

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 159/162/2010
Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie
z dnia 13 maja 2010 r. zmieniający
Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 152/156/2010
Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie
z dnia 11 marca 2010 r.

Zasady i procedury dofinansowania likwidacji barier architektonicznych

W myśl przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 96 poz. 861 ze zmianami) dofinansowaniu podlegać może likwidacja barier architektonicznych.

Warunki

1. O likwidację barier architektonicznych mogą ubiegać się 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.
- 2. Pierwszeństwo w uzyskaniu dofinansowania mają osoby, które po raz pierwszy ubiegają się o dofinansowanie do likwidacji barier architektonicznych.**
- 3. Dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych nie ogranicza możliwości otrzymania dofinansowania likwidacji barier w komunikowaniu się, bądź technicznych.**
4. Do realizacji nie mogą być przyjęte wnioski dotyczące całości lub części budynku, w którym mają być likwidowane bariery:
 - 1) zaprojektowanego i budowanego,
 - 2) przebudowywanego lub modernizowanego ze względu na zmianę sposobu jego użytkowania.

Wysokość dofinansowania

Wysokość dofinansowania likwidacji barier wynosi do 80% kosztów przedsięwzięcia, nie więcej jednak niż do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.

Tryb postępowania

1. Pobranie wniosku z PCPR.
2. Wypełnienie wniosku przez wnioskodawcę.
3. Złożenie wniosku w PCPR wraz z wymaganymi załącznikami. Składanie wniosków jest możliwe codziennie w godzinach urzędowania PCPR, tj. od 07.30 do 15.30, we wtorki od 07.30 do 16.30 i piątki od 7.30 do 14.30.

4. Rozpatrywanie wniosków odbywa się w dwóch etapach:

Etap I obejmuje:

- a) sprawdzenie, czy wniosek posiada wymagane załączniki,
- b) dokonanie wstępnej wizji lokalnej, w celu weryfikacji zasadności zaproponowanego przez wnioskodawcę zakresu zadania,
- c) sprawdzenie wiarygodności podanych we wniosku informacji.

Etap II obejmuje:

- a) dostarczenie do PCPR szkicu mieszkania, kosztorysu na wykonanie prac, wyceny lub oferty, projektu budowlanego, pozwolenia na budowę, zgłoszeniu określonych w przepisach prawa budowlanego w koniecznych przypadkach,
- b) dokonanie weryfikacji przedstawionych kosztorysów, ofert i wycen przez PCPR w oparciu o dokonaną wizję lokalną,
- c) zawarcie umowy pomiędzy wnioskodawcą a Starostą Wąbrzeskim (lub osobą upoważnioną reprezentującą osobę niepełnosprawną).

Jeżeli wnioskodawca zmarł, wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

Wymagane dokumenty

1. Kopia orzeczenia lub kopia wypisu z treści orzeczenia, o którym mowa w art. , art.5 pkt 1a lub 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2008r., Nr 14, poz. 92 ze zmianami), a w przypadku osoby, o której mowa w art. 62 ust. 3 ustawy kopia orzeczenia o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanego przed dniem 1 stycznia 1998 r.
2. Kopia orzeczeń o których mowa wyżej osób mieszkających wspólnie z Wnioskodawcą, w przypadku takich osób.
3. Udokumentowana podstawa prawna zameldowania w lokalu, w którym ma nastąpić likwidacja barier architektonicznych (własność, użytkowanie wieczyste, umowa najmu).
4. Zgoda właściciela lokalu lub budynku mieszkalnego, w którym Wnioskodawca stale zamieszkuje (w koniecznych wypadkach).
5. Zaświadczenie lekarskie o rodzaju niepełnosprawności wnioskodawcy, określające czy wnioskodawca korzysta z zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne np. wózek inwalidzki, balkonik, kule.

Zasady ustalenia wysokości i rozliczenia przyznanego dofinansowania z zakresu likwidacji barier architektonicznych

1. Dofinansowanie obejmuje koszt zakupu urządzeń, materiałów budowlanych, robót budowlanych lub innych usług z zakresu likwidacji barier, zakupionych lub

wykonywanych po przyznaniu środków finansowych i zawarciu przez wnioskodawcę umowy ze Starostą Wąbrzeskim.

