

Zarządzenie Nr 30/2018
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Wejherowie
z dnia 26.07.2018r

w sprawie określenia zasad rozpatrywania wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych realizowanych przez warsztaty terapii zajęciowej na terenie powiatu wejherowskiego.

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie przyjętego Uchwałą Nr V/414/17 Zarządu Powiatu Wejherowskiego z dnia 29.08.2017r. w związku z art. 47 ust 1 pkt 4a ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018, poz. 511 ze zm.) oraz Uchwały Nr 41/2018 Zarządu PFRON z dnia 26 czerwca 2018 roku w sprawie przyjęcia „*Procedur realizacji programu zajęć klubowe w WTZ*”, **zarządza się, co następuje:**

§1

Przyjmuje się i wprowadza do stosowania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych realizowanych przez warsztaty terapii zajęciowej na terenie powiatu wejherowskiego w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”, o treści jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

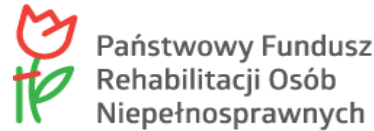
Zobowiązuje się Kierownika Zespołu Organizacyjnego, do wywieszenia powyższych procedur na tablicy informacyjnej PCPR oraz zamieszczenia ich na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu ds. Pomocy Osobom Niepełnosprawnym i Starszym.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Zasady rozpatrywania wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych realizowanych przez warsztaty terapii zajęciowej na terenie powiatu wejherowskiego.

Podstawa prawna:

1. Art. 47 ust 1 pkt 4a ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018, poz. 511 ze zm.);
2. Uchwała Nr 41/2018 Zarządu PFRON z dnia 26 czerwca 2018 roku w sprawie przyjęcia „Procedur realizacji programu zajęcia klubowe w WTZ”.

I. Zasady ogólne

1. Program współfinansowany jest ze środków PFRON i realizowany na podstawie umowy pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Gdańsku a Powiatem Wejherowskim.
2. Zasady niniejszego programu dotyczą wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach programu „Zajęcia klubowe w WTZ”
3. Warunki dofinansowania w ramach wniosku o dofinansowanie są określone w „Procedurach realizacji programu Zajęcia klubowe w WTZ”, oraz w niniejszych zasadach.
4. Program „Zajęcia klubowe w WTZ” zwany dalej „Programem” realizowany jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie ul. Jana III Sobieskiego 279A, w dalszej części zwany „Realizatorem”.
5. Realizator dokumentuje przyjęte przez siebie zasady realizacji Programu, w szczególności dotyczące:
 - 1) ogłaszania naboru wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych przez WTZ,
 - 2) podawania do publicznej wiadomości terminu przyjmowania wniosków i trybu ich realizacji,
 - 3) promocji Programu,
 - 4) przyjmowania oraz weryfikacji formalnej wniosków składanych przez podmioty prowadzące WTZ,
 - 5) podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania,
 - 6) monitorowania prawidłowości wykorzystania środków i sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją zadania,
 - 7) rozliczania przyznanych środków na realizację zajęć klubowych.
6. Pracownicy Realizatora odpowiadający za poszczególne etapy procesu rozpatrywania i realizacji wniosków:
 - 1) są niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
 - 2) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy ich osobiście, ich małżonków, wstępnych albo zstępnych, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osób pozostających w stosunku przysposobienia oraz ich małżonków, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności,
 - 3) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez wnioskodawców.

7. Realizator Programu rokrocznie podaje do publicznej wiadomości termin składania wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych. Ogłoszenie terminu następuje za pośrednictwem strony internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie.
8. Realizator rokrocznie informuje na piśmie podmioty prowadzące WTZ na terenie powiatu wejherowskiego o rozpoczęciu naboru wniosków o dofinansowanie zajęć klubowych w WTZ i terminie ich przyjmowania.

