Załącznik

do uchwały nr 56/2018

Zarządu PFRON

z dnia 4 września 2018 r.

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

**Procedury realizacji pilotażowego programu**

**„Rehabilitacja 25 plus”**

**Warszawa 2018**

**I. Nazwa programu**

Pilotażowy program „Rehabilitacja 25 plus”.

**II. Definicje pojęć**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **absolwencie** – należy przez to rozumieć osobę, która:
2. w latach 2016-2018 ukończyła,

bądź

1. w okresie dwóch lat szkolnych, o których mowa w rozdziale XI ust. 2 programu, ukończy

realizację obowiązku nauki w OREW bądź ORW, bądź SPdP;

1. **ewaluacji programu** – należy przez to rozumieć ocenę jakości, skuteczności i efektywności programu;
2. **monitorowaniu** – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat programu w aspekcie finansowym i rzeczowym;
3. **OREW** – należy przez to rozumieć ośrodek rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczy działający na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
4. **ORW** – należy przez to rozumieć ośrodek rewalidacyjno-wychowawczy działający na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.);
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. **programie** – należy przez to rozumieć pilotażowy program „Rehabilitacja 25 plus”;
7. **PFRON** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
8. **SPdP –** należy przez to rozumieć szkołę specjalną przysposabiającą do pracy, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
9. **umowie** – należy przez to rozumieć umowę o realizację programu „Rehabilitacja 25 plus” zawieraną pomiędzy PFRON a adresatem programu;
10. **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.);
11. **wymagalnych zobowiązaniach** – należy przez to rozumieć:
12. w odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione ani umorzone,
13. w odniesieniu do zobowiązań publicznoprawnych, wynikających z decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie przepisów k.p.a. – zobowiązania:
* wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem dnia, w którym decyzja stała się ostateczna – w przypadku decyzji, w których nie wskazano terminu płatności,
* wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem terminu płatności oznaczonego w decyzji – w przypadku decyzji z oznaczonym terminem płatności,
* wynikające z decyzji nieostatecznych, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
1. **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie środków PFRON na sfinansowanie kosztów wsparcia, o którym mowa w rozdziale V programu.

**III. Podstawa prawna programu**

Podstawą prawną uruchomienia i realizacji programu jest art. 47 ust. 1 pkt. 4 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) cel programu – w rozdziale IV programu;

2) zakres pomocy udzielanej w ramach programu – w rozdziale V programu;

3) adresaci i beneficjenci programu – w rozdziale VI programu;

4) warunki uczestnictwa adresata programu w programie – w rozdziale VII;

5) tryb postępowania – w rozdziale VIII programu;

6) źródła finansowania programu i wysokość udzielanej pomocy – w rozdziale IX programu;

7) kontrola i monitoring wydatkowania środków – w rozdziale X;

8) zasięg i czas trwania programu – w rozdziale XI programu;

9) zadania poszczególnych realizatorów programu – w rozdziale XII programu.

1. W procedurach, stanowiących integralną część programu, uregulowane zostały:
2. zasady składania oraz tryb rozpatrywania wniosków i udzielania dofinansowań;
3. zasady kwalifikowalności kosztów;
4. zasady finansowania i rozliczania środków PFRON.

