji lokalnej w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej w zakresie planowanej likwidacji barier architektonicznych.
4. Przedłożony z wnioskiem kosztorys inwestorski po przeprowadzeniu wizji lokalnej jest weryfikowany przez pracownika posiadającego uprawnienia budowlane pod względem rzeczowym i finansowym według średnich cen wydawnictw SEKOCENBUD lub średnich cen rynku lokalnego.
5. Wybór kosztorysanta oraz wszelkie koszty związane z wykonaniem kosztorysu ponosi Wnioskodawca.

6. Wnioski są rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu. Jeśli w danym roku, zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu, zastosowanie ma karta oceny merytorycznej, wówczas wnioski poddawane są ocenie punktowej i o kolejności przyznawania dofinansowań decyduje pozycja na liście rankingowej.
7. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością na podstawie złożonego podania, w którym wnioskodawca szczegółowo opíše swój indywidualny przypadek.
8. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, wnioskodawcy zostaje przyznane dofinansowanie, po czym zawierana jest pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą umowa określająca zasady wykonania zadania, wysokość dofinansowania, zakres i sposób realizacji umowy oraz warunki rozliczenia przyznanego dofinansowania w ramach likwidacji barier architektonicznych.
9. Termin podpisania umowy oraz czas realizacji zadania Centrum uzgadnia z Wnioskodawcą telefonicznie.
10. Wybór wykonawcy robót związanych z likwidacją barier architektonicznych należy do Wnioskodawcy.
11. Dofinansowaniu nie podlegają prace o charakterze remontowo-wykończeniowym, które nie wpływają na poprawę funkcjonowania, lecz stanowią o podniesieniu estetyki pomieszczeń i ich standardu.
12. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadanych środków finansowych, po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w drodze uchwały zadań, na które przeznaczają się w danym roku środki finansowe.
20. W przypadku niezrealizowania przedmiotowego wniosku w roku jego złożenia z powodu braku środków finansowych Funduszu przeznaczonych na przedmiotowe zadanie, wniosek nie jest przenoszony do realizacji na rok następny.

## **Rozdział V**

### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON likwidacji barier technicznych**

#### **§ 13.**

Bariery techniczne to przeszkody wynikające z braku zastosowania lub niedostosowania przedmiotów lub urządzeń, odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności, utrudniające lub uniemożliwiające osobie niepełnosprawnej funkcjonowanie.

#### **§ 14.**

1. Osoby niepełnosprawne mogą ubiegać się o dofinansowanie likwidacji barier technicznych ze środków PFRON, jeżeli ich likwidacja umożliwi lub w znacznym stopniu ułatwi wykonywanie podstawowych, codziennych czynności lub kontaktów z otoczeniem oraz jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności.

2. Dofinansowanie likwidacji barier technicznych nie przysługuje Wnioskodawcy, który w ciągu trzech lat przed dniem złożenia wniosku uzyskał na te cele dofinansowanie ze środków PFRON.
3. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków PFRON.
4. Wysokość dofinansowania wynosi do 95 % kosztów przedsięwzięcia, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
5. Minimalny udział Wnioskodawcy wynosi 5 % kosztów przedsięwzięcia.
6. Koszty przedsięwzięcia stanowiące podstawę wyliczenia wysokości dofinansowania określa przedłożona przez Wnioskodawcę faktura pro forma bądź oferta cenowa.

#### **§ 15.**

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie składa osobiście lub za pośrednictwem opiekuna lub za pośrednictwem platformy SOW dedykowanej osobom z niepełnosprawnościami wniosek o dofinansowanie likwidacji barier technicznych wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
  - 1) kopia/skan aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
  - 2) aktualne zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza specjalistę, zawierające informację o rodzaju niepełnosprawności (schorzeniach) uzasadniających potrzebę likwidacji barier technicznych, aktualny stan osoby niepełnosprawnej, rokowania na przyszłość;
  - 3) faktura pro forma bądź oferta cenowa wraz z projektem/szkicem (o ile dotyczy) określająca koszt likwidacji bariery technicznej;
  - 4) zgoda właściciela lokalu lub budynku mieszkalnego, jeżeli taka zgoda jest wymagana;
  - 5) dokumenty potwierdzające prawo występowania w imieniu osoby niepełnosprawnej pełnoletniej (opiekun prawny, pełnomocnik).

#### **§ 16.**

1. Wnioski o dofinansowanie likwidacji barier technicznych można składać przez cały rok.
2. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymywania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, po złożeniu kompletnego wniosku, pracownicy Centrum dokonują wizji lokalnej w mieszkaniu, w którym ma nastąpić likwidacja barier technicznych.