II. Wniosek o dofinansowanie

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie przez podmiot prowadzący WTZ wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, z wyjątkiem wniosków wnioskodawców zobowiązanych do uzupełnienia lub korekty danych - w tym przypadku podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych zasad.
4. Do wniosku o dofinansowanie muszą być dołączone następujące załączniki:
 - 1) Regulamin organizacyjny zajęć klubowych zatwierdzony przez podmiot prowadzący WTZ w przypadku pierwszorazowego ubiegania się o dofinansowanie zajęć klubowych w ramach Programu i w przypadku zmiany regulaminu. Regulamin organizacyjny winien zawierać m.in.
 - a. prawa i obowiązki uczestników zajęć klubowych w tym możliwość korzystania przez uczestnika z zajęć klubowych wyłącznie w jednym WTZ,
 - b. organizację pracy i zajęć, w tym czas trwania zajęć nie mniej niż 5 godzin miesięcznie dla uczestnika
 - c. rodzaj dokumentacji zawierającej informacje dotyczące podstawy zakwalifikowania uczestnika do zajęć,
 - 2) plan działalności zajęć klubowych zatwierdzony przez organ prowadzący WTZ –określający między innymi formułę organizacji zajęć klubowych – zasady rekrutacji uczestników, formy i metody pracy z uczestnikami zajęć klubowych, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 1) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ”.
 - 3) Pełnomocnictwo w przypadku, gdy wniosek podpisany jest przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ.
 - 4) Przewidywany plan finansowy działalności zajęć klubowych w szczególności obejmujący 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,
 - 5) Oświadczenie podmiotu prowadzącego WTZ o spełnianiu przez wskazanych w niniejszym wniosku beneficjentów programu „Zajęcia klubowe w WTZ” warunków określonych w:
 - 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;
 - 6) inne dokumenty wymagane przez Realizatora Programu.

III. Terminy przyjmowania i ocena formalna wniosków.

1. Przyjmowanie wniosków następuje w dwóch turach:
 - 1) Pierwsza tura naboru dla zajęć klubowych, które odbywać będą się przez pełen realizacyjny tj. od dnia 1 lutego do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego, termin naboru składania wniosków wyznacza się w okresie od dnia 10 października do dnia 10 listopada w roku kalendarzowym poprzedzającym rok realizacji Programu
 - 2) Druga tura naboru dla zajęć klubowych, które mają zostać uruchomione i prowadzone w drugiej połowie 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 zakończenia terminu pierwszej tury naboru wniosków zwiększyła się liczba uczestników, termin drugiej tury naboru wniosków wyznacza się w okresie od 10 maja do dnia 10 czerwca danego roku.
2. W 2018 roku w związku z przyjęciem przez Zarząd PFRON Programu w drugiej połowie roku realizacyjnego wnioski o dofinansowanie zajęć klubowych w WTZ przyjmowane są w terminie od dnia 26 lipca 2018 roku do 08 sierpnia 2018 roku.
3. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora.
4. Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy określonego terminu na złożenie wniosku jeśli nie koliduje on z terminem złożenia wystąpienia o dofinansowanie do PFRON przez Realizatora. Ubiegając się o przywrócenie terminu, wnioskodawca zobowiązany jest opisać i udokumentować przyczyny uchybienia terminu.
5. Dokumenty dostarczane do Realizatora przez Wnioskodawcę, muszą być rejestrowane w dzienniku korespondencji.
6. Dane zawarte we wniosku oraz w załącznikach powinny być zgodne ze stanem faktycznym.
7. Realizator dokonuje weryfikacji formalnej wniosków na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji zawartych we wniosku.
8. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora:
 - 1) czy wnioskodawca spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w Programie i ubiegania się w jego ramach o dofinansowanie.
 - 2) czy wnioskodawca dotrzymał terminu na złożenie wniosku,
 - 3) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
 - 4) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników z wymaganiami Realizatora,
 - 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku.
9. Realizator Programu może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków występujących we wniosku i niezwłocznego ich usunięcia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
10. Realizator Programu niezwłocznie po dokonaniu oceny formalnej wniosku składa wystąpienie o przyznanie środków PFRON na realizację Programu do Pomorskiego Oddziału PFRON.

IV. Przyznawanie dofinansowania i podpisywanie umowy

1. Decyzję o zakwalifikowaniu lub odmowie kwalifikacji do dofinansowania do udziału w Programie podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie z upoważnienia Zarządu Powiatu Wejherowskiego.
2. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przyznaniu dofinansowania niezwłocznie po otrzymaniu informacji z PFRON o udzieleniu dofinansowania na realizację Programu przez Powiat Wejherowski.
3. Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o odmowie przyznania dofinansowania wraz z uzasadnieniem.
4. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą. Wzór umowy o dofinansowanie zajęć klubowych w ramach Programu, stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych zasad.
5. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez Wnioskodawcę warunków uczestnictwa określonych w Programie także w dniu podpisania umowy.
6. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
7. Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po uzyskaniu przez Realizatora środków finansowych na realizację zadania z PFRON.
8. W sprawach nie uregulowanych umowami stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