3. Realizacja programu będzie poddana ewaluacji przez podmiot zewnętrzny.

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

1. Termin naboru wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację programu zostanie ogłoszony przez PFRON oddzielnie dla każdego z dwóch lat szkolnych, o których mowa w rozdziale XI ust. 2 pkt 1-2 programu.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1 adresat programu zamierzający świadczyć wsparcie określone w rozdziale V programu składa do Oddziału PFRON właściwego ze względu na siedzibę OREW bądź OWR wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację programu, wg formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do procedur.
3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 mogą być w uzasadnionych przypadkach rozpatrywane indywidualnie przez pełnomocników Zarządu PFRON w Oddziałach PFRON.
4. W przypadku, gdy w ramach struktury organizacyjnej adresat programu prowadzi więcej niż jeden OREW bądź OWR, wniosek o którym mowa w ust. 2 składany jest oddzielnie dla każdej z ww. placówek.
5. Do wniosku należy dołączyć projekt planu wsparcia, które ma zostać udzielane przez adresata programu, określający:
6. zakres świadczonych usług i ich wymiar godzinowy;
7. planowaną liczbę beneficjentów programu mających zostać objętych wsparciem;
8. propozycje dotyczące zaangażowania zasobów kadrowych, z wyszczególnieniem liczby stanowisk i wymaganych kwalifikacji pracowników,
9. zestawienie obejmujące roczne koszty związane z planowanym wsparciem, w rozbiciu na koszty bieżące i inwestycyjne.
10. Rozpatrywaniu podlegają wnioski pozostające w dyspozycji właściwego Oddziału PFRON, w tym złożone bezpośrednio w Oddziale PFRON, a także otrzymane 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.).
11. Wnioski rozpatrywane są w Oddziale PFRON właściwym terytorialnie ze względu na siedzibę OREW bądź ORW. Decyzję w sprawie dofinansowania podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziale PFRON na podstawie zweryfikowanego wniosku.
12. O decyzji w sprawie weryfikacji wniosku adresat programu jest powiadamiany przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON niezwłocznie, nie później niż 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
13. W przypadku przyznania dofinansowania Oddział PFRON zawiera z adresatem programu umowę określającą między innymi warunki, wysokość i zasady rozliczania środków Funduszu. Wniosek, na podstawie którego przyznano dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do procedur.
14. Rozpatrzony pozytywnie wniosek dotyczący realizacji programu w kolejnym roku szkolnym stanowi podstawę do zawarcia aneksu do umowy. Wzór aneksu do umowy stanowi Załącznik nr 3 do procedur.

**VI. Zasady kwalifikowalności kosztów**

* 1. Za kwalifikowalne uznaje się koszty wsparcia, o którym mowa w rozdziale V programu, o ile:
1. są niezbędne do realizacji programu;
2. spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
3. zostały faktycznie poniesione w okresie objętym umową zawartą pomiędzy adresatem programu a PFRON, w trybie i na warunkach określonych w tej umowie,
4. są poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej adresata programu;
5. są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
6. nie zostały wymienione w katalogu kosztów niekwalifikowalnych, o którym mowa
w ust. 7.
	1. Pomoc finansowa udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (w tym ze środków funduszy strukturalnych).
	2. Za kwalifikowalne uznaje się w szczególności:
	3. **koszty osobowe personelu administracyjnego** (np. obsługi księgowej, kadrowej, prawnej);
	4. **koszty osobowe personelu merytorycznego (np. terapeutów, rehabilitantów);**
	5. **koszty związane ze wsparciem udzielanym beneficjentom programu (np. materiały szkoleniowe, pomoce dydaktyczne, wynajęcie niezbędnego sprzętu, wyżywienie, zakwaterowanie, przejazdy);**
	6. koszty związane z bieżącą działalnością OREW bądź ORW, w zakresie wsparcia udzielanego beneficjentom programu (np. opłaty za telefon, Internet, czynsz, materiały biurowe);
	7. koszty nabycia środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia; koszty związane z najmem (dzierżawą, leasingiem) ww. składników majątkowych; koszty związane z remontem, adaptacją i modernizacją pomieszczeń.
	8. Łączna wysokość kosztów wskazanych w ust. 3 pkt 1 i 4 nie może stanowić więcej niż 10% środków PFRON wykorzystanych na realizację programu przez danego adresata programu.
	9. Łączna wysokość kosztów wskazanych w ust. 3 pkt 5 nie może stanowić więcej niż 10% środków PFRON wykorzystanych na realizację programu przez danego adresata programu.
	10. Koszty kwalifikowalne są z uwzględnieniem zasady memoriałowej, wynikającej z postanowień art. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.). Zgodnie z tą zasadą przychody i koszty uważa się za osiągnięte lub poniesione w momencie ich wystąpienia, niezależnie od terminu ich zapłaty.
	11. Kosztów kwalifikowalnych nie stanowią w szczególności:
7. nakłady na nabycie nieruchomości;
8. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
9. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
10. koszty nie związane z realizacją programu;
11. odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
12. koszty poniesione na przygotowanie wniosku składanego przez adresata programu;
13. mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez adresata programu;
14. odpisy amortyzacyjne (planowane i nieplanowane).
	1. W ramach kosztów inwestycyjnych wykazywane są koszty dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, których wartość początkowa przekracza 10.000 zł, a przewidywalny okres ich ekonomicznej użyteczności jest dłuższy niż 1 rok.