4. Wybór podmiotu świadczącego usługi w zakresie likwidacji barier technicznych należy do Wnioskodawcy.
5. Wnioski podlegają rozpatrzeniu w kolejności ich wpływu. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością na podstawie złożonego podania, w którym wnioskodawca szczegółowo opíše swój indywidualny przypadek.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu dofinansowania, zawierana jest pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą umowa określająca zasady wykonania zadania, wysokość dofinansowania, zakres i sposób realizacji umowy oraz warunki rozliczenia przyznanego dofinansowania w ramach likwidacji barier technicznych.
7. Termin podpisania umowy oraz czas realizacji zadania Centrum uzgadnia z Wnioskodawcą telefonicznie.
8. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadanych środków finansowych, po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w drodze uchwały zadań, na które przeznaczają się w danym roku środki finansowe.
9. W przypadku niezrealizowania przedmiotowego wniosku w roku jego złożenia z powodu braku środków finansowych Funduszu przeznaczonych na przedmiotowe zadanie, wniosek nie jest przenoszony do realizacji na rok następny.

## **Rozdział VI**

### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON likwidacji barier w komunikowaniu się**

#### **§ 17.**

Bariery w komunikowaniu się to ograniczenia uniemożliwiające lub utrudniające osobie niepełnosprawnej swobodne porozumiewanie się z otoczeniem i/lub przekazywanie informacji.

#### **§ 18.**

1. O dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się ze środków PFRON mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności.
2. Dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się nie przysługuje Wnioskodawcy, który w ciągu trzech lat przed dniem złożenia wniosku uzyskał na te cele dofinansowanie ze środków PFRON.
3. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą o dofinansowanie zadania ze środków PFRON.
4. Wysokość dofinansowania wynosi do 95 % kosztów przedsięwzięcia, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.

5. Minimalny udział Wnioskodawcy wynosi 5 % kosztów przedsięwzięcia.
6. Koszty przedsięwzięcia stanowiące podstawę wyliczenia wysokości dofinansowania określa przedłożona przez Wnioskodawcę faktura pro forma.

#### **§ 19.**

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie składa osobiście lub za pośrednictwem opiekuna lub elektronicznie za pośrednictwem platformy SOW dedykowanej osobom niepełnosprawnym wniosek o dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
  - 1) kopia/skan aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
  - 2) aktualne zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza specjalistę, zawierające informację o rodzaju niepełnosprawności (schorzeniach) uzasadniających potrzebę likwidacji barier w komunikowaniu się, aktualny stan osoby niepełnosprawnej, rokowania na przyszłość;
  - 3) faktura pro forma, określająca koszt likwidacji bariery w komunikowaniu się;
  - 4) dokumenty potwierdzające prawo występowania w imieniu osoby niepełnosprawnej pełnoletniej (opiekun prawny, pełnomocnik);
  - 5) inne dokumenty potwierdzające występujące bariery w komunikowaniu się i uzasadniające potrzebę likwidacji tych barier, mające wpływ na zasadność wniosku (np. opinie wychowawców, logopedów, pedagogów, opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.).

#### **§ 20.**

1. Wniosek o dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się można składać przez cały rok.
2. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. Wybór podmiotu świadczącego usługi w zakresie likwidacji barier w komunikowaniu się należy do Wnioskodawcy.
4. Wnioski podlegają rozpatrzeniu w kolejności ich wpływu. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością na podstawie złożonego podania, w którym wnioskodawca szczegółowo opíše swój indywidualny przypadek.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu dofinansowania, zawierana jest pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą umowa określająca zasady wykonania zadania, wysokość dofinansowania, zakres i sposób realizacji

umowy oraz warunki rozliczenia przyznanego dofinansowania w ramach likwidacji barier w komunikowaniu się.

6. Termin podpisania umowy oraz czas realizacji zadania Centrum uzgadnia z Wnioskodawcą telefonicznie.
7. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadanych środków finansowych, po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w drodze uchwały zadań, na które przeznaczają się w danym roku środki finansowe.
8. W przypadku niezrealizowania przedmiotowego wniosku w roku jego złożenia z powodu braku środków finansowych PFRON przeznaczonych na przedmiotowe zadanie, wniosek nie jest przenoszony do realizacji na rok następny.

## **Rozdział VII**

### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON do organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych**

#### **§ 21.**

Proces rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz włączenie ich do życia społecznego, odbywa się m.in. poprzez organizację sportu, kultury, rekreacji i turystyki. Działania te zwiększają aktywność osób niepełnosprawnych i przyspieszają proces ich integracji społecznej.