V. Monitorowanie prawidłowości wykorzystania środków i sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją zadania.

1. Podmiot prowadzący zajęcia klubowe w WTZ jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i merytorycznej w zakresie realizacji Programu.
 - 2) przedkładania wszelkich informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji Programu.
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia Realizatora Programu na piśmie o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy.
 - 4) umożliwienia PFRON i Realizatorowi Programu kontroli prawidłowości wykorzystania dofinansowania w każdym czasie, w okresie obowiązywania umowy.
 - 5) zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty.
 - 6) ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania, w tym w odniesieniu do celów programu.
 - 7) wykorzystywania dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
 - 8) składania sprawozdania z wykonania zadania w terminie do 05 lutego każdego roku kalendarzowego – **załącznik nr 3**.

VI. Rozliczenie umowy i kontrola jej realizacji

1. Realizator tj. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie oraz PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze

stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania.

2. Kontrola może być prowadzona w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Udokumentowanie zakupów niezbędnych do realizacji zajęć klubowych w ramach programu dokonuje się za pomocą oryginałów faktur lub rachunków wraz ze specyfikacją sprzętu.

INFORMACJE DODATKOWE

Wzory wniosków wraz z załącznikami dostępne są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Jana III Sobieskiego 279 A - pokój nr 6 oraz na stronie internetowej www.pcprwejherowo.pl

Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji programu dostępne są na stronie internetowej www.pfron.org.pl i www.pcprwejherowo.pl w zakładce Pomoc Osobom Niepełnosprawnym i Starszym – Warsztaty Terapii Zajęciowej oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Jana III Sobieskiego 279 A pokój nr 6 (tel. 58 672-40-63 wew. 26) od poniedziałku do czwartku w godz. 08.00 - 15.00.



WNIOSEK

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

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 wnioskujący.

1. Dane dotyczące Podmiotu prowadzącego WTZ

Pełna nazwa Podmiotu prowadzącego Warsztat Terapii Zajęciowej:.....			
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 Warsztatu Terapii Zajęciowej.....			

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr posesji
Nr telefonu	Nr fax	Adres internetowej witryny	Adres poczy elektronicznej
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

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

	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)]. ¹	
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.	
c.	Beneficjenci programu w danym WTZ – łącznie (wiersze „a” + „b”).	
d.	Czas trwania zajęć klubowych w ramach programu, w miesiącach, w bieżącym roku realizacyjnym. ²	
	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 inne niż uprawnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego WTZ.	W załączeniu – załącznik nr... lub nie dotyczy ³

¹ 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.**

² 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.

³ Niepotrzebne skreślić

2.	Plan działalności zajęć klubowych zatwierdzony przez podmiot prowadzący WTZ, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 1) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ” określającego między innymi formułę organizacji zajęć klubowych- formę i metody pracy z beneficjentami zajęć klubowych wraz z harmonogramem planowanych działań ⁴	W załączeniu – załącznik nr...
3.	Regulamin organizacyjny zajęć klubowych zatwierdzony przez podmiot prowadzący WTZ, o którym mowa w rozdz. VII ust. 4, 2) procedur programu „Zajęcia klubowe w WTZ” określającego w szczególności prawa i obowiązki uczestnika zajęć klubowych, w tym możliwość korzystania przez beneficjenta z dofinansowywanych w ramach programu zajęć klubowych oraz organizację pracy i zajęć	W załączeniu – załącznik nr...
4.	Przewidywany plan finansowy działalności zajęć klubowych w szczególności obejmujący 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 ⁵	W załączeniu – załącznik nr...
5.	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...
6.	Inne - należy zaznaczyć jakie:	W załączeniu – załącznik nr... lub nie dotyczy ⁶

Oświadczenia:

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

⁴ 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 w harmonogramie należy uwzględnić liczbę pełnych miesięcy pozostałych do końca roku realizacyjnego programu po dacie zakończenia naboru wystąpień w wyznaczonym przez PFRON terminie ich naboru.

⁵ 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 plan finansowy powinien uwzględniać liczbę pełnych miesięcy pozostałych do końca roku realizacyjnego programu po dacie zakończenia naboru wystąpień w wyznaczonym przez PFRON terminie ich naboru.

⁶ Niepotrzebne skreślić

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.

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