2. Zakres rzeczowy i finansowy robót związanych z likwidacją barier określa projekt budowlany lub szkic mieszkania oraz kosztorys inwestorski, ofertowy, wycena lub oferta.
3. **W kosztorysach inwestorskich, ofertowych, wycenach i ofertach przyjmuje się następujące wartości:**
 - 1) stawka robotogodziny – do 12 PLN;
 - 2) koszty zakupu materiałów – do 10%;
 - 3) koszty pośrednie od robocizny i sprzętów – do 65%;
 - 4) zysk od robocizny, sprzętu, kosztów pośrednich robocizny oraz kosztów pośrednich sprzętu – do 12%.
4. **W przypadku, gdy wartości określone w kosztorysach inwestorskich, ofertowych, wycenach lub ofertach są niższe od określonych w pkt 3 przyjmuje się wartości określone w złożonych kosztorysach inwestorskich, ofertowych, wycenach lub ofertach.**
5. Do obowiązków wnioskodawcy należy uzyskanie uzgodnień, opinii i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi (jeżeli zakres prac tego wymaga) oraz pozwolenia na budowę, a także zapewnienie nadzoru inwestorskiego – w koniecznych przypadkach. Koszty uzyskania pozwolenia, zapewnienia nadzoru inwestorskiego, uzyskania niezbędnych uzgodnień i opinii pokrywa wnioskodawca.
6. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w uznanym kosztorysie, także w przypadkach, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych robót budowlanych wymaganych przepisami, w tym techniczno – budowlanymi, obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej, wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.
7. Wnioskodawca może powierzyć wykonanie robót budowlanych innym podmiotom, z zastrzeżeniem udzielenia gwarancji na wykonywane prace oraz z zachowaniem terminu ich wykonania. W takim przypadku wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za działania wykonawcy. O zawarciu umowy z wykonawcą wnioskodawca obowiązany jest powiadomić w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.
8. Wnioskodawca obowiązany jest do powiadomienia Starosty, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, o każdej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
9. Przekazanie środków Funduszu następuje po dostarczeniu przez wnioskodawcę:
 - 1) rachunków lub faktur Vat wystawionych na wnioskodawcę przez wykonawców lub sprzedawców,
 - 2) protokołu odbioru robót podpisanego przez wykonawcę, inspektora nadzoru (jeżeli był ustanowiony) i użytkownika,
 - 3) kosztorys ofertowy (jeżeli roboty zostały wykonane w pełnym zakresie na podstawie umowy ryczałtowej) lub kosztorys powykonawczy sporządzony

zgodnie z obowiązującymi przepisami zaakceptowanego przez inspektora nadzoru (jeżeli był ustanowiony) lub wykonawcę w formie zapisu ”określony w kosztorysie zakres prac został wykonany”,

4) rozliczenia zużycia materiałów według pozycji kosztorysu w przypadku rozliczenia rachunkami zakupów materiałowych,

5) dowodu uiszczenia udziału własnego

oraz po sprawdzeniu przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów pod względem merytorycznym i formalnym.

10. Wnioskodawca zobowiązany jest ponadto do:

1) powiadomienia o terminie odbioru co najmniej 7 dni wcześniej,

2) przedłożenia w PCPR dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w pkt. 7.

3) umożliwienia w każdym czasie przeprowadzenia kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielenia pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu robót.

11. Wnioskodawca może na piśmie zgłosić zastrzeżenia lub złożyć wyjaśnienia w związku z wynikami przeprowadzonej kontroli.

12. W rozliczeniu nie uwzględnia się kosztów opłat i kar umownych, a także podatków od towarów i usług w przypadku płatników VAT.

13. Przekazanie środków finansowych Funduszu następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wymaganego kompletu dokumentów i ich weryfikacji, bezpośrednio przelewem na wskazany rachunek bankowy sprzedawcy, wykonawcy. Przekazanie środków finansowych może nastąpić do wysokości zweryfikowanych kwot.

14. W przypadku stwierdzenia usterek przy odbiorze zadania, przekazanie środków finansowych zostanie wstrzymane do 7 dni po terminie udokumentowania przez wnioskodawcę usunięcia wad.

Dodatkowe informacje

- Wnioski mogą być składane w każdym czasie.
- Wnioski rozpatrywane są w terminie 30 dni od daty złożenia. W terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie informuje się wnioskodawcę o występujących uchybieniach, które powinny być usunięte w terminie 30 dni. Nie usunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