#### **§ 22.**

1. Przez organizację sportu należy rozumieć aktywność człowieka, mającą na celu doskonalenie jego sił psychofizycznych, indywidualnie lub zbiorowo, według reguł umownych. Natomiast rekreacja ruchowa jest formą aktywności fizycznej, podejmowaną dla wypoczynku i odnowy sił psychofizycznych. Zadania z zakresu rehabilitacji powinny być realizowane m.in. przez: popularyzację walorów rekreacji ruchowej, organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych. Formami organizacyjnymi działalności sportowej są: zadania sportowe - cykliczne (basen, olimpiady, gimnastyka, zawody sportowe).
2. Przez organizację kultury należy rozumieć działalność kulturalną polegającą na wspieraniu i promocji twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych oraz na ochronie dziedzictwa kultury. Formami organizacyjnymi działalności kulturalnej są: teatry, opery, operetki, filharmonie, orkiestry, kina, muzea, biblioteki, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki oraz ośrodki badań i dokumentacji w różnych dziedzinach kultury. Działalność ta może być również prowadzona w formie klubów, świetlic, domów kultury i bibliotek. W zakres tego pojęcia wchodzi: widowiska, akcje oświatowe, rozrywkowe oraz imprezy artystyczne lub rozrywkowe.
3. Przez organizację rekreacji należy rozumieć odnawianie sił fizycznych i psychicznych człowieka za pomocą rozmaitych form aktywności umysłowej i fizycznej

np. poprzez naukę dla przyjemności, uprawianie sztuki czy też rozwijanie innych zainteresowań. Formami organizacyjnymi działalności rekreacyjnej są wyjazdy, zajęcia z programem hipoterapii, dogoterapii, terapii psychofizycznej.

4. Przez organizację turystyki należy rozumieć zorganizowane, zbiorowe lub indywidualne wyjazdy poza miejsce stałego zamieszkania, wędrowki po obcym terenie, mające cele krajoznawcze lub będące formą czynnego wypoczynku.

#### **§ 23.**

1. O dofinansowanie ze środków Funduszu organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki dla osób niepełnosprawnych mogą ubiegać się osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które:
  - 1) prowadzą działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
  - 2) udokumentują zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych i lokalowych do realizacji zadania;
  - 3) udokumentują posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków PFRON;
  - 4) nie mają zaległości wobec PFRON oraz w ciągu 3 lat nie były stroną umowy z Funduszem, która została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie podmiotu składającego wniosek.

#### **§ 24.**

1. Wniosek o dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych należy złożyć w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
  - 1) aktualny wypis z krajowego rejestru sądowego;
  - 2) kopia/skan statutu;
  - 3) zaświadczenie z banku potwierdzające posiadanie przez Wnioskodawcę rachunku bankowego wraz z informacją o jego ewentualnych obciążeniach;
  - 4) dokumenty potwierdzające przynajmniej dwuletnią działalność Wnioskodawcy na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku, w tym: cel działania, teren działalności, liczba osób niepełnosprawnych objętych działalnością, znaczenie tej działalności dla osób niepełnosprawnych i inne informacje;
  - 5) dokładny opis planowanego zadania;
  - 6) kosztorys rzeczowo - finansowy wydatków związanych z realizacją planowanego zadania;
  - 7) udokumentowane zapewnienie odpowiednich do potrzeb osób niepełnosprawnych warunków technicznych i lokalowych do realizacji planowanego zadania;

- 8) pisemne potwierdzenie posiadania środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nie objętej dofinansowaniem ze środków PFRON;
- 9) pisemne potwierdzenie o nieposiadaniu zaległości wobec PFRON (dotyczy przedsiębiorców i zakładów pracy chronionej).

#### **§ 25.**

1. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
2. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu.
3. Wysokość dofinansowania organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych wynosi do 60% przedsięwzięcia.
4. Minimalny udział Wnioskodawcy wynosi 40 % kosztów przedsięwzięcia.
5. Koszty przedsięwzięcia stanowiące podstawę wyliczenia wysokości dofinansowania określa przedłożony przez Wnioskodawcę kosztorys rzeczowo – finansowy wydatków związanych z realizacją planowanego zadania.
6. Termin podpisania umowy Centrum uzgadnia z Wnioskodawcą telefonicznie.
7. Zasady wykonania zadania, wysokość dofinansowania oraz warunki rozliczenia przyznanego dofinansowania, określa umowa zawarta pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
8. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadanych środków finansowych, po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w drodze uchwały zadań, na które przeznaczają się w danym roku środki finansowe.