**VII. Zasady finansowania i rozliczania środków PFRON**

1. Budżet programu tworzony jest ze środków będących w dyspozycji PFRON.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację programu ustalana jest corocznie w planie finansowym PFRON.
3. Przed ogłoszeniem terminu naboru wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację programu, o którym jest mowa w rozdziale V ust. 1, odrębną uchwałą Zarządu PFRON określa się obowiązującą dla danego roku szkolnego stawkę osobową przypadającą na jednego beneficjenta programu miesięcznie.
4. Na podstawie złożonego przez Oddziały zapotrzebowania wynikającego z wniosków, Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Biurze PFRON podejmują decyzje o podziale środków przeznaczonych na realizację programu dla Oddziałów PFRON.
5. Pomoc finansowa w ramach programu udzielana jest ze środków PFRON przez Oddział PFRON właściwy ze względu na siedzibę OREW bądź ORW.
6. Wysokość i sposób przekazania przyznanych środków finansowych, oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa o realizację programu, o której mowa w rozdziale V ust. 9.
7. Środki przekazane przez PFRON w ramach niniejszego programu zostaną przeznaczone na sfinansowanie wsparcia udzielanego przez adresata programu, zgodnie z postanowieniami zawartymi w programie i procedurach realizacji programu.
8. Adresat programu, najpóźniej 30 dni po zakończeniu danego roku szkolnego, zobowiązany jest do złożenia do Oddziału PFRON, z którym zawarł umowę o realizację programu, sprawozdania dotyczącego wykorzystania otrzymanego dofinansowania, z uwzględnieniem:
9. listy beneficjentów ostatecznych, którzy zostali objęci wsparciem ze środków programu;
10. listy zajęć prowadzonych w ww. okresie realizacji programu;
11. zestawienia określającego liczbę godzin wsparcia otrzymanego przez każdego beneficjenta programu w danym miesiącu realizacji programu;
12. faktycznie poniesionych kosztów.

Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do umowy.

1. Sprawozdanie podlega weryfikacji pod kątem zgodności z postanowieniami zawartymi w programie i procedurach realizacji programu, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia jego złożenia i stanowi podstawę do uznania rozliczenia środków przekazanych adresatowi w ramach programu.
2. Zasady rozliczania środków przekazanych przez PFRON w ramach programu opisane zostały w niniejszym rozdziale oraz w umowie.
3. Rozliczenie środków przekazanych przez PFRON w ramach programu odbywa się w oparciu o zestawienie faktycznie poniesionych kosztów zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 8.
4. Maksymalna możliwa do rozliczenia i uznania w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 8 kwota dofinansowania stanowi iloczyn liczby beneficjentów programu objętych wsparciem w danym miesiącu realizacji programu i określonej przez PFRON stawki osobowej obowiązującej w bieżącym roku szkolnym, z zastrzeżeniem postanowień ust. 13 - 14.
5. W przypadku, gdy w danym miesiącu beneficjent programu otrzymał powyżej 75% godzin wsparcia określonych w rozdziale V ust. 7 programu, do rozliczenia przyjmowana jest stawka, o której mowa w ust. 3 w pełnej wysokości.
6. W przypadku, gdy w danym miesiącu beneficjent programu otrzymał 75% lub mniej godzin wsparcia określonych w rozdziale V ust. 7 programu, wysokość stawki, o której mowa w ust. 3 zostanie określona w oparciu o faktyczną liczbę godzin udzielonego wsparcia wg następującego wzoru:

$$So pom=So × \frac{Wo}{Wz}$$

gdzie:

„So pom” oznacza pomniejszoną wysokość stawki osobowej przypadającej na jednego beneficjenta programu miesięcznie,

„So” oznacza nominalną wysokość stawki osobowej przypadającej na jednego beneficjenta programu miesięcznie, określoną przez Zarząd PFRON zgodnie z zapisami rozdziału VII ust. 3,

„Wz” oznacza minimalną liczbę godzin wsparcia jaką, zgodnie z zapisami rozdziału V ust. 7 programu, powinien w danym miesiącu otrzymać każdy beneficjent programu,

„Wo” oznacza liczbę godzin wsparcia, którą faktycznie otrzymał beneficjent programu w danym miesiącu, określaną na podstawie ewidencji prowadzonej przez adresata programu, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do procedur.