

**Zarządzenie Nr 5/2023**  
**Dyrektora**  
**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Ostrowie Wielkopolskim**  
**z dnia 9 marca 2023 roku**

**w sprawie wprowadzenia procedury realizacji zadania ze środków PFRON pn. dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych w 2023 roku**

Na podstawie par. 8 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim

§ 1

Wprowadzam procedurę realizacji zadania ze środków PFRON pn. dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych w 2023 roku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrowie Wielkopolskim

/-/ Wojciech Rachwalski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2023  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrowie Wielkopolskim  
z dnia 9 marca 2023 roku

PROCEDURA REALIZACJI ZADANIA ZE ŚRODKÓW PFRON  
pn. LIKWIDACJA BARIER ARCHITEKTONICZNYCH W 2023 ROKU

W związku z nadal obowiązującym stanem zagrożenia epidemicznego w Polsce, złożony kompletny wniosek rozpatrywany jest w trzech etapach:

*I etap - zakwalifikowanie zadania ujętego we wniosku do dofinansowania*

1. Sprawdzenie przez pracownika PCPR, czy wniosek spełnia kryteria opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych likwidacji barier architektonicznych zatwierdzonych przez Komisję do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych w 2023 roku,
2. Uzupełnienie przez Wnioskodawcę o dokumentację fotograficzną złożonego wniosku, która pokaże stan rzeczywisty istniejących barier, w stosunku do ujętych w projekcie i w kosztorysie wstępnym robót w ramach barier architektonicznych w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej /Wnioskodawcy/ na adres: [dron@pcpr.powiat-ostrowski.pl](mailto:dron@pcpr.powiat-ostrowski.pl) lub w sytuacji braku możliwości technicznych wykonania i przesłania zdjęć, Wnioskodawca prześle OŚWIADCZENIE w wersji papierowej, iż załączony do wniosku kosztorys wstępny jest nadal aktualny oraz, że nie rozpoczęto żadnych prac ujętych w kosztorysie wstępnym,
3. W przypadku podjętych wątpliwości przez pracowników DRON, dotyczących przedmiotu wniosku, przeprowadzona zostanie wizja lokalna w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy.

*II etap – przyznanie dofinansowania*

1. Inspektor nadzoru budowlanego dokonuje weryfikacji załączonego do wniosku projektu i kosztorysu wstępnego wnioskowanego zadania, dokumentacji fotograficznej, która polega na uszczegółowieniu zakresu zadaniowego przedmiotu wniosku wraz z wyceną oraz z określeniem kosztu ogólnego brutto po weryfikacji. Brakujące informacje w ww. dokumentacji /np. pomiary powierzchni/ weryfikuje Inspektor nadzoru budowlanego telefonicznie z Wnioskodawcą lub opiekunem prawnym Wnioskodawcy. Ostateczną akceptację kosztorysu do dofinansowania ze środków PFRON potwierdza pieczętą

i podpisem wraz z datą Inspektor nadzoru budowlanego. Inspektor powyższą pracę wykonuje w siedzibie PCPR,

2. pracownik PCPR przygotowuje zestawienie wniosków wraz z propozycją dofinansowania ze środków PFRON, zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami przez Komisję do spraw opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych,

3. zespół w składzie: Dyrektor PCPR, Kierownik DRON i pracownik DRON na posiedzeniu dokonują ponownej analizy wniosków o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych. Dyrektor PCPR ostatecznie akceptuje zakres merytoryczny zadania i wysokość dofinansowania ze środków PFRON. Pracownik PCPR sporządza protokół z posiedzenia zespołu.

### *III etap – odbiór robót i zakwalifikowanie do przekazania środków PFRON*

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się pisemnego poinformowania PCPR o zakończeniu prac oraz przesłania w załączeniu:

- dokumentacji fotograficznej, która stanowi dokument, potwierdzający wykonanie prac ujętych w zawartej umowie na adres: [dron@pcpr.powiat-ostrowski.pl](mailto:dron@pcpr.powiat-ostrowski.pl) lub w sytuacji braku możliwości technicznych wykonania i przesłania zdjęć, Beneficjent pomocy prześle OŚWIADCZENIE w wersji papierowej, iż zadanie zostało wykonane zgodnie z umową i bezusterkowo,

- dokumentów rozliczeniowych zgodnie z zawartą umową, obrazujących rzeczywisty ogólny koszt wykonania zadania /wkład własny i wysokość dofinansowania ze środków PFRON/,

- certyfikaty, atesty na zakupiony materiał.

2. Pracownik PCPR przygotowuje pisemne rozliczenie zawartej umowy i przedkłada do akceptacji Kierownikowi DRON. Powyższe jest podstawą do przekazania środków PFRON.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Ostrowie Wielkopolskim

/-/ Wojciech Rachwalski