### **Rozdział VIII**

#### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON zakupu sprzętu rehabilitacyjnego dla instytucji**

#### **§ 26.**

1. Sprzęt rehabilitacyjny to sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych mający za zadanie osiągnięcie przy aktywnym uczestnictwie osoby niepełnosprawnej możliwie najwyższego poziomu jej funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej.
2. O dofinansowanie ze środków PFRON zaopatrzenia sprzęt rehabilitacyjny mogą ubiegać się osoby fizyczne, które:

- 1) prowadzą działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, jeżeli prowadzą działalność związaną z rehabilitacją osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej dwóch lat przed dniem złożenia wniosku;
  - 2) udokumentują posiadanie środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem ze środków Funduszu.
3. Wnioskodawcy mogą się ubiegać o dofinansowanie do sprzętu rehabilitacyjnego jeden raz w danym roku.
  4. Dofinansowanie ze środków Funduszu nie przysługuje, jeżeli podmiot ubiegający się o dofinansowanie ma zaległości wobec Funduszu lub podmiot ten był, w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku, stroną umowy o dofinansowanie ze środków Funduszu, rozwiązanej z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu.
  5. Maksymalna wysokość dofinansowania zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny wynosi do 80% kosztów tego sprzętu, nie więcej jednak niż do wysokości pięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
  8. Wnioskodawca zobowiązany jest do zadeklarowania udziału środków własnych w wysokości stanowiącej minimum 20% ceny brutto sprzętu rehabilitacyjnego.

#### § 27.

1. Wniosek o dofinansowanie ze środków PFRON składa się w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację zadania.
2. Osoba/ podmiot ubiegająca się o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny składa wniosek wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
  - 1) Aktualny wypis z rejestru sądowego lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej (ważny 3 miesiące);
  - 2) Statut/ regulamin (zawierający informacje o działalności związanej z rehabilitacją osób niepełnosprawnych);
  - 3) Sposób reprezentowania/ pełnomocnictwa;
  - 4) Oświadczenie Wnioskodawcy, że nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON i nie był, w ciągu 3 lat przed złożeniem wniosku, stroną umowy zawartej z Funduszem i rozwiązanej z przyczyn leżących po jego stronie;
  - 5) Oświadczenie/ zaświadczenie o posiadania środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł na sfinansowanie przedsięwzięcia w wysokości nieobjętej dofinansowaniem;
  - 6) Dokument/y potwierdzający/e prowadzenie działalności związanej z rehabilitacją osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat przed dniem złożenia wniosku (opis działań, cel, teren działalności, liczba osób objętych działalnością rehabilitacyjną, charakterystyka działalności prowadzonej na rzecz osób niepełnosprawnych);

- 7) Zaświadczenie o posiadaniu konta bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;
- 8) Faktura proforma lub inna oferta cenowa dotycząca planowanego zakupu sprzętu;
- 9) Inne dokumenty w zależności od formy prowadzenia działalności:
  - a) W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą:
    - ✓ zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe albo oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis w tym okresie,
    - ✓ informacje o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym jest związana pomoc de minimis,
  - b) pracodawców prowadzących zakład pracy chronionej:
    - ✓ potwierdzoną kopię decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej,
    - ✓ informację o wysokości oraz sposobie wykorzystania środków zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych za okres trzech miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
    - ✓ zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe albo oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis w tym okresie,
    - ✓ informacje o każdej pomocy innej niż de minimis, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz na dany projekt inwestycyjny, z którym jest związana pomoc de minimis.
3. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nie usunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wybór podmiotu świadczącego usługi w zakresie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny należy do Wnioskodawcy.
5. Wnioski podlegają rozpatrzeniu w kolejności ich wpływu. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością, na podstawie złożonego podania, w którym Wnioskodawca szczegółowo opíše swój indywidualny przypadek.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu dofinansowania, zawierana jest pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego Wnioskodawcą umowa określająca

wysokość dofinansowania, zakres i sposób realizacji umowy oraz warunki rozliczenia przyznanego dofinansowania.

7. Termin podpisania umowy oraz czas realizacji zadania Centrum uzgadnia z Wnioskodawcą telefonicznie.
8. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą o dofinansowanie zadania ze środków PFRON.
9. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadanych środków finansowych, po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w drodze uchwały zadań, na które przeznaczają się w danym roku środki finansowe.
10. W przypadku niezrealizowania przedmiotowego wniosku z powodu braku środków finansowych PFRON przeznaczonych na przedmiotowe zadanie, wniosek nie jest przenoszony do realizacji na rok następny.

## **Rozdział IX**

### **Procedura postępowania w sprawie dofinansowania ze środków PFRON usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika**

#### **§ 28.**

1. O dofinansowanie ze środków PFRON na usługi tłumacza języka migowego lub tłumacza- przewodnika mogą się ubiegać osoby niepełnosprawne, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wynikającymi z ich niepełnosprawności oraz jeżeli realizacja tych usług umożliwi im lub w znacznym stopniu ułatwi wykonywanie podstawowych, codziennych czynności lub kontaktów z otoczeniem.
2. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków PFRON.
3. Wysokość dofinansowania usług tłumacza języka migowego lub tłumacza- przewodnika nie może być wyższa niż 2% przeciętnego wynagrodzenia za godzinę jej świadczenia.

#### **§ 29.**

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o dofinansowanie składa osobiście lub za pośrednictwem opiekuna lub za pośrednictwem platformy SOW dedykowanej osobom z niepełnosprawnościami wniosek o dofinansowanie usług tłumacza języka migowego lub tłumacza- przewodnika wraz z niżej wymienionymi załącznikami:
  - 1) kopia/skan aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
  - 2) aktualne zaświadczenie lekarskie zawierające informację o rodzaju niepełnosprawności (schorzeniach) uzasadniających potrzebę korzystania z usług tłumacza języka migowego lub tłumacza- przewodnika;
  - 3) faktura pro forma bądź oferta cenowa na usługi tłumacza,

- 4) dokumenty potwierdzające prawo występowania w imieniu osoby niepełnosprawnej pełnoletniej (opiekun prawny, pełnomocnik).

### **§ 30.**

1. Wnioski o dofinansowanie usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika można składać przez cały rok.
2. Centrum w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymywania z Centrum informacji o uchybieniach występujących we wniosku. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. Wybór podmiotu świadczącego usługi tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika należy do Wnioskodawcy.
4. Wnioski podlegają rozpatrzeniu w kolejności ich wpływu. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością na podstawie złożonego podania, w którym wnioskodawca szczegółowo opisze swój indywidualny przypadek.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu dofinansowania, zawierana jest pomiędzy Starostą Powiatu Wyszowskiego a Wnioskodawcą umowa określająca zasady wykonania zadania, wysokość dofinansowania, zakres i sposób realizacji umowy oraz warunki rozliczenia przyznanego dofinansowania.
6. Termin podpisania umowy oraz czas realizacji zadania Centrum uzgadnia z Wnioskodawcą telefonicznie.
7. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadanych środków finansowych, po zatwierdzeniu przez Radę Powiatu w drodze uchwały zadań, na które przeznaczają się w danym roku środki finansowe.
8. W przypadku niezrealizowania przedmiotowego wniosku w roku jego złożenia z powodu braku środków finansowych Funduszu przeznaczonych na przedmiotowe zadanie, wniosek nie jest przenoszony do realizacji na rok następny.

## **Rozdział X**

### **Tryb przeprowadzania kontroli w zakresie realizacji umów podpisanych w związku z realizacją zadań z zakresu rehabilitacji społecznej**

### **§ 31.**

1. Kontroli podlegają dofinansowania udzielone ze środków PFRON w ramach zadań, które wymagają zawierania umów o dofinansowanie.
2. Prawo kontroli, zostało zastrzeżone na rzecz Starosty Powiatu Wyszowskiego w zawartych umowach o dofinansowanie ze środków PFRON zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się

- i technicznych. Starosta wydał stosowne upoważnienie do przeprowadzania kontroli Dyrektorowi PCPR.
3. Zarządzeniem Dyrektora PCPR powołuje się Zespół kontrolujący, którego zadaniem jest przeprowadzanie kontroli w zakresie realizacji umów podpisanych w związku z realizacją zadań z zakresu rehabilitacji społecznej.
  4. Kontrole są jednodniowe i przeprowadzane w miejscu zamieszkania Wnioskodawców bądź w siedzibie PCPR. O dokładnym terminie kontroli Wnioskodawcy są informowani telefonicznie nie później niż 2 dni przed planowaną kontrolą.
  5. Każdorazowo kontrolę przeprowadza co najmniej dwie osoby z wymienionych w zespole kontrolującym.
  6. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia danej kontroli jest imienne upoważnienie wydawane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
  7. Z każdej przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
  8. Wnioskodawca może zgłosić na piśmie zastrzeżenia lub złożyć wyjaśnienia w związku z wynikami kontroli, w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu kontroli.
  9. W przypadku uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli lub wykorzystania przez Wnioskodawcę przyznanych środków na inne cele niż określone w umowie, umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia wykonania przez Powiat płatności tych środków do dnia uregulowania w całości łącznie.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Wyszkowie**  
  
**mgr Katarzyna Kacpura**